# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 25 października 2010 r. **Nr 230**

**TREŚĆ:**
**Poz.:**

**UCHWAŁY:**

**3346** – Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego nr XLVI/188/10 z dnia 23 września 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultacji projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 17404

**3347** – Rady Gminy Bestwina nr XLIV/310/10 z dnia 22 września 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 17405

**3348** – Rady Gminy Bojszowy nr XXXVII/191/2010 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi organizacjami 17406

**3349** – Rady Gminy Buczkowice nr XLIX/256/10 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie zmiany regulaminu określającego warunki, tryb i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Buczkowice 17407

**3350** – Rady Gminy Buczkowice nr XLIX/258/10 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 17407

**3351** – Rady Gminy Chybie nr XXXVIII/287/10 z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego 17408

**3352** – Rady Miasta Częstochowy nr 755/LXIV/2010 z dnia 20 września 2010 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 17409

**3353** – Rady Miasta Częstochowy nr 758/LXIV/2010 z dnia 20 września 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 602/XLII/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Częstochowa 17420

**3354** – Rady Gminy Gierałtowice nr XLVI/351/10 z dnia 30 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Gierałtowice w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 17420

**3355** – Rady Gminy Gilowice nr L/214/10 z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego do pomocy w zakresie dożywiania i ustalenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku na lata 2010-2013 17422

**3356** – Rady Gminy Gilowice nr L/215/10 z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, odpłatności oraz zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej realizowane przez Gminę Gilowice w zakresie zadań własnych 17423

**3357** – Rady Miasta Imielin nr XLVII/212/2010 z dnia 28 września 2010 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXX/153/2005 Rady Miasta Imielin z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Imielin 17425

**3358** – Rady Miejskiej w Jaworznie nr XLVIII/661/2010 z dnia 30 września 2010 r. w sprawie określenia liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką przeznaczonych do wydania w Jaworznie w 2011 r. 17426

**3359** – Rady Gminy Kozy nr XXXVII/269/2010 z dnia 2 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 17426

**3360** – Rady Gminy Kozy nr XXXVII/270/2010 z dnia 2 września 2010 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony 17427

**3361** – Rady Miejskiej w Krzepicach nr XLVI/375/10 z dnia 21 września 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/387/2006 w sprawie utworzenia obwodów głosowania, podziału gminy na okręgi wyborcze oraz ustalenia liczby radnych wybieranych w każdym okręgu 17428

**3362** – Rady Gminy Lelów nr XLVI/286/2010 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie utworzenia w Gminie Lelów obwodu głosowania 17428

**3363** – Rady Miasta w Piekarach Śląskich nr LIX/610/10 z dnia 30 września 2010 r. w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania w wyborach do samorządu terytorialnego wyznaczonych na dzień 21 listopada 2010r. 17429

**3364** – Rady Gminy Rędziny nr XLVII/34/2010 z dnia 4 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego 17429

**3365** – Rady Miasta Ruda Śląska nr 1181/LXIX/2010 z dnia 30 września 2010 r. w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania w szpitalach i zakładach pomocy społecznej dla przeprowadzenia wyborów do rady gminy Ruda Śląska i Sejmiku Województwa Śląskiego w dniu 21 listopada 2010 r. 17430

**3366** – Rady Miasta Rybnika nr 767/LV/2010 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 17431

**3367** – Rady Gminy Ślemień nr XLVII/308/2010 z dnia 3 września 2010 r. w sprawie sposobu konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), działającymi na terenie Gminy Ślemień, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 17432

**3368** – Rady Gminy Świerklany nr XLII/255/10 z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego gminy Świerklany w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 17433

**3369** – Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach nr LXIV/723/2010 z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Tarnowskie Góry 17434

**3370** – Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach nr LXVI/739/2010 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie utworzenia obwodów głosowania w szpitalach, zakładach pomocy społecznej i areszcie śledczym, ich granic i numerów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych 17438

**3371** – Rady Miasta Ustroń nr XLVIII/553/2010 z dnia 30 września 2010 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania 17440

**3372** – Rady Miasta Ustroń nr XLVIII/555/2010 z dnia 30 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 17440

**3373** – Rady Gminy Wielowieś nr XXXII/255/10 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 17441

**3374** – Rady Gminy Wielowieś nr XXXII/258/10 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie uchwalenia odrębnego obwodu głosowania w wyborach do organu samorządu terytorialnego 17442

**3375** – Rady Miejskiej w Wilamowicach nr XXXX/384/10 z dnia 30 września 2010 r. w sprawie określenia sposobu przeprowadzania konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących ich działalności 17443

**3376** – Rady Gminy Wilkowice nr XLIV/448/2010 z dnia 11 sierpnia 2010 r. w sprawie zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, mających charakter cywilno-prawny, przypadające Gminie Wilkowice lub jej jednostkom podległym 17444

**3377** – Rady Miasta Wisły nr XLVIII/599/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutów Osiedlom Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 w Wiśle 17445

**3378** – Rady Gminy Wręczyca Wielka nr XXXIX/356/10 z dnia 28 września 2010 r. w sprawie zniesienia formy ochrony drzew uznanych za pomniki przyrody w granicach administracyjnych gminy Wręczyca Wielka w miejscowości JEZIORO 17458

**3379** – Rady Gminy Wręczyca Wielka nr XXXIX/357/10 z dnia 28 września 2010 r. w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości BOROWE 17458

**3380** – Rady Gminy Wręczyca Wielka nr XXXIX/358/10 z dnia 28 września 2010 r. w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości TRUSKOLASY 17462

**ROZSTRZYGNIĘCIA NADZORCZE**:

**3381** – nr NP/II/0911/291/10 z dnia 30 września 2010 r. stwierdzające nieważność w całości uchwały Nr 737/LXIII/2010 Rady Miasta Częstochowy z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Wielofunkcyjnej Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Częstochowie 17467

**3382** – nr NP/II/0911/306/10 z dnia 13 października 2010 r. stwierdzające nieważność w części uchwały Nr XXXVIII/287/10 Rady Gminy Chybie z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego 17469

**3383** – nr NP/II/0911/309/10 z dnia 13 października 2010 r. stwierdzające nieważność w całości uchwały nr XLVII/312/2010 Rady Gminy Ślemień z dnia 3 września 2010 roku w sprawie zmiany uchwały nr XII/90/2007 z dnia 12.12.2007 r. Rady Gminy w Ślemieniu w sprawie podziału Gminnego Ośrodka Kultury „Jemioła" na dwie instytucje kultury: Gminny Ośrodek Kultury „Jemioła" oraz Gminną Bibliotekę Publiczną w Ślemieniu 17471

# 3346

## UCHWAŁA NR XLVI/188/10
## RADY POWIATU BIERUŃSKO-LĘDZIŃSKIEGO

z dnia 23 września 2010 r.

**w sprawie określenia sposobu konsultacji projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), na wniosek Zarządu Powiatu, po zaopiniowaniu przez Komisję Społeczną, Promocji Zdrowia i Kultury Fizycznej oraz Komisję Budżetu i Finansów Rada Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego uchwala:

§ 1. Przyjmuje się szczegółowy sposób konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
*Henryk Barcik*

**Załącznik
do Uchwały Nr XLVI/188/10
Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego
z dnia 23 września 2010 r.**

**Regulamin konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

§ 1. Przedmiotem konsultacji są:

a) projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej organizacjami pozarządowymi,

b) projekty programów współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi.

§ 2. Konsultacje przeprowadza się z organizacjami pozarządowymi w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, za pośrednictwem ich przedstawicieli.

§ 3. Konsultacje przeprowadza się w celu po-

znania opinii podmiotów, o których mowa w § 2, w sprawie poddanej konsultacji

§ 4. 1) W zależności od potrzeb, konsultacje mogą być prowadzone z wykorzystaniem co najmniej jednej z niżej wymienionych form:

a) spotkanie z przedstawicielami organizacji pozarządowych,

b) pisemne lub elektroniczne zapytanie o uwagi i opinie,

c) publikacja projektu w Biuletynie Informacji Publicznej, z zaznaczeniem możliwości zgłaszania uwag drogą pisemną lub elektroniczną na wskazany adres mailowy.

2) Decyzję o formie przeprowadzenia konsultacji podejmuje Zarząd Powiatu.

3) Ze spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych sporządza się protokół, którego załącznikiem jest lista obecności uczestników spotkania.

4) Termin na wyrażenie opinii przez organizacje pozarządowe nie może być krótszy niż 7dni od dnia doręczenia projektu aktu prawa miejscowego lub jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. 1) Opinie i uwagi organizacji pozarządowych zgłoszone w czasie konsultacji kierowane są przez Zarząd Powiatu.

2) Wyniki konsultacji wraz ze stanowiskiem Zarządu Powiatu są zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6. W przypadku powołania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego, stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.

§ 7. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone w sposób przedstawiony w Regulaminie.

§ 8. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla organów Powiatu i mają charakter opiniodawczy.

# 3347

## UCHWAŁA NR XLIV/310/10
## RADY GMINY BESTWINA

z dnia 22 września 2010 r.

**w sprawie określenia sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 ze zm.) Rada Gminy Bestwina uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określić sposób konsultowania z radą działalności pożytku publicznego, w przypadku jej powołania lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „organizacjami pozarządowymi", projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 przeprowadzane są przy opracowywaniu aktów normatywnych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1) projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych,

2) programu współpracy z organizacjami pozarządowymi

3. Konsultacje w sprawach wskazanych w ust. 2 ogłasza i przeprowadza Wójt Gminy, ostateczny sposób rozstrzygnięcia opinii należy do kompetencji Wójta.

4. Konsultacje przeprowadza się poprzez umieszczenie ogłoszenia o przeprowadzeniu konsultacji wraz z projektem aktu na stronie internetowej Urzędu Gminy Bestwina i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Bestwinie przy ulicy Krakowskiej 111.

5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 4 powinno zawierać w szczególności:

1) cel konsultacji,

2) przedmiot konsultacji,

3) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,

6. Rada działalności pożytku publicznego lub organizacje pozarządowe w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia, o którym mowa w ust. 4 mogą zgłaszać pisemnie opinie na temat projektów aktów poddanych konsultacjom. Opinie, o których mowa nie mają charakteru wiążącego.

7. W terminie 7 dni od dnia zakończenia konsul-

tacji podaje się do publicznej wiadomości wynik z przeprowadzonych konsultacji wraz z uzasadnieniem.

8. Konsultacje są ważne bez względu na ilość podmiotów w nich uczestniczących.

9. Wyniki konsultacji Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy w uzasadnieniu do projektów aktów, o których mowa w ust. 2.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bestwina.

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

Wiceprzewodniczący Rady
*Stanisław Nycz*

# 3348

## UCHWAŁA NR XXXVII/191/2010
## RADY GMINY BOJSZOWY

z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie określenia sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi organizacjami**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 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.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Gminy Bojszowy uchwala

§ 1. Ustala się sposób konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej Ustawą.

§ 2. 1. Przedmiotem konsultacji są projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji i podmiotów wymienionych w § 1 kierowane pod obrady organów Gminy.

2. Konsultacje przeprowadza się z organizacjami i podmiotami wymienionymi w § 1, prowadzącymi na terenie Gminy Bojszowy działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 Ustawy, należących do zadań Gminy.

§ 3. 1. Celem konsultacji jest zebranie opinii o poddanym konsultacji projekcie aktu prawa miejscowego.

2. Wynik konsultacji ma charakter opiniodawczy i nie jest wiążący dla organów Gminy.

3. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę podmiotów w nich uczestniczących.

4. Nieprzedstawienie w ramach konsultacji opinii w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 4. 1. Konsultacje prowadzone są w formie umieszczenia projektu aktu prawa miejscowego na tablicy ogłoszeń na terenie Gminy Bojszowy oraz na stronie internetowej Urzędu z określeniem terminu do zgłaszania pisemnych opinii przez zainteresowane podmioty.

2. Wójt Gminy Bojszowy w formie Zarządzenia publikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej określa:
- przedmiot konsultacji
- termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji
- wzór formularza zgłaszania opinii.

3. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół określający przedmiot, termin oraz wynik konsultacji.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bojszowy

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

Przewodniczący Rady
*Marek Kumor*

# 3349

## UCHWAŁA NR XLIX/256/10
## RADY GMINY BUCZKOWICE

z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie zmiany regulaminu określającego warunki, tryb i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Buczkowice**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt.15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami), Rada Gminy Buczkowice uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XXXI/236/05 Rady Gminy Buczkowice z dnia 13 kwietnia 2005r. w sprawie regulaminu określającego warunki, tryb i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Buczkowice (Dz.Urz. woj. śl. z 2005 r. Nr 69 poz.1815) zmienionej: uchwałą Nr XLVI/333/06 Rady Gminy Buczkowice z dnia 28 czerwca 2006r. (Dz. Urz. Woj. śl. z 2006 r. Nr 98, poz. 2695) oraz Uchwałą Nr L/356/06 Rady Gminy Buczkowice z dnia 18 października 2006r. (Dz.Urz. woj. śl. z 2006 Nr 142, poz. 3997):

1) w § 2 ust.1 dodać punkt w brzmieniu: „pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności: zakupu podręczników, dofinansowania do zakupu pomocy naukowych i innych artykułów niezbędnych do realizacji zajęć dydaktycznych w szkole takich jak: lektury szkolne, komputerowe programy edukacyjne, słowniki, encyklopedie, atlasy, artykuły szkolne i piśmiennicze, strój gimnastyczny i odzież sportowa na zajęcia wychowania fizycznego i basen /po jednym komplecie odzieży sportowej i obuwia sportowego na półrocze/, oraz dofinansowania do zakupu sprzętu komputerowego, strój szkolny, wydatków związanych z wyjazdem edukacyjnym organizowanym w trakcie roku szkolnego lub innych opłat dokonywanych w szkole w związku z realizacją nauki w danym roku szkolnym, a także pokrycia kosztów posiłków w stołówce szkolnej";

2) w § 3 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek złożony do Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Buczkowicach, z tym, że załączone do wniosku zaświadczenie o wysokości dochodów winno obejmować dochody z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Buczkowice

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z upływem 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodnicząca
Rady Gminy
*Alicja Jędraszewska*

# 3350

## UCHWAŁA NR XLIX/258/10
## RADY GMINY BUCZKOWICE

z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 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 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 ze zmianami), Rada Gminy Buczkowice uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożyt-

ku publicznego i o wolontariacie – zwanej dalej „ustawą", projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 2. 1. Konsultacje przeprowadza się z radami działalności pożytku publicznego – zwanymi dalej „radami" lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy – zwanymi dalej „podmiotami" w celu poznania ich opinii dotyczących projektów aktów prawa miejscowego Gminy Buczkowice w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

2. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady:
1) pomocniczości,
2) partnerstwa,
3) suwerenności,
4) efektywności,
5) jawności.

§ 3. 1. Konsultacje mogą być przeprowadzone w jednej ze wskazanych niżej form:
1) pisemnej – poprzez przesłanie projektu aktu prawa miejscowego do rad lub podmiotów celem wyrażenia opinii pisemnej w danej kwestii,
2) zamieszczenia projektów aktu prawa miejscowego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Buczkowice,
3) bezpośrednich spotkań.

2. W przypadku przeprowadzania konsultacji w formach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, organ przeprowadzający konsultacje podaje termin do, którego rady lub podmioty mogą wnosić swoje opinie z zaznaczeniem, iż opinie wniesione po wyznaczonym termin nie będą uwzględniane.

3. Termin do wniesienia opinii, o którym mowa w ust. 2 nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zarządzenia konsultacji.

4. Spotkanie organ przeprowadzający konsultacje zwołuje na co najmniej siedem dni przed wyznaczonym terminem. Do zaproszenia załącza się porządek spotkania oraz projekt aktu prawa miejscowego będącego przedmiotem konsultacji.

5. Spotkaniu przewodniczy Wójt lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu Gminy Buczkowice.

6. Z konsultacji przeprowadzonych w formie bezpośredniego spotkania sporządza się protokół.

§ 4. 1. Konsultacje zarządza Wójt określając:
1) przedmiot konsultacji,
2) formę konsultacji,
3) termin konsultacji.

2. Informację o zarządzeniu konsultacji wraz z projektem aktu prawa miejscowego, którego konsultacje dotyczą zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Buczkowice.

§ 5. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich podmiotów.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Buczkowice.

§ 7. Traci moc uchwała Rady Gminy Buczkowice nr XLVIII/250/10 z dnia 25 sierpnia 2010r. w sprawie w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodnicząc
Rady Gminy
*Alicja Jędraszewska*

# 3351

## UCHWAŁA NR XXXVIII/287/10
## RADY GMINY CHYBIE

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

**w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego**

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 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz U Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) – na wniosek Wójta Gminy Chybie – Rada Gminy Chybie uchwala:

§ 1. Określić szczegółowy sposób konsultowa-

nia z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

1. Niniejsza procedura dotyczy rad działalności pożytku publicznego lub organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy mających siedzibę na terenie gminy Chybie lub działających na rzecz mieszkańców gminy Chybie.

2. Konsultacje przeprowadzane są w celu poznania opinii podmiotów wskazanych w ust.1, w odniesieniu do projektów aktów prawa miejscowego dotyczących ich statutowej działalności.

3. Każdy z podmiotów wskazanych w ust. 1 ma prawo wyrażenia opinii na zasadach określonych w uchwale oraz jej przesłania na wskazany w ogłoszeniu adres i we wskazanej formie.

4. Konsultacje przeprowadza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia o konsultacjach wraz z projektem aktu prawa miejscowego będącego przedmiotem konsultacji na stronie internetowej Urzędu Gminy Chybie i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy – Chybie ul. Bielska 78.

5. Konsultacje ogłasza Wójt Gminy, określając w ogłoszeniu :

- przedmiot i termin konsultacji,
- obszar konsultacji lub uprawnione podmioty do udziału w konsultacji,
- formę zgłaszania opinii,
- merytoryczne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Chybiu uprawnione do udzielania wyjaśnień i przyjmowania opinii,

6. Termin wyrażenia opinii przez podmioty uprawnione w przedmiocie konsultacji nie może być krótszy niż 7 dni. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

7. Z przebiegu konsultacji sporządza się sprawozdanie, które podlega ogłoszeniu w sposób określony w ust. 4.

8. Wyniki konsultacji Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy w uzasadnieniu projektów aktów, o których mowa w ust. 2.

9. Niniejsza uchwała nie narusza prawa do konsultacji społecznych wynikających z odrębnych przepisów prawa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chybie.

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

Przewodniczący RG Chybie
*Mirosław Wardas*

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność części ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/II/0911/306/10

# 3352

## UCHWAŁA NR 755/LXIV/2010
## RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY

z dnia 20 września 2010 r.

**w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (jt. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Częstochowy uchwala:

§ 1. Niniejsza uchwała reguluje zasady i kryteria wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz tryb zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej Gminy Miasta Częstochowy, zwanej dalej Gminą.

§ 2. 1. Mieszkaniowy zasób Gminy tworzą lokale określone w przepisach art. 4 ust. 2, art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (jt. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

2. W mieszkaniowym zasobie gminy Częstochowa wyodrębnia się następujące lokale:

1) lokale socjalne,
2) lokale zamienne,
3) lokale służące do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych osób o niskich dochodach,
4) lokale wynajmowane na czas trwania stosunku pracy,
5) lokale o powierzchni przekraczającej 80 $m^2$,

3. Pierwszeństwo wynajmu lokali przysługuje

wnioskodawcom umieszczonym na wykazach osób zakwalifikowanych do wynajmu lokali mieszkalnych zgodnie z § 11 ust. 11 niniejszej uchwały.

**CZĘŚĆ I**
**Zasady i kryteria wynajmu lokali mieszkalnych**

§ 3. 1. Gmina wynajmuje lokale mieszkalne osobom, których konieczność wykwaterowania wynika bezpośrednio z ustawy oraz osobom, które spełniają kryteria określone niniejszą uchwałą.

2. Podlegają odmowie wnioski osób, które zgodnie ze złożonym oświadczeniem o stanie majątkowym, umieszczonym we wniosku o wynajem lokalu mieszkalnego a stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały:

1) posiadają tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego, budynku mieszkalnego, gospodarstwa rolnego bądź działki budowlanej,

2) są właścicielami ruchomości bądź innych zasobów wskazujących na możliwość zabezpieczenia potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie,

3) zbyły lokal lub budynek mieszkalny w okresie ostatnich 10 lat.

3. Ustęp 2 stosuje się odpowiednio do współmałżonka wnioskodawcy i innych osób wspólnie ubiegających się o wynajem lokalu mieszkalnego.

§ 4. 1. Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać osoba, której potrzeby mieszkaniowe nie są zaspokojone i która znalazła się w trudnej sytuacji materialnej zgodnie z ust. 2 i ust. 3 niniejszego paragrafu.

2. Przez osobę, której potrzeby mieszkaniowe nie są zaspokojone, rozumie się osobę, która:

1) utraciła mieszkanie w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy,

2) stała się osobą bezdomną z powodów niezawinionych przez siebie,

3) mieszka w lokalu, w którym na osobę uprawnioną do zamieszkiwania przypada mniej niż 5 $m^2$ powierzchni pokoi; powyższe dotyczy zarówno lokalu, w którym zamieszkuje wnioskodawca jak i jego współmałżonek,

4) mieszka w lokalu bądź w budynku przeznaczonym do wyburzenia lub remontu kapitalnego a obowiązek wykwaterowania lokatora spoczywa na gminie,

5) mieszka w lokalu bądź w budynku przeznaczonym pod inwestycje gminne, jeżeli nie była objęta odszkodowaniem za wywłaszczenie,

6) opuściła dom dziecka lub rodzinę zastępczą w wyniku osiągnięcia pełnoletności, jeżeli nie ma możliwości powrotu do lokalu, w którym jest zameldowana na pobyt stały, a wniosek o wynajem lokalu złożyła nie później niż w terminie dwóch lat po opuszczeniu domu dziecka lub rodziny zastępczej pod warunkiem zamieszkiwania na terenie Częstochowy przed umieszczeniem w placówce lub rodzinie zastępczej.

3. Osobą, która znalazła się w trudnej sytuacji materialnej w rozumieniu niniejszej uchwały jest osoba, której miesięczne dochody brutto wraz z dochodami brutto innych osób ubiegających się wspólnie o wynajem lokalu mieszkalnego bądź obniżkę czynszu w okresie ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku i przed weryfikacją nie przekraczają na jednego członka rodziny:

1) w przypadku osób ubiegających się o wynajem lokali wynajmowanych na czas nieoznaczony: 140 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 100 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym,

2) w przypadku osób ubiegających się o wynajem lokalu socjalnego: 100 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 60 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym,

3) w przypadku osób ubiegających się o zamianę zajmowanego lokalu mieszkalnego na inny wolny lokal z mieszkaniowego zasobu gminy: 200 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 160 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym,

4) w przypadku osób ubiegających się o obniżkę czynszu: do 80% najniższej emerytury - uprawnia do obniżki w wysokości 50% czynszu i do 40 % najniższej emerytury - uprawnia do obniżki 70% czynszu,

4. Za dochód brutto uważa się dochód przyjmowany do celów wyliczenia dodatku mieszkaniowego.

5. Do wynajmu mogą być również zakwalifikowane osoby o orzeczonym znacznym stopniu niepełnosprawności, zajmujące lokale o niskim standardzie w budynkach prywatnych, nawet jeżeli nie spełniają kryteriów określonych w ust. 2 pkt 3 niniejszego paragrafu.

6. Do wynajmu mogą być zakwalifikowane także osoby niezbędne dla miasta sprowadzane z innych miejscowości na czas trwania stosunku pracy nawet jeżeli nie spełniają kryteriów określonych w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu za zgodą Rady Miasta wyrażoną w formie uchwały.

**CZĘŚĆ II**
**Lokale socjalne**

§ 5. 1. Gmina wynajmuje lokale socjalne osobom, którym sąd w wyroku o opróżnienie lokalu przyznał uprawnienia do lokalu socjalnego.

2. Gmina wynajmuje lokale socjalne osobom, którym sąd w wyroku o opróżnienie lokalu nie przyznał uprawnienia do lokalu socjalnego, pod warunkiem spełniania przez ww. kryteriów wymienionych w § 3 ust. 2 i ust. 3 oraz w § 4 ust. 3 pkt 2 niniejszej uchwały.

3. Gmina wynajmuje lokale socjalne osobom

spełniającym kryteria określone w § 3 oraz w § 4 niniejszej uchwały.

4. Umowa najmu lokalu socjalnego, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy, zawierana jest na okres 3 lat.

## CZĘŚĆ III
## Lokale niesamodzielne, izby przyległe i podział lokali mieszkalnych

§ 6. 1. W celu likwidacji lokali niesamodzielnych dopuszcza się możliwość zawierania umów najmu z osobami pozostającymi w lokalu w sytuacji opróżnienia pozostałej części tego lokalu, bądź wynajęcia lokalu zamiennego w przypadku nie wyrażenia przez najemcę zgody na zawarcie umowy najmu opróżnionej części lokalu.

2. W celu przyjścia z pomocą rodzinom zajmującym lokale nadmiernie zagęszczone (poniżej 5 $m^2$ powierzchni pokoi na osobę) dopuszcza się możliwość zawierania umów najmu z osobami będącymi najemcami lokalu mieszkalnego pozostającego w bezpośrednim sąsiedztwie lokalu zwolnionego.

3. Najemca lokalu mieszkalnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wystąpić z wnioskiem o jego podział na odrębne lokale, jeżeli taki podział będzie zgodny z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego. O najem powstałych w wyniku podziału lokali może ubiegać się dotychczasowy najemca oraz wskazane przez niego osoby będące członkami gospodarstwa domowego.

## CZĘŚĆ IV
## Zamiany lokali mieszkalnych

§ 7. 1. Lokatorzy i właściciele lokali mieszkalnych mogą dokonywać pomiędzy sobą zamiany lokali na zasadzie dobrowolności pod warunkiem posiadania tytułu prawnego do zajmowanego lokalu i wyrażenia zgody na zamianę przez uprawnionego dysponenta lokalu. W przypadku lokali własnościowych lub budynków prywatnych wymagane jest przeniesienie prawa własności.

2. Na wniosek osoby, której umowa najmu lokalu została wypowiedziana bądź wobec której sąd orzekł eksmisję z powodu zadłużenia czynszowego może być zawarta umowa najmu dotychczas zajmowanego lokalu na czas oznaczony w celu zamiany lokalu na zasadzie dobrowolności.

3. Zamiana z osobą posiadającą zaległości wymaga jednorazowej spłaty zadłużenia.

4. Koszty związane z remontem lokali stanowiących przedmiot zamiany na zasadzie dobrowolności obciążają przyszłych najemców.

5. Zamiana może również polegać na wynajęciu przez gminę wolnego lokalu w zamian za zajmowany przez najemcę lokal wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu gminy. Lokal zwalniany przez najemcę w wyniku zamiany winien znajdować się w dobrym stanie technicznym i być wolny od zadłużenia czynszowego.

6. Zamiana zajmowanego lokalu mieszkalnego na wolny lokal z mieszkaniowego zasobu gminy o większym metrażu lub wyższym standardzie może być zrealizowana pod warunkiem spełniania przez wnioskodawcę kryteriów zawartych w § 4 ust. 2 pkt 3 oraz § 4 ust.3 pkt 3 niniejszej uchwały.

7. Warunek ten nie musi być zachowany jeżeli zamiana lokalu ma na celu zmianę kondygnacji w przypadku, gdy członkami gospodarstwa domowego najemcy są osoby niepełnosprawne.

8. Zamiana lokalu przez gminę na dwa odrębne lokale mieszkalne jest możliwa jedynie w szczególnych przypadkach, np.: przewlekłej choroby, inwalidztwa w rodzinie, nadmiernego zagęszczenia w lokalu przy jednoczesnym zamieszkiwaniu w lokalu dwóch lub więcej rodzin.

9. Dotychczasowy główny najemca lokalu wskazuje członka gospodarstwa domowego wspólnie z nim zamieszkującego, z którym po zamianie winna być spisana umowa najmu.

10. Lokal zajmowany przez dotychczasowego najemcę winien być zwolniony w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia najmu.

## CZĘŚĆ V
## Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu po wyprowadzeniu się bądź śmierci najemcy

§ 8. Regulacja tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego może nastąpić na rzecz:

1) osób wstępujących w stosunek najmu po śmierci głównego najemcy na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego,

2) osób wstępujących w stosunek najmu na podstawie art. $680^1$ Kodeksu cywilnego,

3) osób pozostałych w lokalu bez tytułu prawnego po śmierci głównego najemcy, które nie wstąpiły w stosunek najmu na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego, tj. wstępni, zstępni, rodzeństwo - wspólnie zamieszkujący z głównym najemcą do chwili jego śmierci,

4) osób pozostałych w lokalu mieszkalnym po wyprowadzeniu się głównego najemcy, tj. małżonek niebędący współnajemcą lokalu, dzieci współmałżonka, wstępni, zstępni, rodzeństwo, osoby wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych - wspólnie zamieszkujący z głównym najemcą do chwili jego wyprowadzenia się.

2. Kryteria regulacji tytułu prawnego:

1) osiągnięty wiek pełnoletności,

2) brak możliwości powrotu na poprzednie miejsce zamieszkania,

3) bieżące regulowanie należności związanych z wynajmem przedmiotowego lokalu,

4) faktyczne zamieszkiwanie z najemcą do chwi-

li jego śmierci, bądź wyprowadzenia się z lokalu przez okres co najmniej 5 lat, winno być poparte stałym zameldowaniem,

5) fakt zamieszkiwania wspólnie z najemcą winien być poparty oświadczeniami sąsiadów,

6) brak tytułu prawnego wnioskodawcy, jego współmałżonka i innych członków gospodarstwa domowego do innego lokalu mieszkalnego, budynku mieszkalnego, gospodarstwa rolnego bądź działki budowlanej zgodnie ze złożonym oświadczeniem o stanie majątkowym,

3. Wymienione kryteria winny być spełnione łącznie.

4. Kryteria wymienione w ust. 2 nie dotyczą osób wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 niniejszego paragrafu, których prawa do lokalu są kontynuacją najmu.

**CZĘŚĆ VI**
**Zasady postępowania w stosunku do osób, które utraciły tytuł prawny do lokalu.**

§ 9. 1. Ponowne spisanie umowy najmu zajmowanego lokalu mieszkalnego może nastąpić na rzecz:

1) osób zamieszkujących wspólnie z dotychczasowym najemcą, w stosunku do których toczy się postępowanie windykacyjne lub postępowanie o opróżnienie lokalu, które dają rękojmię należytego wywiązywania się z obowiązków najemcy,

2) osób, którym wypowiedziano umowę najmu zajmowanego lokalu mieszkalnego z powodu zaległości czynszowych pod warunkiem uregulowania zaległości,

3) osób, wobec których orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu eksmisję z zajmowanego lokalu mieszkalnego pod warunkiem uregulowania przez te osoby wszelkich zobowiązań wobec wynajmującego.

2. Ponowne spisanie umowy najmu lokalu socjalnego następuje w przypadku gdy wnioskodawca spełnia kryteria zawarte w § 4 ust. 3 pkt. 2 niniejszej uchwały.

3. Ponowna umowa najmu z dotychczasowym najemcą lokalu socjalnego może być zawarta na czas nieoznaczony jedynie w przypadku, gdy wnioskodawca spełnia kryteria określone w § 4 ust. 3 pkt 1 niniejszej uchwały. W przypadku braku możliwości zawarcia umowy najmu dotychczas zajmowanego lokalu na czas nieoznaczony, gmina przedstawi propozycję zawarcia umowy najmu lokalu zamiennego.

**CZĘŚĆ VII**
**Zasady oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²**

§ 10. 1. Wolne lokale o powierzchni przekraczającej 80 m², które nie zostały wynajęte osobom objętym wykazem osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu, mogą być oddane w najem ze stawką czynszu netto za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu, wyłonionej w drodze przetargu nieograniczonego.

2. W przetargu uwzględnia się wiarygodność płatniczą przyszłego najemcy.

3. Wywoławcza stawka czynszu do przetargu, nie może być niższa niż 100% maksymalnej stawki obowiązującej w mieszkaniowym zasobie gminy.

**CZĘŚĆ VIII**
**Tryb postępowania w sprawach dotyczących wynajmu lokali mieszkalnych**

§ 11. 1. Postępowanie w sprawie wynajmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek rozpatrywany jest w oparciu o przepisy ustawy oraz niniejszej uchwały.

3. Wnioski osób spełniających kryteria zawarte w ww. aktach prawnych zostają zarejestrowane według kolejności złożenia.

4. Do dnia 30 czerwca każdego roku, wnioskodawcy pozytywnie zakwalifikowani do wynajmu lub zamiany lokalu są zobowiązani do aktualizacji wniosku poprzez złożenie druku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Brak aktualizacji wniosku jest jednoznaczny z rezygnacją z ubiegania się o wynajem lub zamianę lokalu co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia .

6. Wnioski osób, które po weryfikacji nie spełniają kryteriów określonych niniejszą uchwałą podlegają odmowie.

7. Wydział Urzędu Miasta do spraw lokalowych zwany dalej wydziałem sporządza projekty rocznych wykazów osób zakwalifikowanych do wynajmu lokali mieszkalnych.

8. Przed sporządzeniem projektów wykazów wydział obowiązany jest zasięgnąć opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

9. Społeczna Komisja Mieszkaniowa powoływana jest przez Prezydenta Miasta. Tryb pracy komisji określa jej regulamin.

10. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej i jest wykonywana, m.in. poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń usytuowanej przy wydziale projektów a następnie wykazów osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu.

11. Projekty wykazów powinny wymieniać osoby, z którymi ma być spisana umowa najmu. Pierwszeństwem wynajmu lokalu objęte są osoby, które:

1) utraciły mieszkanie w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy,

2) mieszkają w budynku przeznaczonym do

wyburzenia, remontu kapitalnego bądź pod inwestycje gminne,

3) opuściły dom dziecka lub rodzinę zastępczą,

4) zostały objęte prawomocnymi wyrokami o eksmisję z lokalu z powodu rażącego zachowania, znęcania się nad rodziną.

12. Od umieszczenia na wykazie zwolnione są osoby, których konieczność wykwaterowania wynika bezpośrednio z ustawy oraz osoby wymienione w § 4 ust. 2 pkt 1, pkt 4, pkt 5, w § 4 ust. 6, w § 6, w § 7, w § 8 i w § 9 i w § 10 niniejszej uchwały.

13. Projekty wykazów podawane są do publicznej wiadomości rokrocznie w listopadzie przez okres 14 dni. W projektach tych podaje się termin oraz miejsce składania odwołań i zastrzeżeń.

14. Po rozpatrzeniu przez Społeczną Komisję Mieszkaniową odwołań i zastrzeżeń, wydział sporządza roczne wykazy osób zakwalifikowanych do wynajmu lokali mieszkalnych na rok następny, które zatwierdzane są przez Prezydenta Miasta i podawane do publicznej wiadomości do dnia 15 grudnia każdego roku.

15. Realizacja wykazów polega na przedstawieniu propozycji zawarcia umowy najmu lokalu.

16. Po przyjęciu propozycji wydział kieruje osobę do zarządcy budynku celem spisania umowy najmu.

17. Kaucję za wynajem lokalu ustala się w wysokości 10 - krotności miesięcznego czynszu zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy.

18. Osoba znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej, zgodnie z § 4 ust. 3 niniejszej uchwały, może ubiegać się o rozłożenie kaucji na 10 miesięcznych rat nie podlegających oprocentowaniu.

19. Po zakończeniu najmu, lokal winien być w ciągu jednego miesiąca przekazany zarządcy a następnie niezwłocznie zgłoszony do dyspozycji wydziału.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy oraz Prezesowi Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o. w Częstochowie.

§ 13. Traci moc uchwała nr 146/XII/2007 Rady Miasta Częstochowy z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

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

Przewodnicząca
Rady Miasta Częstochowy
*Ewa Pachura*

**Załącznik Nr 1**
**do Uchwały Nr 755/LXIV/2010**
**Rady Miasta Częstochowy**
**z dnia 20 września 2010 r.**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zameldowania na pobyt stały)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

**URZĄD MIASTA CZĘSTOCHOWY**

1. WNIOSEK O WYNAJEM LOKALU MIESZKALNEGO
2. WNIOSEK O ZAMIANĘ LOKALU MIESZKALNEGO
3. WNIOSEK O REGULACJĘ TYTUŁU PRAWNEGO DO LOKALU MIESZKALNEGO
4. WNIOSEK O PRZEDŁUŻENIE LUB PONOWNE SPISANIE UMOWY NAJMU
5. WNIOSEK O WYNAJEM LOKALU SOCJALNEGO LUB TYMCZASOWEGO POMIESZCZENIA

**I. Wypełnia wnioskodawca :**

W tabeli należy w pierwszej kolejności wpisać wnioskodawcę, osoby wspólnie ubiegające się o wynajem lokalu mieszkalnego, następnie osoby współzamieszkujące z wnioskodawcą .

| Lp. | Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | Rok urodzenia | Data zameldowania na pobyt stały |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | | wnioskodawca | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |

**II. Wypełnia administracja budynku:**

1. Lokal zajmowany przez wnioskodawcę jest lokalem *:
   komunalnym, spółdzielczym, własnościowym, innym : .....

2. Lokal składa się z ..... pokoi o powierzchni każdego pokoju :
   1) ..... 2) ..... 3) ..... 4) ..... 5) .....
   o powierzchni użytkowej całego lokalu: ....., kondygnacja ……..

3. Wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne *: instalacja wodna, kanalizacyjna,

wc, łazienka, instalacja gazowa, centralne ogrzewanie ,

4. Najemcą, członkiem spółdzielni, właścicielem * jest: .....
(podać imię i nazwisko)

Opinia administracji budynku dot.: * zaległości czynszowych, postępowania windykacyjnego, wypowiedzenia umowy najmu, powództwa o eksmisję, wyroku eksmisyjnego, decyzji o wyburzeniu bądź remoncie kapitalnym budynku, stanu technicznego lokalu, inne :
.....
.....
.....
.....
.....

***- właściwe podkreślić**

Częstochowa, dn. ..... .....
(Pieczęć i podpis zarządcy, właściciela)

**III. Dane dotyczące współmałżonka wnioskodawcy (wypełnić w przypadku braku wspólnego zameldowania z wnioskodawcą):**

1. Adres zameldowania współmałżonka : .....
2. Powierzchnia użytkowa :..... powierzchnia pokoi : .....
3. Liczba osób zameldowanych na pobyt stały: .....
4. Najemcą, członkiem spółdzielni, właścicielem jest:.....
(podać imię i nazwisko)

| Lp. | Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | Rok urodzenia | Data zameldowania na pobyt stały |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |

.....
(Potwierdzenie administratora budynku)

**IV. Deklaracja o dochodach:**

Dochody brutto wnioskodawcy i osób wspólnie ubiegających się o wynajem lokalu mieszkalnego.

**dochód brutto = przychód – koszty uzyskania przychodu- składki na ubezpieczenie społeczne (fundusz rentowy, emerytalny, chorobowy)**

| Lp. | Imię i nazwisko | Źródło dochodu :<br>Zakład pracy, MOPS, ZUS, PUP,<br>pieczęć zakładu pracy oraz czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za wyliczenie dochodu | Średni miesięczny dochód brutto z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

W przypadku emerytury, renty z ZUS-u, KRUS-u,- dołączyć kserokopię decyzji

**V. Stan zdrowotny członków gospodarstwa domowego:**

Wymienić osoby i załączyć kserokopie posiadanych orzeczeń.

Posiadane orzeczenie o stopniu niepełnosprawności:

- stopień znaczny (I gr. inwalidzka) .....

.....

- stopień umiarkowany (II gr. inwalidzka).....

.....

- stopień lekki ( III gr. inwalidzka ).....

.....

**VI. Uzasadnienie wniosku:**

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

Częstochowa, dn. ..... .....
(podpis wnioskodawcy)

**VII. Oświadczenie o stanie majątkowym:**

Ja.....urodzony/a.....
(imię i nazwisko)
oświadczam, że na mój stan majątkowy oraz współmałżonka składają się :

**1. Nieruchomości:**
**-** mieszkania (wielkość w m kw.)
.....
- domy (wielkość w m kw.)
.....
- place, działki ( powierzchnia w m kw.)
.....
- gospodarstwa rolne (rodzaj, liczba hektarów)
.....

**2. Ruchomości:**
- samochody (typ, rocznik, data nabycia, wartość szacunkowa)
.....
- inne ruchomości (rodzaj, wartość szacunkowa)
.....

**3. Posiadane zasoby:**
- pieniężne (oszczędności, papiery wartościowe itp.-wysokość nominalna)
.....
-przedmioty wartościowe (wartość szacunkowa)
.....

**Należy uwzględnić majątek objęty wspólnością ustawową oraz majątek odrębny.**
**Ponadto oświadczam, że zarówno ja, jak i mój współmałżonek nie zbyliśmy w okresie ostatnich 10 lat żadnej nieruchomości bądź lokalu własnościowego.**

**Oświadczam, że znana jest mi treść art. 233 § 1. kodeksu karnego o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.**

Częstochowa, dn. ..... Podpis.....

Wyrażam zgodę na gromadzenie , przetwarzanie i publikowanie danych osobowych , zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zmianami ).

Częstochowa, dn. .....
.....
(podpis wnioskodawcy)

**Załącznik Nr 2**
**do Uchwały Nr 755/LXIV/2010**
**Rady Miasta Częstochowy**
**z dnia 20 września 2010 r.**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(aktualny adres zamieszkiwania)
.....
(numer telefonu)

**URZĄD MIASTA CZĘSTOCHOWY**

**AKTUALIZACJA WNIOSKU O WYNAJEM LOKALU**

**I. Wypełnia wnioskodawca :**

W tabeli należy w pierwszej kolejności wpisać wnioskodawcę, osoby wspólnie ubiegające się o wynajem lokalu mieszkalnego, następnie osoby współzamieszkujące z wnioskodawcą .

| Lp. | Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | Rok urodzenia | Data zameldowania na pobyt stały |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | | wnioskodawca | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |

**II. Wypełnia administracja budynku:**

1. Lokal zajmowany przez wnioskodawcę jest lokalem *:
komunalnym, spółdzielczym, własnościowym, innym : .....

2. Lokal składa się z ..... pokoi o powierzchni każdego pokoju :
1) ..... 2) ..... 3) ..... 4) ..... 5) .....
o powierzchni użytkowej całego lokalu: ....., kondygnacja ….....

3. Wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne *: instalacja wodna, kanalizacyjna, wc, łazienka, instalacja gazowa, centralne ogrzewanie.

4. Najemcą, członkiem spółdzielni, właścicielem * jest: .....
(podać imię i nazwisko)

Opinia administracji budynku dot.: * zaległości czynszowych, postępowania windykacyjnego, wypowiedzenia umowy najmu, powództwa o eksmisję, wyroku eksmisyjnego, decyzji o wyburzeniu bądź remoncie kapitalnym budynku, stanu technicznego lokalu, inne
.....
.....

***- właściwe podkreślić**

Częstochowa, dn. ..... .....
(Pieczęć i podpis zarządcy, właściciela)

**IV. Deklaracja o dochodach:**
Dochody brutto wnioskodawcy i osób wspólnie ubiegających się o wynajem lokalu mieszkalnego.

**dochód brutto = przychód – koszty uzyskania przychodu- składki na ubezpieczenie społeczne (fundusz rentowy, emerytalny, chorobowy)**

| Lp. | Imię i nazwisko | Źródło dochodu :<br>Zakład pracy, MOPS, ZUS, PUP,<br>pieczęć zakładu pracy oraz czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za wyliczenie dochodu | Średni miesięczny dochód brutto z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

W przypadku emerytury, renty ZUS-u, KRUS-u- dołączyć kserokopię decyzji

**VII. Oświadczenie o stanie majątkowym:**
Ja .....urodzony/a.....
(imię i nazwisko)
oświadczam, że na mój stan majątkowy oraz współmałżonka składają się :
**1. Nieruchomości:**
**-** mieszkania (wielkość w m kw.)
.....
- domy (wielkość w m kw.)
.....
- place, działki ( powierzchnia w m kw.)
.....
- gospodarstwa rolne (rodzaj, liczba hektarów)
.....
**2. Ruchomości:**
- samochody (typ, rocznik, data nabycia, wartość szacunkowa)
.....
**Należy uwzględnić majątek objęty wspólnością ustawową oraz majątek odrębny.**
**Ponadto oświadczam, że zarówno ja, jak i mój współmałżonek nie zbyliśmy w okresie ostatnich 10 lat żadnej nieruchomości bądź lokalu własnościowego.**
**Oświadczam, że znana jest mi treść art. 233 § 1. kodeksu karnego o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.**

Częstochowa, dn. ..... Podpis.....

Wyrażam zgodę na gromadzenie , przetwarzanie i publikowanie danych osobowych , zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zmianami ).

Częstochowa, dn. ..... .....
(Podpis wnioskodawcy)

# 3353

## UCHWAŁA NR 758/LXIV/2010
## RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY

z dnia 20 września 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr 602/XLII/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Częstochowa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jt. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miasta Częstochowy uchwala:

§ 1. W uchwale Nr 602/XLII/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Częstochowa, zmienionej uchwałami: Nr 1051/XLIV/2006 Rady Miasta Częstochowy z dnia 23 października 2006 r., Nr 562/XLVII/2009 z dnia 26 października 2009 r., Nr 682/LIX/2010 z dnia 26 kwietnia 2010 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Wnioskodawcy ze szkół, kolegiów i ośrodków niepublicznych z terenu Gminy Częstochowa oraz ze szkół, kolegiów i ośrodków publicznych oraz niepublicznych, mających siedzibę poza Gminą Częstochowa, składają wnioski w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie.”,

2. w § 7 ust. 2 i 3 otrzymują odpowiednio następujące brzmienie: „2. Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, może być realizowane poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej w kasie lub przelewem na wskazane konto bankowe. 3. Świadczenie pieniężne, o którym mowa w § 5 ust. 3, wypłacane jest w kasie lub przelewem na wskazane konto bankowe.”,

3. § 9 otrzymuje brzmienie: „1. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego wypłacany jest w kasie lub przelewem na wskazane konto bankowe. 2. Zasiłek szkolny w formie pomocy rzeczowej realizowany jest poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu rachunków, potwierdzających poniesione wydatki w formie wypłaty gotówkowej w kasie lub przelewem na wskazane konto bankowe.”.

§ 2. Pozostałe postanowienia uchwały Nr 602/XLII/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Częstochowa (z późn. zm.) nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

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

Przewodnicząca
Rady Miasta Częstochowy
*Ewa Pachura*

# 3354

## UCHWAŁA NR XLVI/351/10
## RADY GMINY GIERAŁTOWICE

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Gierałtowice w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie art 18 ust. 2, pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. z Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.

z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Gminy Gierałtowice uchwala

§ 1. Określa się szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 2. 1. Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu aktu prawa miejscowego pod obrady Rady Gminy Gierałtowice.

2. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową na terenie gminy Gierałtowice zwane dalej „podmiotami".

3. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w § 1 w sprawie poddanej konsultacji.

§ 3. 1. Konsultacje przeprowadza się poprzez umieszczenie na okres 14 dni projektu aktu prawa miejscowego na stronie internetowej Gminy Gierałtowice oraz Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Organizacje Pozarządowe" wraz z ogłoszeniem o przeprowadzeniu konsultacji i formularzem zgłoszenia opinii.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt.1 powinno zawierać dane niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia konsultacji:

a) przedmiot konsultacji,
b) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
c) formę zgłaszania opinii,
d) komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Gierałtowice odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

3. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informację o przedmiocie i terminie konsultacji, podmiotach, które wzięły w nich udział oraz wynikach konsultacji. Protokół podlega publikacji na stronie internetowej Gminy Gierałtowice, w terminie 7 dni od dnia ich zakończenia, w zakładce „Organizacje Pozarządowe".

4. Wzór formularza zgłaszania opinii stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Konsultacje mają charakter opiniodawczy a ich wyniki nie są wiążące.

2. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich podmiotów wymienionych w § 1.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gierałtowice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
*Piotr Szołtysek*

**Załącznik**
**do Uchwały Nr XLVI/351/10**
**Rady Gminy Gierałtowice**
**z dnia 30 września 2010 r.**

**Formularz zgłaszania opinii**

1. Projekt uchwały w sprawie:
……
……
2. Nazwa organizacji przedkładającej opinie oraz wskazanie (na podstawie celów i zadań statutowych), że konsultowany projekt dotyczy działalności statutowej organizacji lub podmiotu:
……
……
3. Proponowane rozwiązania/ uwagi do projektu uchwały:
……
……
……
Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela organizacji pozarządowej

# 3355

## UCHWAŁA NR L/214/10
## RADY GMINY GILOWICE

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

**w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego do pomocy w zakresie dożywiania i ustalenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku na lata 2010-2013**

Na podstawie art. 5 ust. 2 i art.6 ust.2 Ustawy o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania" z dnia 29.12.2005 roku (Dz.U. Nr 267, poz. 2259 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art 42 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Gilowice uchwala co następuje

§ 1. Podwyższa się do 175% kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r (tj. Dz. U. z 2009 nr 175 poz. 1362 z późn. zm.) uprawniające do przyznania nieodpłatnej pomocy w zakresie dożywiania osobom i rodzinom, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r o ustanowieniu programu wieloletniego 'Pomoc państwa w zakresie dożywiania" (Dz.U z 2005r Nr 267 poz.2259z późn. zm.)

§ 2. Obowiązek odpłatności za pomoc w formie posiłku dla osób określonych w art.3 pkt.1 Ustawy o ustanowieniu programu wieloletniego" Pomoc państwa w zakresie dożywiania" spoczywa na świadczeniobiorcy, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie przekracza 175% kryterium dochodowego określonego w art.8. ust.1 ustawy o pomocy społecznej ( tj. Dz. U. z 2009r Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.)

§ 3. Zasady odpłatności, o której mowa w § 2 określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Odpłatność o której mowa w §2 za pomoc w formie posiłku, uiszcza świadczeniobiorca bezpośrednio w placówce realizującej pomoc.

§ 5. Szczegółowy tryb przyznawania pomocy w formie posiłku oraz określenie wysokości i zasad odpłatności o których mowa w § 3 określa ustawa o pomocy społecznej i przepisy wykonawcze.

§ 6. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Śląskiego.

Przewodniczący Rady
*Jan Małysiak*

**Załącznik
do Uchwały Nr L/214/10
Rady Gminy Gilowice
z dnia 31 sierpnia 2010 r.**

**Tabela określająca zasady odpłatności ponoszonych przez świadczeniobiorców, za pomoc w formie posiłku**

| Uprawnieni | % dochodu w stosunku do kryterium dochodowego określonego w art.8. ust.1ustawy o pomocy społecznej | % odpłatności świadczeniobiorcy do kosztów posiłku |
|---|---|---|
| Dzieci do 7 roku życia oraz uczniowie do czasu ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.<br><br>Osoby i rodziny znajdujące się w sytuacjach wymienionych w art.7 ustawy o pomocy społecznej | od 175,01% do 200% | 25% |
| | od 200,01% do 225% | 50% |
| | od 225,01% do 250% | 70% |
| | powyżej 250% | 100% |

# 3356

## UCHWAŁA NR L/215/10
## RADY GMINY GILOWICE

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

**w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, odpłatności oraz zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej realizowane przez Gminę Gilowice w zakresie zadań własnych**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 6, art.18 ust.2 pkt. 15, art. 40 ust.1, art. 41 ust 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm./ w związku z art. 17 ust.2 pkt.2, art.43 ust. 10, art.96 ust.2 i 4 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz.1362 ze zm./ Rada Gminy Gilowice uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się:

1) zasady zwrotu wydatków za: usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe przyznane pod warunkiem zwrotu jako zadanie własne gminy w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,

2) wysokość, tryb przyznawania, szczegółowe warunki przyznawania oraz zasady zwrotu zasiłków celowych na ekonomiczne usamodzielnienie w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXIII/126/97 Rady Gminy Gilowice z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie zasad zwrotu zasiłków celowych.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

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

Przewodniczący Rady
*Jan Małysiak*

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr L/215/10
Rady Gminy Gilowice
z dnia 31 sierpnia 2010 r.**

**Zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie usług, pomocy rzeczowej, zasiłków celowych i okresowych przyznawanych pod warunkiem zwrotu części lub całości świadczenia**

§ 1. 1) Uchwała określa zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznane pod warunkiem zwrotu części lub całości, takie jak usługi, pomoc rzeczowa, zasiłek okresowy i zasiłek celowy.

2) Osobom lub rodzinom, które nie spełniają kryteriów dochodowych określonych w ustawie o pomocy społecznej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyznana pomoc pieniężna lub w naturze, pod warunkiem zwrotu części lub całości przyznanego świadczenia.

3) Sytuację materialną rodziny i osoby, o których mowa w ust. 2 , ustala się na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego.

§ 2. **Zasady zwrotu wydatków poniesionych na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe ustala się zgodnie z poniższą tabelą :**

| Miesięczny dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód rodziny w relacji do kryterium dochodowego osoby lub rodziny określonego w art.8 ustawy o pomocy społecznej | Wysokość zwrotu wydatków w % |
|---|---|
| Powyżej 100% do 120% | 20% |
| Powyżej 120% do 150% | 40% |
| 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) Wysokość należności podlegającej zwrotowi, wysokość rat i ich zwrot określa decyzja przyznają-

ca świadczenie wydana przez osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Gilowice do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej.

3) Zwrot wydatków za świadczenia, o których mowa w § 1 może być rozłożony maksymalnie na 6 miesięcznych rat, a termin spłaty poszczególnych rat następuje w uzgodnieniu ze świadczeniobiorcą .

4) W przypadku gdy wydatki nie zostaną zwrócone w terminie określonym w decyzji administracyjnej, należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5) Zwrot wydatków w wysokości ustalonej w decyzji w sprawie przyznania świadczenia następuje poprzez dokonanie wpłaty na rachunek bankowy ośrodka pomocy społecznej.

6) W przypadku jeżeli osoba zobowiązana do zwrotu należności nie spełni ciążącego na niej obowiązku, nie może otrzymać ponownie świadczenia o charakterze zwrotnym do czasu ich uregulowania.

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

**Załącznik Nr 2**
**do Uchwały Nr L/215/10**
**Rady Gminy Gilowice**
**z dnia 31 sierpnia 2010 r.**

**Wysokość, tryb przyznawania, szczegółowe warunki przyznawania i zwrotu oraz zasady zwrotu zasiłków celowych na ekonomiczne usamodzielnienie.**

§ 1. Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie może być przyznany wyłącznie na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

§ 2. 1) Osoby lub rodziny ubiegające się o zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie, oprócz spełnienia warunków zawartych w art. 43 ustawy o pomocy społecznej powinny posiadać stałe miejsce pobytu na terenie Gminy Gilowice oraz przedłożyć plan realizacji działalności gospodarczej z uwzględnieniem wszystkich jej skutków, tzw. bussines plan określający:

a) proponowaną kwotę zasiłku,
b) rodzaj prowadzenia działalności.

2) Osoby ubiegające się o zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie lub co najmniej jedna osoba w rodzinie powinny udokumentować swoje kwalifikacje i przygotowanie do prowadzenia danego typu działalności (np. świadectwa ukończenia szkoły, kursu, świadectwa z pracy o podobnym charakterze) oraz opinię o szansach powodzenia przedsięwzięcia pracownika klubu pracy, specjalisty ds. bezrobocia, lub innego podmiotu zajmującego się doradztwem zawodowym.

§ 3. 1) Wysokość zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie jest uzależniona od rodzaju przedsięwzięcia oraz możliwości finansowych ośrodka pomocy społecznej i nie może być większa niż pięciokrotność najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku ogłaszanego w dzienniku Urzędowym Monitor Polski.

2) Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie nie przysługuje osobie ubiegającej się o jego przyznanie, jeżeli otrzymała juz pomoc na ten cel z innego źródła.

§ 4. 1) Wydatki ze środków przeznaczonych przez ośrodek pomocy społecznej na pomoc w formie zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie podlegają zwrotowi od świadczeniobiorcy, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub rodziny przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

2) Wysokość zwrotu wydatków poniesionych na pomoc w formie zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie się ustala się zgodnie z poniższą tabelą:

| **Miesięczny dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód rodziny w relacji do kryterium dochodowego osoby lub rodziny określonego w art.8 ustawy o pomocy społecznej** | **Wysokość zwrotu wydatków w %** |
|---|---|
| Do 100% | - |
| Od 101 % do 140% | 20% |
| Od 141% do 160% | 40% |
| Od 161% do 180% | 60% |

3) W szczególnie uzasadnionych losowo lub rodzinnie sytuacjach, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie stanowiłoby dla osoby zobowiązanej lub jej rodziny nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, na wniosek osoby zainteresowanej lub

pracownika socjalnego kierownik ośrodka pomocy społecznej może odstąpić od żądania ich zwrotu.

§ 5. 1) Decyzję o przyznaniu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, podejmuje kierownik ośrodka pomocy społecznej, w uzgodnieniu z dyrektorem właściwego Powiatowego Urzędu Pracy. Kierownik ośrodka pomocy społecznej określa także zasady spłaty i wysokość rat.

2) Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie podlega zwrotowi w miesięcznych ratach.

3) Okres karencji ustalony będzie indywidualnie w zależności od rodzaju przedsięwzięcia, nie może być jednak dłuższy niż 6 miesięcy. Okres spłaty nie może przekraczać 24 miesięcy.

4) Zwrot wydatków w wysokości ustalonej w decyzji w sprawie przyznania świadczenia następuje poprzez dokonanie wpłaty do kasy lub na rachunek bankowy ośrodka pomocy społecznej.

§ 6. Do dnia spłaty zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie pracownik socjalny lub inna osoba wskazana przez kierownika ośrodka pomocy społecznej ma obowiązek dokonywać kontroli sposobu wydatkowania przyznanej pomocy.

§ 7. W przypadku wydatkowania zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie niezgodnie z przeznaczeniem ośrodek pomocy społecznej żąda zwrotu przyznanych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

# 3357

## UCHWAŁA NR XLVII/212/2010
## RADY MIASTA IMIELIN

z dnia 28 września 2010 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXX/153/2005 Rady Miasta Imielin z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Imielin**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( j.t. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późn.zm.), w związku z art. 90 d ust. 9, art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( j.t. Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 roku z późn.zm.), Rada Miasta Imielin, uchwala:

§ 1. Zmienić § 3 Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Imielin, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXX/153/2005 Rady Miasta Imielin z dnia 29 kwietnia 2005 roku poprzez nadanie mu nowego brzmienia:" § 3

1. Stypendium szkolne przysługuje uczniowi, u którego w rodzinie dochód na jedną osobę nie przekracza „kryterium dochodowego" określonego w art.8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

2. Wysokość stypendium wynosi:

a) jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty 200,00 zł, stypendium szkolne ustala się w wysokości 90,00 zł miesięcznie,

b) jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza kwotę 200,00 zł, stypendium szkolne ustala się w wysokości 80,00 zł miesięcznie.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, stypendium ulega zwiększeniu o 10% kwoty ustalonej na podstawie ust. 2 za każdy ich rodzaj występujący w rodzinie, jednak nie więcej niż 40%".

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XII/51/2007 Rady Miasta Imielin z dnia 28 września 2007 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXX/153/2005 Rady Miasta Imielin z dnia 29 kwietnia 2005 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Imielin.

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

Przewodnicząca
Rady Miasta Imielin
*Bernadeta Ficek*

# 3358

## UCHWAŁA NR XLVIII/661/2010
## RADY MIEJSKIEJ W JAWORZNIE

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie określenia liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką przeznaczonych do wydania w Jaworznie w 2011 r.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 4 ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) oraz art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 ze zmianami) po zasięgnięciu opinii Zrzeszenia Transportu Prywatnego w Katowicach, Miejskiego Przedsiębiorstwa Taksówkowego w Katowicach spółka z o. o. oraz Federacji Konsumentów Oddział w Katowicach Rada Miejska w Jaworznie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się liczbę 5 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie miasta Jaworzna, przeznaczonych do wydania w 2011 r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
*Tadeusz Kaczmarek*

# 3359

## UCHWAŁA NR XXXVII/269/2010
## RADY GMINY KOZY

z dnia 2 września 2010 r.

**w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Gminy Kozy uchwala, co następuje:

§ 1. Określa szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego, lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kozy
*Adam Handzlik*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVII/269/2010
Rady Gminy Kozy
z dnia 2 września 2010 r.**

**Szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.**

1. Konsultacje z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanymi dalej „organizacjami" przeprowadzane są przy opracowywaniu projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

2. Konsultacje przeprowadza się w celu uzyskania opinii organizacji o poddanym konsultacji projekcie aktu prawnego.

3. Konsultacje w zależności od ich przedmiotu mogą mieć charakter:

1) ogólny - dotyczący ogółu organizacji działających na obszarze Gminy Kozy,

2) środowiskowy - dotyczący określonych organizacji działających na obszarze Gminy Kozy.

4. Konsultacje mogą być prowadzone w następujących formach:

1) spotkań z przedstawicielami organizacji prowadzących na obszarze Gminy Kozy działalność,

2) pisemnych opinii z wykorzystaniem ankiet określonych przez Wójta Gminy, dostępnych na stronie internetowej Gminy: www.kozy.pl

3) ogłoszenia w biuletynie informacyjnym Urzędu Gminy.

5. Formę i termin przeprowadzenia konsultacji określa Wójt Gminy w formie zarządzenia, w którym podaje:

1) przedmiot konsultacji;

2) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;

3) zakres konsultacji;

4) formę konsultacji;

5) wzór ankiety;

6) komórkę organizacyjną odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji.

6. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół.

7. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie spotkania do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących.

8. Konsultacje mają charakter opiniodawczy.

9. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich organizacji.

# 3360

## UCHWAŁA NR XXXVII/270/2010
## RADY GMINY KOZY

z dnia 2 września 2010 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, w związku z art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ Rada Gminy Kozy uchwala, co następuje:

§ 1. Nabywanie nieruchomości na rzecz Gminy Kozy może być dokonywane w ramach środków finansowych przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy w związku z realizacją zadań własnych Gminy przez Wójta Gminy.

§ 2. 1. Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Kozy poprzez sprzedaż, oddawanie w użytkowanie wieczyste gruntu, zamianę, wymaga zgody Rady Gminy, za wyjątkiem :

a) sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste gruntu w związku ze sprzedażą lokali mieszkalnych i użytkowych na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy,

b) zbywania nieruchomości gruntowej lub jej części, o której mowa w art. 37 ust. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami /tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 102 poz. 651/ o powierzchni do 0,0200ha oraz sprzedaży nieruchomości na rzecz jej użytkownika wieczystego.

§ 3. 1. Wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczanie nieruchomości stanowiących własność Gminy na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata i na czas nieoznaczony wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy.

2. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

§ 4. Prawo do obciążania nieruchomości stanowiących własność Gminy ograniczonymi prawami rzeczowymi wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy.

§ 5. Zobowiązać Wójta Gminy do składania, co najmniej raz w roku informacji o realizacji postanowień Uchwały.

§ 6. Tracą moc :

1. uchwała Nr XXIII/165/2001 Rady Gminy Kozy z dnia 14 listopada 2001 r. w sprawie zasad go-

spodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kozy /Dz. Urz. z 2001r. Nr 94 poz. 2765/

2. uchwała Nr IV/22/2003 Rady Gminy Kozy z dnia 26 lutego 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kozy /Dz. Urz. z 2003r. Nr 27 poz. 788/

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kozy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
*Adam Handzlik*

# 3361

## UCHWAŁA NR XLVI/375/10
## RADY MIEJSKIEJ W KRZEPICACH

z dnia 21 września 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/387/2006 w sprawie utworzenia obwodów głosowania, podziału gminy na okręgi wyborcze oraz ustalenia liczby radnych wybieranych w każdym okręgu**

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.) oraz art. 30 ust. 2 i ust. 3, art. 89, art. 90 ust. 1, art. 92 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547; z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Krzepic Rada Miejska w Krzepicach uchwala:

§ 1. W uchwale nr XXVIII/387/2006 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 25 kwietnia 2006 roku w sprawie utworzenia obwodów głosowania, podziału gminy na okręgi wyborcze oraz ustalenia liczby radnych wybieranych w każdym okręgu zmienionej uchwałą Nr XXVIII/237/09 z dnia 4 marca 2009 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku Nr 1 w pkt 1 dopisuje się ulicę „Generała Fieldorfa-Nila”

2) w pkt 2 skreśla się „Mała” a wpisuje się „Jana Pronobisa”

3) w załączniku Nr 2 w pkt 1 dopisuje się ulicę „Generała Fieldorfa-Nila”

4) w pkt 2 skreśla się „Mała” a wpisuje się „Jana Pronobisa”.

§ 2. Burmistrz zapewni niezwłoczne przekazanie uchwały Wojewodzie i Komisarzowi Wyborczemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
*mgr Bogdan Napieraj*

# 3362

## UCHWAŁA NR XLVI/286/2010
## RADY GMINY LELÓW

z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie utworzenia w Gminie Lelów obwodu głosowania**

Na podstawie art.30 ust.2b i ust.3 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159 poz.1547 z późn. zm.) Rada Gminy Lelów na wniosek Wójta Gminy Lelów uchwala:

§ 1. Utworzyć na terenie gminy Lelów obwód głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw , Rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast dla wyborców przebywających w dniu wyborów na terenie Domu Pomocy Społecznej w Lelowie przy ul. Szczekocińskiej nr 19.

§ 2. Ustalić dla tego obwodu nr 7 z siedzibą obwodowej komisji wyborczej w Lelowie przy ul. Szczekocińskiej 19.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi

Gminy Lelów.

§ 4. Uchwała podlega niezwłocznemu przekazaniu Wojewodzie Śląskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Częstochowie.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Przewodniczący
Rady Gminy Lelów
*Henryk Radkowski*

# 3363

## UCHWAŁA NR LIX/610/10
## RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania w wyborach do samorządu terytorialnego wyznaczonych na dzień 21 listopada 2010 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz art. 30 ust. 2b i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz.U. z 2010r., Nr 176, poz.1190) na wniosek Prezydenta Miasta Piekary Śląskie Rada Miasta w Piekarach Śląskich uchwala:

§ 1. Dla przeprowadzenia wyborów do samorządu terytorialnego zarządzonych na dzień 21 listopada 2010r. tworzy się 4 (cztery) następujące odrębne obwody głosowania:
- Obwód głosowania w Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym przy ul.Księdza Ficka 1 w Piekarach Śląskich,
- Obwód głosowania w Samodzielnym Publicznym Wojewódzkim Szpitalu Chirurgii Urazowej im. dra J.Daaba przy ul.Bytomskiej 62 w Piekarach Śląskich,
- Obwód głosowania w Szpitalu Miejskim w Piekarach Śląskich pw. Św. Łukasza przy ul.Szpitalnej 11 w Piekarach Śląskich,
- Obwód głosowania w Domu Pomocy Społecznej przy ul.Trautmana 4 w Piekarach Śląskich.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Piekarach Śląskich oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta w Piekarach Śląskich
*Krzysztof Seweryn*

# 3364

## UCHWAŁA NR XLVII/34/2010
## RADA GMINY RĘDZINY

z dnia 4 października 2010 r.

**w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego**

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 19 i art.18 ust.1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn.zm.) Rada Gminy Rędziny uchwala, co następuje:

§ 1. Konsultacje z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji prowadzone będą za pośrednictwem strony internetowej Urzędu Gminy Rędziny poprzez umieszczenie projektu uchwały na okres 14 dni w zakładce „Konsultacje Społeczne".

§ 2. Uwagi i opinie w trybie opisanych w § 1 kon-

sultacji zgłaszać można w terminie 14 dni od ukazania się projektu uchwały na stronie internetowej Urzędu Gminy Rędziny w zakładce „Konsultacje Społeczne" na stosownym formularzu pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 3. Wzór formularza, o którym mowa w § 2 określi Wójt Gminy Rędziny w drodze zarządzenia

§ 4. Uprawnione do udziału w konsultacjach są organizacje pozarządowe, działające na terenie Gminy Rędziny.

§ 5. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące.

§ 6. Wyniki konsultacji podawane będą do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Urzędu Gminy Rędziny w zakładce „Konsultacje Społeczne".

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rędziny.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
*Stefan Knol*

# 3365

## UCHWAŁA NR 1181/LXIX/2010
## RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania w szpitalach i zakładach pomocy społecznej dla przeprowadzenia wyborów do rady gminy Ruda Śląska i Sejmiku Województwa Śląskiego w dniu 21 listopada 2010 r.**

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.), w związku z art. 30 ust. 1 pkt. 2b, ust. 3 i 4 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta Ruda Śląska Rada Miasta Ruda Śląska uchwala:

§ 1. Utworzyć odrębne obwody głosowania w "Szpital Miejski w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o. NZOZ Szpital Miejski w Rudzie Śląskiej" i zakładach pomocy społecznej w Rudzie Śląskiej.

§ 2. Szczegółowy wykaz obwodów, ich granic, numerów oraz siedzib Obwodowych Komisji Wyborczych, o których mowa w § 1, zawiera załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwałę ogłosić w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podać do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4. Przekazać niezwłocznie po jednym egzemplarzu uchwały Wojewodzie Śląskiemu oraz Komisarzowi Wyborczemu w Katowicach.

§ 5. Na ustalenia Rady Miasta, o których mowa w § 1, wyborcom w liczbie co najmniej 15, przysługuje prawo wniesienia skargi do Komisarza Wyborczego w terminie 5 dni od daty podania ich do publicznej wiadomości.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta Ruda Śląska
*Jarosław Kania*

**Załącznik
do Uchwały Nr 1181/LXIX/2010
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia 30 września 2010 r**

| Nr obwodu | Granice obwodów głosowania | Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej |
|---|---|---|
| 76 | ul. Wolności 30 | Caritas Archidiecezji Katowickiej Dom Pomocy Społecznej "Święta Elżbieta" w Rudzie Śląskiej |
| 77 | ul. Wincentego Lipa 2 | "Szpital Miejski w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o. NZOZ Szpital Miejski w Rudzie Śląskiej" |
| 78 | ul. Główna 11 | "Szpital Miejski w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o. NZOZ Szpital Miejski w Rudzie Śląskiej" |
| 79 | ul. Aleksandra Puszkina 7 | Dom Pomocy Społecznej "Senior" w Rudzie Śląskiej |
| 80 | ul. Kłodnicka 103 | Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek dla Niepełnosprawnych Najświętsze Serce Jezusa Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej |

# 3366

## UCHWAŁA NR 767/LV/2010
## RADY MIASTA RYBNIKA

z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie: art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.); na wniosek Prezydenta Miasta, po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty, Kultury i Sportu oraz Komisję Zdrowia i Pomocy Społecznej, Rada Miasta Rybnika uchwala:

§ 1. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia, które określa:
1) przedmiot konsultacji,
2) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
3) formę konsultacji,
4) komórkę organizacyjną Urzędu Miasta odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

§ 2. Konsultacje mogą mieć formę:
1) pisemną - przesłanie projektu aktu prawa miejscowego do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „Podmiotami" w celu wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii,

2) zamieszczenia projektu aktu prawa miejscowego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika (bip.um.rybnik.eu), zakładka Organizacje pozarządowe wraz ze wzorem formularza zgłaszania opinii stanowiącego załącznik do zarządzenia, o którym mowa w § 1.

3) bezpośrednich spotkań z Podmiotami.

§ 3. Z przebiegu konsultacji sporządza się informację określającą wynik konsultacji, która jest niezwłocznie przedkładana Prezydentowi Miasta, a jej kopia przekazywana jest do Wydziału Organizacyjnego w celu umożliwienia zapoznania się radnych z jej treścią.

§ 4. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie bezpośrednich spotkań, w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed wyznaczoną datą spotkania, wysyła się pocztą tradycyjną lub elektroniczną informację, określającą termin, miejsce oraz przedmiot konsultacji. Ze spotkania sporządza się informację, o której mowa w § 3, do której dołącza się listę obecności uczestników spotkania.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr 801/XLIX/2006 Rady Miasta Rybnika z dnia 13 września 2006 r. w sprawie: procedury konsultacji społecznych z udziałem przedstawicieli społeczności lokalnych.

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

Przewodniczący
Rady Miasta
*Stanisław Jaszczuk*

# 3367

## UCHWAŁA NR XLVII/308/2010
## RADY GMINY ŚLEMIEŃ

z dnia 3 września 2010 r.

**w sprawie sposobu konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), działającymi na terenie Gminy Ślemień , projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

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.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm..) Uchwala co następuje:

§ 1. 1) Uchwała niniejsza określa szczegółowy sposób konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego w Ślemieniu, zwaną dalej „Radą", reprezentującą organizacje pozarządowe i podmioty wymienione i w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą", projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zwany dalej „konsultacjami".

2) Sposób powołania i skład Rady o której mowa w ust.1 określa odrębna uchwała

§ 2. 1) Konsultacje o których mowa w §1 ust.1 przeprowadza się z Radą

2) Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w ust. 1, w sprawie poddanej konsultacji.

3) Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów gminy Ślemień .

§ 3. 1) W przypadku obowiązku przeprowadzenia konsultacji Wójt Gminy Ślemień określa w szczególności przedmiot, formę i termin przeprowadzenia konsultacji.

2) Projekt dokumentu przeznaczonego do konsultacji Wójt Gminy Ślemień przekazuje Przewodniczącemu Radzie. Przewodniczący Rady w terminie do 5 dni zwołuje posiedzenie Rady . Wydaną opinię przez Radę przedkłada się Wójtowi Gminy Ślemień najpóźniej w ciągu 10 dni od dnia przedłożenia Radzie projektu aktu do zaopiniowania. Nie przedstawienie opinii w tym terminie oznacza wyrażenie zgody na zaopiniowaną treść aktu.

3) Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji Wójt Gminy Ślemień przedstawia Radzie Gminy Ślemień załączając jednocześnie stanowisko odnośnie uzyskanych opinii i publikuje je na stronie internetowej Gminy Ślemień oraz w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Gminy Ślemień.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi

Gminy Ślemień .

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Ślemieniu
*Marek Micor*

# 3368

## UCHWAŁA NR XLII/255/10
## RADY GMINY ŚWIERKLANY

z dnia 25 sierpnia 2010 r.

**w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego gminy Świerklany w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 18 ust. pkt 15, art. 40 ust.1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr. 142, poz. 1591, z późn. zm.), oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Gminy Świerklany uchwala:

§ 1. Niniejsza uchwała określa szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 2. 1. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są rady działalności pożytku publicznego oraz organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową na terenie gminy Świerklany, zwane dalej „podmiotami".

2. Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu aktu prawa miejscowego pod obrady Rady Gminy Świerklany.

§ 3. Decyzję o przeprowadzenie konsultacji podejmuje Wójt Gminy Świerklany w drodze zarządzenia, które określi:

a) przedmiot konsultacji,
b) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
c) komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Świerklany odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

§ 4. Konsultacje odbywają się w drodze opinii zgłaszanych przez podmioty w stosunku do zamieszczonych na oficjalnej stronie Urzędu Gminy Świerklany, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędy Gminy Świerklany projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej podmiotów.

§ 5. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informacje o terminie i przedmiocie oraz wynikach konsultacji.

§ 6. 1. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie w przedmiocie konsultacji oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

2. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące.

3. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach.

4. Wyniki konsultacji zostaną opublikowane na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Świerklany.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świerklany.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Świerklany
*Małgorzata Rduch*

# 3369

## UCHWAŁA NR LXIV/723/2010
## RADY MIEJSKIEJ W TARNOWSKICH GÓRACH

z dnia 25 sierpnia 2010 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Tarnowskie Góry**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bytomiu nr NS/HK.0615-18/10 z dnia 05.08.2010r., na wniosek Burmistrza Miasta Rada Miejska w Tarnowskich Górach uchwala:

1. Przyjąć Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Tarnowskie Góry, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Traci moc uchwała nr IV/28/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 20 grudnia 2006r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu utrzymania czystości, porządku i gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Tarnowskie Góry oraz uchwała Nr XXX/322/2008 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 24 września 2008r. w sprawie zmiany Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tarnowskie Góry wprowadzonego uchwałą Nr IV/28/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 20 grudnia 2006r.

3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
*Piotr Szczęsny*

**Załącznik
do Uchwały Nr LXIV/723/2010
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach
z dnia 25 sierpnia 2010 r.**

## Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Tarnowskie Góry

### Rozdział 1
### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Gminnym Planie Gospodarki Odpadami - należy przez to rozumieć Plan Gospodarki Odpadami dla miasta Tarnowskie Góry na lata 2009-2012 z uwzględnieniem perspektywy na lata 2013-2016 wprowadzony uchwałą nr XLVII/512/2009 Rady Miejskiej z dnia 30 września 2009r.,

2) odpadach wielkogabarytowych – rozumie się odpady komunalne w zrozumieniu przepisów o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być zbierane w standardowych pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości,

3) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub przedsiębiorców posiadających wydane przez burmistrza ważne zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie:

a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,

d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,

4) chowie zwierząt – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymania i użytkowania.

### Rozdział 2
### Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 2. 1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do utrzymania czystości, porządku oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego na terenie nieruchomości.

2. Gmina Tarnowskie Góry stwarza możliwość selektywnego zbierania odpadów:

1) z papieru i tektury,
2) ze szkła,
3) z tworzyw sztucznych,
4) wielkogabarytowych,
5) roślinnych,
6) niebezpiecznych.

3. Odpady powstające w gospodarstwach domowych należy zbierać w urządzeniach określonych w Rozdziale 3 Regulaminu.

§ 3. 1. Właściciele nieruchomości są zobowią-

zani do niezwłocznego uprzątnięcia błota, śniegu, lodu oraz innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego, w dniu ich powstania.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 powinien być realizowany poprzez odgarnięcie błota, śniegu, lodu lub innych zanieczyszczeń w miejsca nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszym lub pojazdów oraz podjęcie działań mających na celu likwidację śliskości.

3. Realizacja obowiązku, o którym mowa w ust. 1 nie może powodować powstania szkód w mieniu osób trzecich.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również usuwania nawisów (sopli), lodu i śniegu z okapów, balkonów i z urządzeń technicznych zamontowanych do części nieruchomości przylegających do chodnika lub jezdni.

§ 4. 1. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami dozwolone jest pod warunkiem nieuciążliwości dla środowiska i odprowadzania powstających ścieków do kanalizacji sanitarnej lub zbiornika bezodpływowego.

2. Dopuszcza się naprawy i regulacje związane z bieżącą eksploatacją pojazdów samochodowych poza warsztatami naprawczymi, jeśli nie powodują uciążliwości dla środowiska, a powstałe odpady są gromadzone selektywnie w odpowiednich pojemnikach.

**Rozdział 3**
**Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym**

§ 5. 1. Odpady komunalne na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych należy gromadzić w następujących urządzeniach:

1) pojemniki na odpady o pojemności minimalnej 80 l,

2) kosze uliczne o pojemności od 10 l do 60 l,

3) kontenery o pojemności co najmniej 4 $m^3$,

4) worki z tworzyw sztucznych oznaczone logo podmiotu uprawnionego o pojemności co najmniej 30 l,

5) inne pojemniki, w tym pojemniki do selektywnej zbiorki odpadów z papieru i tektury, ze szkła oraz z tworzyw sztucznych o pojemności od 800 l do 3000 l.

2. Ilość urządzeń należy dostosować do liczby osób korzystających z tych urządzeń, częstotliwości opróżniania określonej w Regulaminie i wskaźnika ilości wytworzonych odpadów komunalnych. Dla Gminy Tarnowskie Góry zgodnie z zapisami w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami wskaźnik wynosi 426 kg/mieszkańca/rok.

3. Normatywne pojemności urządzeń do zbierania odpadów komunalnych ustala się następująco:

1) dla domów jednorodzinnych należy ustawić pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu tygodnia 20 l odpadów komunalnych na mieszkańca, lecz nie mniej niż jeden pojemnik:

a) 80 l do dwóch osób,

b) 120 l powyżej dwóch osób,

zameldowanych w domu,

2) dla budynków wielorodzinnych należy ustawić pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu tygodnia 110 l odpadów komunalnych na lokal mieszkalny, jednak co najmniej jeden pojemnik 1100 l na każde 10 mieszkań,

3) dla szkół wszelkiego typu należy ustawić pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu tygodnia 3 l odpadów komunalnych na każdego ucznia, studenta i pracownika, a dla żłobków i przedszkoli – 3 l odpadów komunalnych na każde dziecko i pracownika,

4) dla lokali handlowych oraz dla punktów handlowych poza lokalem należy ustawić pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu tygodnia 50 l odpadów komunalnych na każde 10 $m^2$ powierzchni całkowitej lokalu lub na każdego zatrudnionego w punkcie handlowym – co najmniej pojemnik 120 l na każdy lokal lub każdy punkt,

5) dla zakładów usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych należy ustawić pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu tygodnia 120 l odpadów na każdych 10 - ciu zatrudnionych,

6) dla szpitali, internatów, koszar, sanatoriów, hoteli, pensjonatów, domów opieki, itp. – należy ustawić pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu tygodnia 20 l odpadów komunalnych na jedno łóżko,

7) dla ogrodów działkowych należy ustawić pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu miesiąca 40 l odpadów komunalnych na jeden ogród działkowy, jednak co najmniej jeden pojemnik 1100 l na każde 30 ogrodów działkowych w okresie od 1 kwietnia do 31 października każdego roku i wg potrzeb poza tym okresem,

8) dla cmentarzy przynajmniej jeden pojemnik o pojemności 1100 l w okresie od 1 kwietnia do 31 października każdego roku i wg potrzeb poza tym okresem.

4. Do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych przeznaczone są pojemniki opisane w zależności od rodzaju gromadzonych odpadów. Dopuszcza się prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w workach z tworzyw sztucznych o minimalnej pojemności 30 l, odpowiednio opisa-

ne w zależności od gromadzonych odpadów.

5. Do zbierania odpadów na drogach publicznych służą kosze uliczne o pojemności od 10 l.

6. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do gromadzenia odpadów z remontów w odrębnych kontenerach lub w wyznaczonych miejscach na nieruchomości w sposób nie naruszający estetyki otoczenia.

7. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zbierania odpadów wielkogabarytowych w kontenerach lub w wyznaczonym miejscu na nieruchomości w sposób nie naruszający estetyki otoczenia i umożliwiający łatwy dostęp podmiotu uprawnionego.

8. Pojemność zbiornika bezodpływowego powinna być dostosowana do liczby osób stale lub czasowo przebywających na nieruchomości, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia.

9. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do liczby mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia oczyszczenia ścieków określanego w przepisach szczególnych.

§ 6. 1. Urządzenia na odpady komunalne powinny być ustawione w granicach nieruchomości w miejscu na równej i utwardzonej powierzchni, łatwo dostępnym zarówno dla użytkowników jak i podmiotu uprawnionego oraz nie powodującym nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości, jak i osób trzecich.

2. Zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomowa oczyszczalnia muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich środka transportu podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.

3. Urządzenia na odpady komunalne powinny być:

1) w stanie technicznym zapewniającym szczelność,

2) wyposażone w pokrywę zabezpieczającą zgromadzone odpady przed opadami atmosferycznymi, dostępem gryzoni i innych zwierząt,

3) utrzymane w odpowiednim stanie sanitarnym i estetycznym – myte co najmniej raz na dwa miesiące,

4) okresowo dezynfekowane – minimum raz na pół roku,

5) worki – szczelnie związane, a wypełnienie nie może powodować ich uszkodzenia podczas załadunku i transportu,

6) opisane nazwą właściciela lub logo podmiotu uprawnionego.

**Rozdział 4**

**Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego**

§ 7. 1. Pozbywanie się odpadów komunalnych realizowane jest w ramach:

1) systemu podstawowego, polegającego na cyklicznym odbiorze odpadów komunalnych, w tym zbieranych selektywnie,

2) systemu uzupełniającego, który realizuje:

a) odbiór odpadów wielkogabarytowych,

b) odbiór odpadów niebezpiecznych,

c) odbiór odpadów zielonych,

3) indywidualnego zlecenia nie objętego funkcjonującymi systemami.

§ 8. 1. Obowiązująca częstotliwość wywozu odpadów komunalnych z terenu nieruchomości:

1) domy jednorodzinne nie rzadziej niż co 14 dni,

2) urządzenia zsypowe w budynkach wysokich nie rzadziej niż co 3 dni,

3) budynki wielorodzinne nie rzadziej niż co 7 dni,

4) lokale użytkowe nie rzadziej niż co 7 dni,

5) pozostałe obiekty nie rzadziej niż co 14 dni,

6) rodzinne ogrody działkowe nie rzadziej niż co 30 dni.

2. Kosze uliczne należy opróżniać w zależności od miejsca usytuowania z częstotliwością zapewniającą utrzymanie właściwego standardu sanitarnego w okolicy ustawienia kosza.

3. Dopuszcza się wywóz gruzu budowlanego pochodzącego z indywidualnie prowadzonych remontów, poświadczony rachunkiem wystawionym przez podmiot prowadzący składowisko.

4. Zbiorniki bezodpływowe na nieczystości ciekłe należy opróżniać każdorazowo po napełnieniu zbiornika, lecz nie rzadziej, niż co 4 miesiące.

5. Odpady wielkogabarytowe wywozi podmiot uprawniony minimum raz w roku zgodnie z ustalonym harmonogramem. Harmonogram wywozu jest podany na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach oraz w formie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych na terenie Gminy.

6. Odpady niebezpieczne wydzielane ze strumienia powstających odpadów komunalnych podmiot uprawniony odbiera minimum dwa razy w roku przy pomocy mobilnego punktu odbioru odpadów. Termin odbioru podany jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach oraz w formie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych na terenie Gminy.

**Rozdział 5**

**Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów**

§ 9. 1. Określa się maksymalny dopuszczalny poziom składowania odpadów komunalnych ule-

gających biodegradacji w wysokości:

1) do dnia 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,

2) do dnia 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,

3) do dnia 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji

w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

2. Średnio w Gminie będą to następujące ilości:

1) do 31 grudnia 2010r. - 123 kg/mieszkańca/rok,

2) do 31 grudnia 2013r. - 82 kg/mieszkańca/rok,

3) do 31 grudnia 2020r. - 58 kg/mieszkańca/rok.

3. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają odzyskowi lub unieszkodliwianiu w miejscach do tego przeznaczonych, z którymi podmioty zawarły umowę lub są ich właścicielami z uwzględnieniem przepisu art.9 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach.

**Rozdział 6**
**Inne wymagania wynikające z planu gospodarki odpadami dla miasta Tarnowskie Góry**

§ 10. 1. Ciągłe prowadzenie przez Gminę akcji podnoszenia świadomości ekologicznej mieszkańców, zwłaszcza w zakresie stosowania selektywnej zbiórki odpadów.

2. Prowadzenie przez zarządcę składowiska w Rybnej punktu gromadzenia i magazynowania odpadów niebezpiecznych wchodzących w strumień odpadów komunalnych, przed ich przesłaniem do obiektów końcowego unieszkodliwiania.

**Rozdział 7**
**Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku**

§ 11. 1. Utrzymywanie zwierząt domowych nie może stanowić zagrożenia lub uciążliwości dla ludzi.

2. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe, w szczególności psy, zobowiązane są uniemożliwić samowolne opuszczenie pomieszczenia lub nieruchomości, na której zwierzę przebywa.

3. Wyprowadzanie psa w miejsca publiczne jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

1) pies będzie prowadzony na smyczy i w kagańcu,

2) zapis ust. 1 nie dotyczy psów ras małych o wadze mniejszej niż 5 kg, które mogą być prowadzone tylko na smyczy.

4. Zabronione jest wprowadzanie psów do publicznych miejsc zamkniętych, w szczególności do sklepów, lokali gastronomicznych, pomieszczeń biurowych, zakładów opieki zdrowotnej. Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z pomocy psów – przewodników.

5. Zabrania się wprowadzania psów na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci.

6. Zwolnienie psa ze smyczy dozwolone jest przy łącznym spełnieniu następujących warunków:

1) zwalnianiu psa w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi,

2) posiadaniu przez psa założonego kagańca,

3) dysponowaniu możliwością sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

7. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowiązane są do usuwania zniszczeń i zanieczyszczeń spowodowanych przez te zwierzęta w miejscach publicznych oraz w innych miejscach przeznaczonych do użytku wspólnego. Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z pomocy psów przewodników.

**Rozdział 8**
**Wymagania związane z utrzymywaniem zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach**

§ 12. 1. Utrzymanie zwierząt gospodarskich winno odbywać się w sposób nie powodujący zanieczyszczania terenu przyległego, zanieczyszczenia powietrza wyziewami, jak też w sposób nie stwarzający uciążliwości dla sąsiednich nieruchomości.

2. Właściciele zwierząt gospodarskich zobowiązani są do:

1) niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń i odchodów zwierząt z dróg publicznych oraz innych miejsc użyteczności publicznej,

2) natychmiastowego zgłaszania potrzeby usunięcia zwłok do zakładów utylizacji,

3) dbania o to, aby zwierzęta nie powodowały zagrożenia bezpieczeństwa i uciążliwości dla otoczenia,

4) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych.

3. Wprowadza się zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich na następujących terenach wyłączonych z produkcji rolniczej:

1) Centrum Miasta - w granicach zamkniętych ulicami: Piłsudskiego, Bytomską, Legionów, Wyszyńskiego, Wyspiańskiego, Opolską, Powstańców Śl., Styczyńskiego i Pokoju,

2) w budynkach wielomieszkaniowych i obiektach im przynależnych,

3) na terenach osiedli mieszkaniowych.

**Rozdział 9**
**Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia**

§ 13. 1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do stałego tępienia szczurów w obrębie swojej nieruchomości.

2. Deratyzację przeprowadza się:

1) na obszarze całej Gminy corocznie jesienią,

2) doraźnie na wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bytomiu, w przypadku pogorszenia się stanu sanitarno – epidemiologicznego.

3. Burmistrz Miasta ustala szczegółowe terminy przeprowadzenia deratyzacji i ogłasza w formie obwieszczenia Burmistrza Miasta.

# 3370

## UCHWAŁA NR LXVI/739/2010
## RADY MIEJSKIEJ W TARNOWSKICH GÓRACH

z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie utworzenia obwodów głosowania w szpitalach, zakładach pomocy społecznej i areszcie śledczym, ich granic i numerów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 159 poz. 1547 z późn. zm.) oraz w związku z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 września 2010r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m.st. Warszawy i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast ( Dz. U. z 2010r. Nr 171 poz. 1151), na wniosek Burmistrza Miasta Rada Miejska w Tarnowskich Górach uchwala:

§ 1. Utworzyć na terenie miasta Tarnowskie Góry 7 obwodów głosowania dla przeprowadzenia wyborów samorządowych w 2010r.

§ 2. Ustalić granice i numery obwodów głosowania w szpitalach, zakładach pomocy społecznej i areszcie śledczym oraz siedziby obwodowych komisji wyborczych, jak w załączniku do uchwały.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do wiadomości publicznej mieszkańców poprzez publikację na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego, na tablicach informacyjnych Rad Dzielnic oraz poprzez rozplakatowanie w formie obwieszczenia na terenie miasta Tarnowskie Góry.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta

Przewodniczący
Rady Miejskiej
*Piotr Szczęsny*

**Załącznik Nr 1**
**do Uchwały Nr LXVI/739/2010**
**Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach**
**z dnia 29 września 2010 r.**

| Nr obwodu | Granice obwodu | Siedziba obwodowej komisji wyborczej |
|---|---|---|
| **35** | Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Psychicznie Chorych prowadzony przez ZG. SS. Boromeuszek<br>ul. Gliwicka 22 | Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Psychicznie Chorych prowadzony przez ZG. SS. Boromeuszek<br>ul. Gliwicka 22<br>**Lokal dostosowany do potrzeb wyborców niepełnosprawnych** |
| **36** | Szpital Św. Kamila Zakonu Ojców Kamilianów<br>ul. Bytomska 22 | Szpital Św. Kamila Zakonu Ojców Kamilianów<br>ul. Bytomska 22<br>**Lokal dostosowany do potrzeb wyborców niepełnosprawnych** |
| **37** | Areszt Śledczy<br>ul. Opolska 17a | Areszt Śledczy<br>ul. Opolska 17a |
| **38** | Dom Pomocy Społecznej “Przyjaźń”<br>ul. Włoska 24 | Dom Pomocy Społecznej „Przyjaźń”<br>ul. Włoska 24<br>**Lokal dostosowany do potrzeb wyborców niepełnosprawnych** |
| **39** | Wielospecjalistyczny Szpital Powiatowy S.A.<br>NZOZ Szpital im. dr B. Hagera<br>ul. Opolska 21 | Wielospecjalistyczny Szpital Powiatowy S.A.<br>NZOZ Szpital im. dr B. Hagera<br>ul. Opolska 21<br>**Lokal dostosowany do potrzeb wyborców niepełnosprawnych** |
| **40** | Wielospecjalistyczny Szpital Powiatowy S.A.<br>NZOZ Szpital im. dr B. Hagera<br>ul. Pyskowicka 47-51 | Wielospecjalistyczny Szpital Powiatowy S.A.<br>NZOZ Szpital im. dr B. Hagera<br>ul. Pyskowicka 47-51<br>**Lokal dostosowany do potrzeb wyborców niepełnosprawnych** |
| **41** | Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej “REPTY” Górnośląskie Centrum Rehabilitacji im. gen. J. Ziętka<br>ul. Śniadeckiego 1 | Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej “REPTY” Górnośląskie Centrum Rehabilitacji im. gen. J. Ziętka<br>ul. Śniadeckiego 1<br>**Lokal dostosowany do potrzeb wyborców niepełnosprawnych** |

# 3371

## UCHWAŁA NR XLVIII/553/2010
## RADY MIASTA USTROŃ

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania**

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.) w związku z art. 30 ust. 2b, 2d i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. z 2003 r. Dz.U. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.). Rada Miasta Ustroń uchwala:

§ 1.Tworzy się na terenie miasta Ustroń odrębny obwód głosowania :

| Nr Obwodu Głosowania | Granice obwodu | Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej |
|---|---|---|
| 10 | Miejski Dom Spokojnej Starości<br>43-450 Ustroń<br>ul. Słoneczna 10 | Miejski Dom Spokojnej Starości<br>43-450 Ustroń<br>ul. Słoneczna 10 |

§ 2. Obwód głosowania wymieniony w § 1 obejmuje obszar jednostki, w której siedzibę ma dana obwodowa komisja wyborcza i utworzony jest dla wyborców przebywających w tej jednostce w dniu wyborów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i rozplakatowaniu na terenie jednostki wymienionej w § 1. Egzemplarz uchwały podlega doręczeniu Wojewodzie Śląskiemu oraz Komisarzowi Wyborczemu w Bielsku-Białej.

Przewodniczący
Rady Miasta
*Stanisław Malina*

# 3372

## UCHWAŁA NR XLVIII/555/2010
## RADY MIASTA USTROŃ

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust.5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn.zm.) Rada Miasta Ustroń uchwala: Rada Miasta Ustroń uchwala:

§ 1. Przyjąć szczegółowy sposób konsultowania z radą działalności pożytku publicznego – w przypadku jej powołania lub z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zwanych dalej „organizacjami pozarządowymi", projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 2. Konsultacje przeprowadza się z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Miasta Ustroń, w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub radą działalności pożytku publicznego.

§ 3. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w § 1,

w sprawie poddanej konsultacji.

§ 4. 1. Konsultacje rozpoczyna się poprzez:

1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ustroń oraz na stronie internetowej Miasta Ustroń ogłoszenia Burmistrza Miasta Ustroń o rozpoczęciu konsultacji zawierającego:

a) przedmiot konsultacji,

b) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,

c) formę konsultacji,

d) osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji

wraz z projektem aktu prawa miejscowego.

2) przekazanie przez Burmistrza Miasta Ustroń do rady pożytku publicznego informacji o rozpoczęciu konsultacji zawierającej:

a) przedmiot konsultacji,

b) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,

c) formę konsultacji,

d) osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji

wraz z projektem aktu prawa miejscowego.

2. Termin rozpoczęcia konsultacji nie może być krótszy niż 3 dni od dnia opublikowania ogłoszenia Burmistrza Miasta Ustroń o rozpoczęciu konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ustroń lub od dnia doręczenia informacji Burmistrza Miasta Ustroń o rozpoczęciu konsultacji radzie działalności pożytku publicznego.

3. W zależności od potrzeb, ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji może być zamieszczone na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ustroń lub w prasie lokalnej.

§ 5. 1. Konsultacje mogą mieć w szczególności formę:

a) otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych,

b) forum dyskusyjnego z użyciem strony internetowej Miasta,

c) wyrażenia opinii poprzez wypełnienie formularza, który będzie dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ustroń lub na stronie internetowej Miasta Ustroń lub w Urzędzie Miasta Ustroń.

2. Dopuszcza się jednoczesne zastosowanie kilku form konsultacji w jednej sprawie.

3. Z otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych sporządza się protokół, którego załącznikiem jest lista obecności uczestników spotkania.

4. Forma bądź formy konsultacji, w zależności od jej przedmiotu, zostaje określona w ogłoszeniu o konsultacji.

§ 6. 1. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach.

2. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie w przedmiocie konsultacji oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

3. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów Miasta Ustroń.

4. Wyniki konsultacji Burmistrz Miasta Ustroń przedstawia Radzie Miasta Ustroń w uzasadnieniu do projektów aktów prawa miejscowego, o których mowa w §1, załączając jednocześnie, w razie potrzeby, własne stanowisko odnośnie uzyskanych opinii. Uzasadnienie do projektu aktu prawa miejscowego publikuje się ponadto w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ustroń oraz na stronie internetowej Miasta Ustroń.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ustroń.

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

Przewodniczący
Rady Miasta
*Stanisław Malina*

# 3373

## UCHWAŁA NR XXXII/255/10
## RADY GMINY WIELOWIEŚ

z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

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 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) Rada Gminy Wielowieś uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

2. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów o których mowa w ust. 1 o poddanym konsultacji projekcie aktu prawa miejscowego.

3. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów gminy.

§ 2. 1. Konsultacje mogą być prowadzone w następujących formach:

1) spotkań,

2) wyłożenia projektów aktów prawa miejscowego do wglądu w siedzibie Urzędu Gminy Wielowieś,

3) przekazania projektów aktów prawa miejscowego organizacjom i podmiotom wymienionym w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Wójt Gminy Wielowieś określa przedmiot, formę i termin przeprowadzenia konsultacji.

2. Informację o podejmowanych konsultacjach ogłasza się na stronie internetowej gminy Wielowieś oraz w sposób zwyczajowo przyjęty tj. na tablicach ogłoszeń sołectw gminy.

§ 4. 1. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich organizacji i podmiotów wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji Wójt przedstawia Radzie Gminy załączając jednocześnie z projektem aktu prawa miejscowego, własne stanowisko odnośnie uzyskanych opinii i publikuje je na stronie internetowej gminy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielowieś.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy Wielowieś
*Rudolf Grala*

# 3374

## UCHWAŁA NR XXXII/258/10
## RADY GMINY WIELOWIEŚ

z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie uchwalenia odrębnego obwodu głosowania w wyborach do organu samorządu terytorialnego**

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. 30 ust. 2b, 2d i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy Wielowieś, Rada Gminy Wielowieś uchwala co następuje:

§ 1. Tworzy się odrębny obwód głosowania dla przeprowadzenia zarządzonych na dzień 21 listopada 2010 r. wyborów do organów samorządu terytorialnego: Obwód głosowania Nr 4 w Domu Pomocy Społecznej, Wiśnicze, ul. Wiejska 42a.

§ 2. Obwód głosowania wymieniony w § 1 utworzony jest dla wyborców przebywających w tej jednostce w dniu wyborów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielowieś.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wielowsi i rozplakatowaniu na terenie jednoski wymienionej w § 1. Egzemplarz uchwały podlega doręczeniu Wojewodzie Śląskiemu oraz Komisarzowi Wyborczemu w Katowicach.

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy Wielowieś
*Rudolf Grala*

# 3375

## UCHWAŁA NR XXXX/384/10
## RADY MIEJSKIEJ W WILAMOWICACH

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie określenia sposobu przeprowadzania konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących ich działalności**

Na podstawie art. 5 ust.5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2003r. nr 96 poz. 873 ze zm.) oraz art. 18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001r. nr 142 poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Wilamowicach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa sposób przeprowadzania konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej.

§ 2. Przedmiotem konsultacji prowadzonych w trybie niniejszej uchwały są:
a) projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych,
b) projekty rocznych lub wieloletnich programów współpracy Gminy Wilamowice z organizacjami pozarządowymi.

§ 3. W konsultacjach uczestniczą organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Wilamowice, w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4. Konsultacje dotyczące zakresu ujętego w §1 prowadzone są z inicjatywy Burmistrza Wilamowic.

§ 5. 1. Przeprowadzenie konsultacji ogłasza Burmistrz Wilamowic w drodze zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ustępie 1 określa w szczególności:
a) przedmiot konsultacji,
b) czas rozpoczęcie i zakończenia konsultacji,
c) formę konsultacji,
d) zasięg konsultacji.

§ 6. 1. Konsultacje mogą być prowadzone w co najmniej jednej z podanych form:
a) wyłożenie w siedzibie Urzędu Gminy w Wilamowicach dokumentacji sprawy poddanej konsultacjom,
b) informacje w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wilamowice wraz ze wskazaniem możliwości składania opinii,
c) poprzez formularz elektroniczny na stronie internetowej Urzędu Gminy Wilamowice,
2. Wyboru formy bądź form konsultacji dokonuje Burmistrz Wilamowic.

§ 7. 1. Konsultacje mogą polegać na:
a) wyrażaniu opinii w sprawie będącej przedmiotem konsultacji,
b) udzielaniu odpowiedzi na postawione pytania,
c) wyborze jednego z zaproponowanych rozwiązań.
2. Termin wyrażenia opinii, uwag w ramach konsultacji nie może być krótszy niż 7 dni.

§ 8. 1. Opinie i uwagi organizacji pozarządowych, zgłoszone w czasie konsultacji, kierowane są do wyznaczonej przez Burmistrza Wilamowic komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Wilamowicach.
2. Wyznaczona przez Burmistrza Wilamowic komórka organizacyjna rozpatruje ww. opinie i uwagi i przekazuje propozycję stanowiska w tej sprawie do zatwierdzenia Burmistrzowi Wilamowic.
3. Wyniki konsultacji Burmistrz Wilamowic przedstawia Radzie Miejskiej w uzasadnieniu do projektów aktów, o których mowa w §1.

§ 9. Wyniki konsultacji mają charakter opiniotwórczy dla władz Gminy Wilamowice.

§ 10. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nim podmiotów.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wilamowic.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym woj. śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
*Stanisław Peszel*

# 3376

## UCHWAŁA NR XLIV/448/2010
## RADY GMINY WILKOWICE

z dnia 11 sierpnia 2010 r.

**w sprawie zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, mających charakter cywilno-prawny, przypadające Gminie Wilkowice lub jej jednostkom podległym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 59 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) Rada Gminy Wilkowice uchwala:

§ 1. 1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny zwanych dalej „należnościami", przypadających Gminie Wilkowice lub jej jednostkom podległym, od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – zwanych dalej „dłużnikami".

2. Przez należność o której mowa w pkt. 1 rozumie się należność główną i należności uboczne ustalone na dzień umorzenia lub udzielenia innej ulgi.

3. Przez jednostki organizacyjne Gminy Wilkowice rozumie się jednostki budżetowe i samorządowe instytucje kultury.

4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do należności, których umarzanie, odraczanie terminów spłaty oraz rozkładanie spłaty na raty określają odrębne przepisy.

§ 2. 1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub części, jeżeli:

1) dłużnik będący osobą fizyczną zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawił majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000,00 zł;

2) na skutek likwidacji, upadłości lub rozwiązania dłużnik będący osobą prawną został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku z którego można by egzekwować wierzytelność, a odpowiedzialność z tytułu zaciągniętych zobowiązań nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie:

3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucja tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;

4) nie można ustalić miejsca zamieszkania lub siedziby dłużnika;

5) nastąpiła ciężka i długotrwała choroba dłużnika lub jego bliskiego członka rodziny;

6) ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji;

7) umorzenie wierzytelności jest uzasadnione ważnym interesem publicznym;

8) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji.

2. Należność może być umorzona na uzasadniony i udokumentowany wniosek dłużnika. W przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt 1-3 dopuszcza się umorzenie z urzędu jeśli podstawy umorzenia potwierdzone są dokumentami znajdującymi się w posiadaniu Urzędu Gminy Wilkowice lub jednostek podległych.

3. Należność pieniężna, której kwota nie przekracza 30,00 zł, może być umorzona z urzędu, mimo braku przesłanek o których mowa w ust.2.

4. Umorzenie wierzytelności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.

5. Jeżeli umorzenie obejmuje część należności, wyznacza się termin zapłaty pozostałej do uregulowania części należności. W takim przypadku poucza się dłużnika, iż niedotrzymanie terminu zapłaty pozostałej części należności może skutkować odstąpieniem od umorzenia.

§ 3. W przypadkach, o których mowa w § 2 gdy ulga udzielona na podstawie niniejszej uchwały dotyczy dłużnika – przedsiębiorcy, a należności są związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, ulga ta może mieć wyłącznie charakter pomocy de minimis, której udzielanie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji Wspólnot Europejskich Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 379.5 z 28 grudnia 2006 roku1).

§ 4. Dłużnik, o którym mowa w § 3 zobowiązany jest do złożenia:

1. Zaświadczeń albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie trzech

ostatnich lat kalendarzowych, obejmujących rok, w którym ubiega się o pomoc oraz dwa poprzedzające go lata lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie;

2. Informacji o każdej innej pomocy publicznej, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis lub oświadczenia, że takiej pomocy nie otrzymał;

3. Oświadczenia, że nie jest przedsiębiorstwem zagrożonym w rozumieniu pkt 9-11 Komunikatu Komisji - Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C 244.2 z 1 października 2004 roku).

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi – na pisemny wniosek dłużnika można odroczyć termin zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki będącej wierzycielem.

2. Od należności, której termin zapłaty odroczono lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia doręczenia decyzji lub podpisania ugody (porozumienia), włącznie z tym dniem, w którym upływa termin zapłaty określony w ugodzie (porozumieniu) lub decyzji.

3. Jeżeli dłużnik :

a) nie spłaci należności w odroczonym terminie, należność pozostała do spłaty staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od pierwszego dnia wymagalności.

b) nie spłaci którejkolwiek z rat – niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od pierwszego dnia wymagalności.

4. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty, odsetki rozlicza się w pełnej wysokości do dnia dokonania zapłaty. Nie nalicza się odsetek w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia powiadomienia dłużnika o decyzji Wójta Gminy Wilkowice.

5. Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

6. Okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 18 miesięcy.

§ 6. Do należności cywilno-prawnych powstałych w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie ustawami stosuje się przepisy art. 55- 58 ustawy o finansach publicznych, z tym że uprawnienia kierownika państwowej jednostki budżetowej przysługują Wójtowi Gminy.

§ 7. Informację , z podaniem kwot umorzonych należności oraz odroczenia terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenia płatności całości lub części na raty, udzielonych w trybie określonym niniejszą uchwałą Wójt Gminy Wilkowice umieszcza w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu.

§ 8. Do umarzania, odraczania terminów spłaty lub rozkładania na raty należności, upoważnia się Wójta Gminy Wilkowice.

§ 9. Umorzenie, odroczenie terminu spłaty lub rozkładanie na raty należności cywilno-prawnych następuje na podstawie jednostronnego oświadczenia woli lub ugody (porozumienia).

§ 10. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilkowice.

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr L/380/2006 Rady Gminy w Wilkowicach z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa .

§ 13. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodnicząca Rady
*Anna Maślanka*

# 3377

## UCHWAŁA NR XLVIII/599/2010
## RADY MIASTA WISŁY

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

**w sprawie nadania Statutów Osiedlom Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 w Wiśle**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 ze zm./ oraz § 10 pkt 1 Statutu Miasta Wisły /Uchwała

Rady Miasta Wisły Nr V/36/2003 z 30 stycznia 2003 r. ze zm./ po konsultacji z mieszkańcami Rada Miasta Wisły uchwala co następuje:

§ 1. Nadaje się Statuty Osiedlom nr 1,2,3,4,5,6,7 w brzmieniu stanowiącym załączniki nr 1,2,3,4,5,6,7 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wisły.

§ 3. Traci moc uchwała nr IX/53/91 Rady Miasta Wisły z dnia 25 stycznia 1991r. w sprawie nadania statutu osiedlom nr 1,2,3,4,5,6,7.

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

Przewodniczący
Rady Miasta
*Tomasz Bujok*

**Załącznik Nr 1**
**do Uchwały Nr XLVIII/599/2010**
**Rady Miasta Wisły**
**z dnia 26 sierpnia 2010 r.**

**Statut Osiedla Nr 1**

§ 1. Mieszkańcy Osiedla nr 1 stanowią wspólnotę mieszkańców.

§ 2. 1. Osiedle nr 1 jest jednostką pomocniczą miasta Wisły.

2. Granice osiedla określa obszar obejmujący ulice: al. ks. J. Bursche, Beskidzka, Boczna, Bulwar Księżycowy, Dziechcinka, Gimnazjalna, Górnośląska, Groniczek, Jesionowa, Kamienna, Kolejowa, M. Konopnickiej, Krzywa, Cz. Kuryatty, Kwiatowa, Lipowa, Miła, J. Ochorowicza, Olimpijska, Partecznik, pl. B. Hoffa, B. Prusa, Radosna, Różana, Sarnia, Sosnowa, P. Stalmacha, P. Stellera, Strażacka, J. Sztwiertni, Towarowa, Willowa, Wodna, 11 Listopada, 1 Maja od nr 1 do nr 66, od nr 67 do nr 71 nieparzyste oraz osiedla: Jurzyków, Skolnity, Jarzębata, XXV-Lecia, Zdejszy.

3. Osiedle działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów , a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 ze zm.)

2) Statutu Miasta Wisły (Uchwała nr/36/2003 Rady Miasta Wisły z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wisły ),

3) niniejszego statutu.

§ 3. Podstawowym celem istnienia i działania samorządu Osiedla jest dbałość o zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców osiedla, reprezentowanie ich na zewnątrz, współpraca z organami miasta Wisły oraz pomoc w wykonywaniu przez organy samorządowe miasta zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

§ 4. Do zadań Osiedla należy:

1. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.

2. Organizowanie imprez, spotkań środowiskowych.

3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

4. Organizowanie pomocy sąsiedzkiej.

5. Wspieranie działań pomocy społecznej, przekazywanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej informacji o potrzebach w zakresie pomocy społecznej.

§ 5. Organem uchwałodawczym Osiedla nr 1 jest ogólne zebranie jego stałych, pełnoletnich mieszkańców.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Osiedla nr 1 jest Zarząd wybierany spośród nieograniczonej liczby kandydatów, stałych mieszkańców osiedla.

2. Wybory do Zarządu osiedla są tajne i bezpośrednie.

3. Odwołanie Zarządu odbywa się w tym samym trybie.

4. W skład Zarządu wchodzą:

1) przewodniczący Zarządu osiedla,

2) zastępca przewodniczącego Zarządu osiedla,

3) członkowie od 3 do 5 osób.

5. Liczbę członków Zarządu osiedla ustala ogólne zebranie mieszkańców.

6. Kadencja Zarządu i przewodniczącego trwa 4 lata.

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia wyborów ogólne zebranie mieszkańców powołuje komisję skrutacyjną składającą się z co najmniej 3 osób.

2. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,

2) przeprowadzenie głosowania,

3) sporządzenie i odczytanie protokółu głosowania.

3. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Zarządu osiedla.

§ 8. 1. Wybranym jest ten spośród zgłoszonych kandydatów, który otrzyma największą liczbę ważnych głosów.

2. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie.

3. W głosowaniu uczestniczą kandydaci, którzy otrzymali największą, równą liczbę głosów.

§ 9. 1. Ogólne zebranie mieszkańców i Zarząd

osiedla podejmują uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Ogólne zebranie mieszkańców przeprowadza wybory do Zarządu osiedla :

1) w pierwszym terminie przy obecności 50% uprawnionych do głosowania,

2) w drugim terminie- po upływie 15 minut- bez względu na ilość osób uprawnionych do głosowania.

§ 10. Do zadań i kompetencji ogólnego zebrania mieszkańców należy:

1. Inicjowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Zajmowanie stanowiska i występowanie z wnioskami do organów gminy w sprawach ważnych dla osiedla i jego mieszkańców.

3. Wybór Zarządu osiedla oraz jego odwołanie.

4. Przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu osiedla.

5. Stanowienie w innych sprawach dotyczących osiedla w ramach przepisów ustawowych.

6. Podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym w odniesieniu do mienia przekazanego przez Radę Miasta osiedlu do korzystania

§ 11. 1. Ogólne zebranie mieszkańców osiedla prowadzi przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub inny członek Zarządu.

2. Z zebrania sporządza się protokół, który sporządza osoba wyznaczona przez prowadzącego zebranie.

§ 12. Do zadań i kompetencji Zarządu osiedla należy:

1. Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców osiedla oraz innych zadań powierzonych przez ogólne zebranie mieszkańców.

3. Składanie sprawozdań ze swojej działalności ogólnemu zebraniu mieszkańców i Radzie Miasta.

4. Przygotowanie i zwołanie ogólnego zebrania mieszkańców osiedla:

1) z własnej inicjatywy,

2) na pisemny wniosek co najmniej 10% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców,

3) na wniosek burmistrza,

4) na wniosek Rady Miasta.

5. Organizowanie na terenie osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych oraz kulturalnych w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 13. 1. Posiedzenia Zarządu osiedla zwołuje przewodniczący Zarządu lub jego zastępca w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

3. Uchwały Zarządu osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Zarządu osiedla.

§ 14. Do obowiązków i kompetencji przewodniczącego Zarządu należy:

1. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń zarządu.

2. Reprezentowanie samorządu osiedla wobec organów administracji samorządowej.

3. Przedłożenie burmistrzowi uchwał ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty przyjęcia.

4. Uczestnictwo w sesjach Rady Miasta Wisły.

5. Sporządzanie rozliczeń dotyczących gospodarczej i finansowej działalności Zarządu osiedla.

6. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów przyjętych dla Urzędu Miejskiego w Wiśle.

§ 15. 1. Wybory organów osiedla zarządza Rada Miasta Wisły na wniosek Burmistrza.

2. Wniosek o zwołanie zebrania w celu odwołania Zarządu osiedla może złożyć Burmistrz lub co najmniej 10% mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.

§ 16. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie, zgodnie z polityką rachunkowości Urzędu Miejskiego w Wiśle.

2. Osiedlu mogą zostać przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego.

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2. Zarząd osiedla składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności na zebraniu mieszkańców oraz na posiedzeniu Rady Miasta.

3. Przekazane osiedlu mienie komunalne nie może być przez osiedle zbyte.

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

§ 18. Zmian w Statucie Osiedla dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**Załącznik Nr 2**
**do Uchwały Nr XLVIII/599/2010**
**Rady Miasta Wisły**
**z dnia 26 sierpnia 2010 r.**

**Statut Osiedla Nr 2**

§ 1. Mieszkańcy Osiedla nr 2 stanowią wspólnotę mieszkańców.

§ 2. 1. Osiedle nr 2 jest jednostką pomocniczą miasta Wisły.

2. Granice osiedla określa obszar obejmujący ulice: Bukowa, Bulwar Słoneczny, Cicha, Dębowa, Gahura, Jawornik nr 1,2, Letnia, 1 Maja od nr 68-72 parzyste, od nr 73-87, Przemysłowa, Przylesie, Stroma, Strumykowa, Ustrońska, Wiosenna, Żwirowa oraz osiedle Tokarnia.

3. Osiedle działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów , a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 ze zm.)

2) Statutu Miasta Wisły (Uchwała nr/36/2003 Rady Miasta Wisły z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wisły ),

3) niniejszego statutu.

§ 3. Podstawowym celem istnienia i działania samorządu Osiedla jest dbałość o zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców osiedla, reprezentowanie ich na zewnątrz, współpraca z organami miasta Wisły oraz pomoc w wykonywaniu przez organy samorządowe miasta zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

§ 4. Do zadań Osiedla należy:

1. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.

2. Organizowanie imprez, spotkań środowiskowych

3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

4. Organizowanie pomocy sąsiedzkiej

5. Wspieranie działań pomocy społecznej, przekazywanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej informacji o potrzebach w zakresie pomocy społecznej.

§ 5. Organem uchwałodawczym Osiedla nr 2 jest ogólne zebranie jego stałych, pełnoletnich mieszkańców.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Osiedla nr 2 jest Zarząd wybierany spośród nieograniczonej liczby kandydatów, stałych mieszkańców osiedla.

2. Wybory do Zarządu osiedla są tajne i bezpośrednie.

3. Odwołanie Zarządu odbywa się w tym samym trybie.

4. W skład Zarządu wchodzą:

1) przewodniczący Zarządu osiedla,

2) zastępca przewodniczącego Zarządu osiedla,

3) członkowie od 3 do 5 osób.

5. Liczbę członków Zarządu osiedla ustala ogólne zebranie mieszkańców.

6. Kadencja Zarządu i przewodniczącego trwa 4 lata.

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia wyborów ogólne zebranie mieszkańców powołuje komisję skrutacyjną składającą się z co najmniej 3 osób.

2. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,

2) przeprowadzenie głosowania,

3) sporządzenie i odczytanie protokółu głosowania.

3. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Zarządu osiedla.

§ 8. 1. Wybranym jest ten spośród zgłoszonych kandydatów, który otrzyma największą liczbę ważnych głosów.

2. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie.

3. W głosowaniu uczestniczą kandydaci, którzy otrzymali największą, równą liczbę głosów.

§ 9. 1. Ogólne zebranie mieszkańców i Zarząd osiedla podejmują uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Ogólne zebranie mieszkańców przeprowadza wybory do Zarządu osiedla :

1) w pierwszym terminie przy obecności 50% uprawnionych do głosowania,

2) w drugim terminie- po upływie 15 minut- bez względu na ilość osób uprawnionych do głosowania.

§ 10. Do zadań i kompetencji ogólnego zebrania mieszkańców należy:

1. Inicjowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Zajmowanie stanowiska i występowanie z wnioskami do organów gminy w sprawach ważnych dla osiedla i jego mieszkańców.

3. Wybór Zarządu osiedla oraz jego odwołanie.

4. Przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu osiedla.

5. Stanowienie w innych sprawach dotyczących osiedla w ramach przepisów ustawowych.

6. Podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym w odniesieniu do mienia przekazanego przez Radę Miasta osiedlu do korzystania

§ 11. 1. Ogólne zebranie mieszkańców osiedla

prowadzi przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub inny członek Zarządu.

2. Z zebrania sporządza się protokół, który sporządza osoba wyznaczona przez prowadzącego zebranie.

§ 12. Do zadań i kompetencji Zarządu osiedla należy:

1. Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców osiedla oraz innych zadań powierzonych przez ogólne zebranie mieszkańców.

3. Składanie sprawozdań ze swojej działalności ogólnemu zebraniu mieszkańców i Radzie Miasta.

4. Przygotowanie i zwołanie ogólnego zebrania mieszkańców osiedla:

1) z własnej inicjatywy,

2) na pisemny wniosek co najmniej 10% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców,

3) na wniosek burmistrza,

4) na wniosek Rady Miasta.

5. Organizowanie na terenie osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych oraz kulturalnych w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 13. 1. Posiedzenia Zarządu osiedla zwołuje przewodniczący Zarządu lub jego zastępca w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

3. Uchwały Zarządu osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Zarządu osiedla.

§ 14. Do obowiązków i kompetencji przewodniczącego Zarządu należy:

1. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń zarządu.

2. Reprezentowanie samorządu osiedla wobec organów administracji samorządowej

3. Przedłożenie burmistrzowi uchwał ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty przyjęcia.

4. Uczestnictwo w sesjach Rady Miasta Wisły.

5. Sporządzanie rozliczeń dotyczących gospodarczej i finansowej działalności Zarządu osiedla.

6. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów przyjętych dla Urzędu Miejskiego w Wiśle.

§ 15. 1. Wybory organów osiedla zarządza Rada Miasta Wisły na wniosek Burmistrza.

2. Wniosek o zwołanie zebrania w celu odwołania Zarządu osiedla może złożyć Burmistrz lub co najmniej 10% mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.

§ 16. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie, zgodnie z polityką rachunkowości Urzędu Miejskiego w Wiśle.

2. Osiedlu mogą zostać przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego.

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2. Zarząd osiedla składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności na zebraniu mieszkańców oraz na posiedzeniu Rady Miasta.

3. Przekazane osiedlu mienie komunalne nie może być przez osiedle zbyte.

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

§ 18. Zmian w Statucie Osiedla dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia

**Załącznik Nr 3**
**do Uchwały Nr XLVIII/599/2010**
**Rady Miasta Wisły**
**z dnia 26 sierpnia 2010 r.**

**Statut Osiedla Nr 3**

§ 1. Mieszkańcy Osiedla nr 3 stanowią wspólnotę mieszkań

§ 2. 1. Osiedle nr 3 jest jednostką pomocniczą miasta Wisły.

2. Granice osiedla określa obszar obejmujący ulice: Branców, Brzozowa, Cieślarów, Jawornik od nr 3 do nr 76, Jodłowa, Kiczerowska, Leśna, J. Niemca, Nowa, Pod Beskidek, Polna, Soszowska, Świerkowa, Wańkowska, Wrzosowa oraz osiedle Bucznik.

3. Osiedle działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów , a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 ze zm.)

2) Statutu Miasta Wisły (Uchwała nr/36/2003 Rady Miasta Wisły z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wisły ),

3) niniejszego statutu.

§ 3. Podstawowym celem istnienia i działania samorządu Osiedla jest dbałość o zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców osiedla, reprezentowanie ich na zewnątrz, współpraca z organami

miasta Wisły oraz pomoc w wykonywaniu przez organy samorządowe miasta zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

§ 4. Do zadań Osiedla należy:
1. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
2. Organizowanie imprez, spotkań środowiskowych.
3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
4. Organizowanie pomocy sąsiedzkiej.
5. Wspieranie działań pomocy społecznej, przekazywanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej informacji o potrzebach w zakresie pomocy społecznej.

§ 5. Organem uchwałodawczym Osiedla nr 3 jest ogólne zebranie jego stałych, pełnoletnich mieszkańców.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Osiedla nr 3 jest Zarząd wybierany spośród nieograniczonej liczby kandydatów, stałych mieszkańców osiedla.
2. Wybory do Zarządu osiedla są tajne i bezpośrednie.
3. Odwołanie Zarządu odbywa się w tym samym trybie.
4. W skład Zarządu wchodzą:
1) przewodniczący Zarządu osiedla,
2) zastępca przewodniczącego Zarządu osiedla,
3) członkowie od 3 do 5 osób.
5. Liczbę członków Zarządu osiedla ustala ogólne zebranie mieszkańców.
6. Kadencja Zarządu i przewodniczącego trwa 4 lata.

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia wyborów ogólne zebranie mieszkańców powołuje komisję skrutacyjną składającą się z co najmniej 3 osób.
2. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
2) przeprowadzenie głosowania,
3) sporządzenie i odczytanie protokółu głosowania.
3. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Zarządu osiedla.

§ 8. 1. Wybranym jest ten spośród zgłoszonych kandydatów, który otrzyma największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie.
3. W głosowaniu uczestniczą kandydaci, którzy otrzymali największą, równą liczbę głosów.

§ 9. 1. Ogólne zebranie mieszkańców i Zarząd osiedla podejmują uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Ogólne zebranie mieszkańców przeprowadza wybory do Zarządu osiedla :
1) w pierwszym terminie przy obecności 50% uprawnionych do głosowania,
2) w drugim terminie- po upływie 15 minut- bez względu na ilość osób uprawnionych do głosowania.

§ 10. Do zadań i kompetencji ogólnego zebrania mieszkańców należy:
1. Inicjowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.
2. Zajmowanie stanowiska i występowanie z wnioskami do organów gminy w sprawach ważnych dla osiedla i jego mieszkańców.
3. Wybór Zarządu osiedla oraz jego odwołanie.
4. Przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu osiedla.
5. Stanowienie w innych sprawach dotyczących osiedla w ramach przepisów ustawowych. 6. Podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym w odniesieniu do mienia przekazanego przez Radę Miasta osiedlu do korzystania

§ 11. 1. Ogólne zebranie mieszkańców osiedla prowadzi przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub inny członek Zarządu.
2. Z zebrania sporządza się protokół, który sporządza osoba wyznaczona przez prowadzącego zebranie.

§ 12. Do zadań i kompetencji Zarządu osiedla należy:
1. Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.
2. Wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców osiedla oraz innych zadań powierzonych przez ogólne zebranie mieszkańców.
3. Składanie sprawozdań ze swojej działalności ogólnemu zebraniu mieszkańców i Radzie Miasta.
4. Przygotowanie i zwołanie ogólnego zebrania mieszkańców osiedla:
1) z własnej inicjatywy,
2) na pisemny wniosek co najmniej 10% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców,
3) na wniosek burmistrza,
4) na wniosek Rady Miasta.
5. Organizowanie na terenie osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych oraz kulturalnych w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 13. 1. Posiedzenia Zarządu osiedla zwołuje przewodniczący Zarządu lub jego zastępca w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

3. Uchwały Zarządu osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Zarządu osiedla.

§ 14. Do obowiązków i kompetencji przewodniczącego Zarządu należy:
1. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń zarządu.
2. Reprezentowanie samorządu osiedla wobec organów administracji samorządowej.
3. Przedłożenie burmistrzowi uchwał ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty przyjęcia.
4. Uczestnictwo w sesjach Rady Miasta Wisły.
5. Sporządzanie rozliczeń dotyczących gospodarczej i finansowej działalności Zarządu osiedla.
6. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów przyjętych dla Urzędu Miejskiego w Wiśle.

§ 15. 1. Wybory organów osiedla zarządza Rada Miasta Wisły na wniosek Burmistrza.
2. Wniosek o zwołanie zebrania w celu odwołania Zarządu osiedla może złożyć Burmistrz lub co najmniej 10% mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.

§ 16. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie, zgodnie z polityką rachunkowości Urzędu Miejskiego w Wiśle.
2. Osiedlu mogą zostać przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego.

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.
2. Zarząd osiedla składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności na zebraniu mieszkańców oraz na posiedzeniu Rady Miasta.
3. Przekazane osiedlu mienie komunalne nie może być przez osiedle zbyte.
4. Obowiązkiem Zarządu osiedla w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 18. Zmian w Statucie Osiedla dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**Załącznik Nr 4**
**do Uchwały Nr XLVIII/599/2010**
**Rady Miasta Wisły**
**z dnia 26 sierpnia 2010 r.**

**Statut Osiedla nr 4**

§ 1. Mieszkańcy Osiedla nr 4 stanowią wspólnotę mieszkańców.

§ 2. 1. Osiedle nr 4 jest jednostką pomocniczą miasta Wisły.
2. Granice osiedla określa obszar obejmujący ulice: Brzegowa, Dworcowa, Głęboka, Głębce, Górna, Kasztanowa, Klonowa, Kopydło, Kręta, Przykopa, Reymonta, Silanów, Spacerowa, Spokojna, Turystyczna, Wspólna, Zjazdowa, oraz Osiedle Górne Głębce, Osiedle Kobyla, Osiedle Kozince, Osiedle Mały Stożek, Osiedle Mrózków.
3. Osiedle działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów , a w szczególności:
1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 ze zm.)
2) Statutu Miasta Wisły (Uchwała nr/36/2003 Rady Miasta Wisły z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wisły ),
3) niniejszego statutu.

§ 3. Podstawowym celem istnienia i działania samorządu Osiedla jest dbałość o zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców osiedla, reprezentowanie ich na zewnątrz, współpraca z organami miasta Wisły oraz pomoc w wykonywaniu przez organy samorządowe miasta zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

§ 4. Do zadań Osiedla należy:
1. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
2. Organizowanie imprez, spotkań środowiskowych.
3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
4. Organizowanie pomocy sąsiedzkiej.
5. Wspieranie działań pomocy społecznej, przekazywanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej informacji o potrzebach w zakresie pomocy społecznej.

§ 5. Organem uchwałodawczym Osiedla nr 4 jest ogólne zebranie jego stałych, pełnoletnich mieszkańców.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Osiedla nr 4 jest Zarząd wybierany spośród nieograniczonej liczby kandydatów, stałych mieszkańców osiedla.
2. Wybory do Zarządu osiedla są tajne i bezpośrednie.
3. Odwołanie Zarządu odbywa się w tym samym trybie.
4. W skład Zarządu wchodzą:
1) przewodniczący Zarządu osiedla,
2) zastępca przewodniczącego Zarządu osiedla,
3) członkowie od 3 do 5 osób.
5. Liczbę członków Zarządu osiedla ustala ogólne zebranie mieszkańców.
6. Kadencja Zarządu i przewodniczącego trwa 4 lata.

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia wyborów ogólne

zebranie mieszkańców powołuje komisję skrutacyjną składającą się z co najmniej 3 osób.

2. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,

2) przeprowadzenie głosowania,

3) sporządzenie i odczytanie protokółu głosowania.

3. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Zarządu osiedla.

§ 8. 1. Wybranym jest ten spośród zgłoszonych kandydatów, który otrzyma największą liczbę ważnych głosów.

2. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie.

3. W głosowaniu uczestniczą kandydaci, którzy otrzymali największą, równą liczbę głosów.

§ 9. 1. Ogólne zebranie mieszkańców i Zarząd osiedla podejmują uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Ogólne zebranie mieszkańców przeprowadza wybory do Zarządu osiedla :

1) w pierwszym terminie przy obecności 50% uprawnionych do głosowania,

2) w drugim terminie- po upływie 15 minut- bez względu na ilość osób uprawnionych do głosowania.

§ 10. Do zadań i kompetencji ogólnego zebrania mieszkańców należy:

1. Inicjowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Zajmowanie stanowiska i występowanie z wnioskami do organów gminy w sprawach ważnych dla osiedla i jego mieszkańców.

3. Wybór Zarządu osiedla oraz jego odwołanie.

4. Przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu osiedla.

5. Stanowienie w innych sprawach dotyczących osiedla w ramach przepisów ustawowych.

6. Podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym w odniesieniu do mienia przekazanego przez Radę Miasta osiedlu do korzystania

§ 11. 1. Ogólne zebranie mieszkańców osiedla prowadzi przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub inny członek Zarządu.

2. Z zebrania sporządza się protokół, który sporządza osoba wyznaczona przez prowadzącego zebranie.

§ 12. Do zadań i kompetencji Zarządu osiedla należy:

1. Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców osiedla oraz innych zadań powierzonych przez ogólne zebranie mieszkańców.

3. Składanie sprawozdań ze swojej działalności ogólnemu zebraniu mieszkańców i Radzie Miasta.

4. Przygotowanie i zwołanie ogólnego zebrania mieszkańców osiedla:

1) z własnej inicjatywy,

2) na pisemny wniosek co najmniej 10% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców,

3) na wniosek burmistrza,

4) na wniosek Rady Miasta.

5. Organizowanie na terenie osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych oraz kulturalnych w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 13. 1. Posiedzenia Zarządu osiedla zwołuje przewodniczący Zarządu lub jego zastępca w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

3. Uchwały Zarządu osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Zarządu osiedla

§ 14. Do obowiązków i kompetencji przewodniczącego Zarządu należy:

1. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń zarządu.

2. Reprezentowanie samorządu osiedla wobec organów administracji samorządowej.

3. Przedłożenie burmistrzowi uchwał ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty przyjęcia.

4. Uczestnictwo w sesjach Rady Miasta Wisły.

5. Sporządzanie rozliczeń dotyczących gospodarczej i finansowej działalności Zarządu osiedla.

6. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów przyjętych dla Urzędu Miejskiego w Wiśle.

§ 15. 1. Wybory organów osiedla zarządza Rada Miasta Wisły na wniosek Burmistrza.

2. Wniosek o zwołanie zebrania w celu odwołania Zarządu osiedla może złożyć Burmistrz lub co najmniej 10% mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.

§ 16. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie, zgodnie z polityką rachunkowości Urzędu Miejskiego w Wiśle.

2. Osiedlu mogą zostać przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego.

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2. Zarząd osiedla składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności na zebraniu mieszkańców oraz na posiedzeniu Rady Miasta.

3. Przekazane osiedlu mienie komunalne nie może być przez osiedle zbyte.

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

§ 18. Zmian w Statucie Osiedla dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**Załącznik Nr 5**
**do Uchwały Nr XLVIII/599/2010**
**Rady Miasta Wisły**
**z dnia 26 sierpnia 2010 r.**

**Statut Osiedla Nr 5**

§ 1. Mieszkańcy Osiedla nr 5 stanowią wspólnotę mieszkańców

§ 2. 1. Osiedle nr 5 jest jednostką pomocniczą miasta Wisły.

2. Granice osiedla określa obszar obejmujący ulice: Cieńkowska, Chałpiańska, Fiedorowska, Jałowcowa, Kadłubowa, Kędziorowska, Koszarzyska, Malinka, Malinczanów, Niedźwiedzia, Ogródkowa, Rastoki, Stryczków oraz Osiedle Sadowy, Osiedle Bajcary.

3. Osiedle działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów , a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 ze zm.)

2) Statutu Miasta Wisły (Uchwała nr/36/2003 Rady Miasta Wisły z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wisły ),

3) niniejszego statutu.

§ 3. Podstawowym celem istnienia i działania samorządu Osiedla jest dbałość o zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców osiedla, reprezentowanie ich na zewnątrz, współpraca z organami miasta Wisły oraz pomoc w wykonywaniu przez organy samorządowe miasta zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

§ 4. Do zadań Osiedla należy:

1. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.

2. Organizowanie imprez, spotkań środowiskowych.

3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

4. Organizowanie pomocy sąsiedzkiej.

5. Wspieranie działań pomocy społecznej, przekazywanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej informacji o potrzebach w zakresie pomocy społecznej.

§ 5. Organem uchwałodawczym Osiedla nr 5 jest ogólne zebranie jego stałych, pełnoletnich mieszkańców.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Osiedla nr 5 jest Zarząd wybierany spośród nieograniczonej liczby kandydatów, stałych mieszkańców osiedla.

2. Wybory do Zarządu osiedla są tajne i bezpośrednie.

3. Odwołanie Zarządu odbywa się w tym samym trybie.

4. W skład Zarządu wchodzą:

1) przewodniczący Zarządu osiedla,

2) zastępca przewodniczącego Zarządu osiedla,

3) członkowie od 3 do 5 osób.

5. Liczbę członków Zarządu osiedla ustala ogólne zebranie mieszkańców.

6. Kadencja Zarządu i przewodniczącego trwa 4 lata.

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia wyborów ogólne zebranie mieszkańców powołuje komisję skrutacyjną składającą się z co najmniej 3 osób.

2. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,

2) przeprowadzenie głosowania,

3) sporządzenie i odczytanie protokółu głosowania.

3. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Zarządu osiedla.

§ 8. 1. Wybranym jest ten spośród zgłoszonych kandydatów, który otrzyma największą liczbę ważnych głosów.

2. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie.

3. W głosowaniu uczestniczą kandydaci, którzy otrzymali największą, równą liczbę głosów.

§ 9. 1. Ogólne zebranie mieszkańców i Zarząd osiedla podejmują uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Ogólne zebranie mieszkańców przeprowadza wybory do Zarządu osiedla :

1) w pierwszym terminie przy obecności 50% uprawnionych do głosowania,

2) w drugim terminie- po upływie 15 minut- bez względu na ilość osób uprawnionych do głosowania.

§ 10. Do zadań i kompetencji ogólnego zebrania

mieszkańców należy:

1. Inicjowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Zajmowanie stanowiska i występowanie z wnioskami do organów gminy w sprawach ważnych dla osiedla i jego mieszkańców.

3. Wybór Zarządu osiedla oraz jego odwołanie.

4. Przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu osiedla.

5. Stanowienie w innych sprawach dotyczących osiedla w ramach przepisów ustawowych.

6. Podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym w odniesieniu do mienia przekazanego przez Radę Miasta osiedlu do korzystania

§ 11. 1. Ogólne zebranie mieszkańców osiedla prowadzi przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub inny członek Zarządu.

2. Z zebrania sporządza się protokół, który sporządza osoba wyznaczona przez prowadzącego zebranie.

§ 12. Do zadań i kompetencji Zarządu osiedla należy:

1. Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców osiedla oraz innych zadań powierzonych przez ogólne zebranie mieszkańców.

3. Składanie sprawozdań ze swojej działalności ogólnemu zebraniu mieszkańców i Radzie Miasta.

4. Przygotowanie i zwołanie ogólnego zebrania mieszkańców osiedla:

1) z własnej inicjatywy,

2) na pisemny wniosek co najmniej 10% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców,

3) na wniosek burmistrza,

4) na wniosek Rady Miasta.

5. Organizowanie na terenie osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych oraz kulturalnych w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 13. 1. Posiedzenia Zarządu osiedla zwołuje przewodniczący Zarządu lub jego zastępca w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

3. Uchwały Zarządu osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Zarządu osiedla.

§ 14. Do obowiązków i kompetencji przewodniczącego Zarządu należy:

1. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń zarządu.

2. Reprezentowanie samorządu osiedla wobec organów administracji samorządowej.

3. Przedłożenie burmistrzowi uchwał ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty przyjęcia.

4. Uczestnictwo w sesjach Rady Miasta Wisły.

5. Sporządzanie rozliczeń dotyczących gospodarczej i finansowej działalności Zarządu osiedla.

6. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów przyjętych dla Urzędu Miejskiego w Wiśle.

§ 15. 1. Wybory organów osiedla zarządza Rada Miasta Wisły na wniosek Burmistrza.

2. Wniosek o zwołanie zebrania w celu odwołania Zarządu osiedla może złożyć Burmistrz lub co najmniej 10% mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.

§ 16. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie, zgodnie z polityką rachunkowości Urzędu Miejskiego w Wiśle.

2. Osiedlu mogą zostać przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego.

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2. Zarząd osiedla składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności na zebraniu mieszkańców oraz na posiedzeniu Rady Miasta.

3. Przekazane osiedlu mienie komunalne nie może być przez osiedle zbyte.

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

§ 18. Zmian w Statucie Osiedla dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**Załącznik Nr 6**
**do Uchwały Nr XLVIII/599/2010**
**Rady Miasta Wisły**
**z dnia 26 sierpnia 2010 r.**

**Statut Osiedla Nr 6**

§ 1. Mieszkańcy Osiedla nr 6 stanowią wspólnotę mieszkańców.

§ 2. 1. Osiedle nr 6 jest jednostką pomocniczą miasta Wisły.

2. Granice osiedla określa obszar obejmujący ulice: Biała Wisełka, Chłopska, Cieńków, Czarne, Czarna Wisełka, Jelenia, Nad Zaporą, Nowina, Po-

łomska, Skalna, Słoneczna oraz Osiedle Bobrów, Osiedle Borowina, Osiedle Czupel, Osiedle Noclegi, Osiedle Równe, Osiedle Wątrobne.

3. Osiedle działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów , a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 ze zm.)

2) Statutu Miasta Wisły (Uchwała nr/36/2003 Rady Miasta Wisły z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wisły ),

3) niniejszego statutu.

§ 3. Podstawowym celem istnienia i działania samorządu Osiedla jest dbałość o zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców osiedla, reprezentowanie ich na zewnątrz, współpraca z organami miasta Wisły oraz pomoc w wykonywaniu przez organy samorządowe miasta zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

§ 4. Do zadań Osiedla należy:

1. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.

2. Organizowanie imprez, spotkań środowiskowych.

3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

4. Organizowanie pomocy sąsiedzkiej.

5. Wspieranie działań pomocy społecznej, przekazywanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej informacji o potrzebach w zakresie pomocy społecznej.

§ 5. Organem uchwałodawczym Osiedla nr 6 jest ogólne zebranie jego stałych, pełnoletnich mieszkańców.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Osiedla nr 6 jest Zarząd wybierany spośród nieograniczonej liczby kandydatów, stałych mieszkańców osiedla.

2. Wybory do Zarządu osiedla są tajne i bezpośrednie.

3. Odwołanie Zarządu odbywa się w tym samym trybie.

4. W skład Zarządu wchodzą:

1) przewodniczący Zarządu osiedla,

2) zastępca przewodniczącego Zarządu osiedla,

3) członkowie od 3 do 5 osób.

5. Liczbę członków Zarządu osiedla ustala ogólne zebranie mieszkańców.

6. Kadencja Zarządu i przewodniczącego trwa 4 lata.

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia wyborów ogólne zebranie mieszkańców powołuje komisję skrutacyjną składającą się z co najmniej 3 osób.

2. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,

2) przeprowadzenie głosowania,

3) sporządzenie i odczytanie protokółu głosowania.

3. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Zarządu osiedla.

§ 8. 1. Wybranym jest ten spośród zgłoszonych kandydatów, który otrzyma największą liczbę ważnych głosów.

2. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie.

3. W głosowaniu uczestniczą kandydaci, którzy otrzymali największą, równą liczbę głosów.

§ 9. 1. Ogólne zebranie mieszkańców i Zarząd osiedla podejmują uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Ogólne zebranie mieszkańców przeprowadza wybory do Zarządu osiedla :

1) w pierwszym terminie przy obecności 50% uprawnionych do głosowania,

2) w drugim terminie- po upływie 15 minut- bez względu na ilość osób uprawnionych do głosowania.

§ 10. Do zadań i kompetencji ogólnego zebrania mieszkańców należy:

1. Inicjowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Zajmowanie stanowiska i występowanie z wnioskami do organów gminy w sprawach ważnych dla osiedla i jego mieszkańców.

3. Wybór Zarządu osiedla oraz jego odwołanie.

4. Przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu osiedla.

5. Stanowienie w innych sprawach dotyczących osiedla w ramach przepisów ustawowych.

6. Podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym w odniesieniu do mienia przekazanego przez Radę Miasta osiedlu do korzystania

§ 11. 1. Ogólne zebranie mieszkańców osiedla prowadzi przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub inny członek Zarządu.

2. Z zebrania sporządza się protokół, który sporządza osoba wyznaczona przez prowadzącego zebranie.

§ 12. Do zadań i kompetencji Zarządu osiedla należy:

1. Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.

2. Wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców osiedla oraz innych zadań powierzonych przez ogólne zebranie mieszkańców.

3. Składanie sprawozdań ze swojej działalności ogólnemu zebraniu mieszkańców i Radzie Miasta.

4. Przygotowanie i zwołanie ogólnego zebrania mieszkańców osiedla:

1) z własnej inicjatywy,

2) na pisemny wniosek co najmniej 10% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców,

3) na wniosek burmistrza,

4) na wniosek Rady Miasta.

5. Organizowanie na terenie osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych oraz kulturalnych w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 13. 1. Posiedzenia Zarządu osiedla zwołuje przewodniczący Zarządu lub jego zastępca w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

3. Uchwały Zarządu osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Zarządu osiedla.

§ 14. Do obowiązków i kompetencji przewodniczącego Zarządu należy:

1. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń zarządu.

2. Reprezentowanie samorządu osiedla wobec organów administracji samorządowej.

3. Przedłożenie burmistrzowi uchwał ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty przyjęcia.

4. Uczestnictwo w sesjach Rady Miasta Wisły.

5. Sporządzanie rozliczeń dotyczących gospodarczej i finansowej działalności Zarządu osiedla.

6. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów przyjętych dla Urzędu Miejskiego w Wiśle.

§ 15. 1. Wybory organów osiedla zarządza Rada Miasta Wisły na wniosek Burmistrza.

2. Wniosek o zwołanie zebrania w celu odwołania Zarządu osiedla może złożyć Burmistrz lub co najmniej 10% mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.

§ 16. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie, zgodnie z polityką rachunkowości Urzędu Miejskiego w Wiśle.

2. Osiedlu mogą zostać przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego.

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2. Zarząd osiedla składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności na zebraniu mieszkańców oraz na posiedzeniu Rady Miasta.

3. Przekazane osiedlu mienie komunalne nie może być przez osiedle zbyte.

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

§ 18. Zmian w Statucie Osiedla dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**Załącznik Nr 7**
**do Uchwały Nr XLVIII/599/2010**
**Rady Miasta Wisły**
**z dnia 26 sierpnia 2010 r.**

**Statut Osiedle Nr 7**

§ 1. Mieszkańcy Osiedla nr 7 stanowią wspólnotę mieszkańców.

§ 2. 1. Osiedle nr 7 jest jednostką pomocniczą miasta Wisły.

2. Granice osiedla określa obszar obejmujący ulice: Bielanów, Do Potoku, Gościejów, Jasna, Krótka, Liściasta, Łukowa, Na Groń, Na Stoku, Partyzantów, Pod Kozince, Prosta, Sportowa, Tartaczna, Torfowa, Wypoczynkowa, Wyzwolenia, Zielona oraz Osiedle Wróblonki, Osiedle Uścieńków.

3. Osiedle działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów , a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 ze zm.)

2) Statutu Miasta Wisły (Uchwała nr/36/2003 Rady Miasta Wisły z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wisły ),

3) niniejszego statutu.

§ 3. Podstawowym celem istnienia i działania samorządu Osiedla jest dbałość o zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców osiedla, reprezentowanie ich na zewnątrz, współpraca z organami miasta Wisły oraz pomoc w wykonywaniu przez organy samorządowe miasta zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

§ 4. Do zadań Osiedla należy:

1. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.

2. Organizowanie imprez, spotkań środowiskowych.

3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

4. Organizowanie pomocy sąsiedzkiej.

5. Wspieranie działań pomocy społecznej, przekazywanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej informacji o potrzebach w zakresie

pomocy społecznej.

§ 5. Organem uchwałodawczym Osiedla nr 7 jest ogólne zebranie jego stałych, pełnoletnich mieszkańców.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Osiedla nr 7 jest Zarząd wybierany spośród nieograniczonej liczby kandydatów, stałych mieszkańców osiedla.
2. Wybory do Zarządu osiedla są tajne i bezpośrednie.
3. Odwołanie Zarządu odbywa się w tym samym trybie.
4. W skład Zarządu wchodzą:
1) przewodniczący Zarządu osiedla,
2) zastępca przewodniczącego Zarządu osiedla,
3) członkowie od 3 do 5 osób.
5. Liczbę członków Zarządu osiedla ustala ogólne zebranie mieszkańców.
6. Kadencja Zarządu i przewodniczącego trwa 4 lata.

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia wyborów ogólne zebranie mieszkańców powołuje komisję skrutacyjną składającą się z co najmniej 3 osób.
2. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
2) przeprowadzenie głosowania,
3) sporządzenie i odczytanie protokółu głosowania.
3. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Zarządu osiedla.

§ 8. 1. Wybranym jest ten spośród zgłoszonych kandydatów, który otrzyma największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie.
3. W głosowaniu uczestniczą kandydaci, którzy otrzymali największą, równą liczbę głosów.

§ 9. 1. Ogólne zebranie mieszkańców i Zarząd osiedla podejmują uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Ogólne zebranie mieszkańców przeprowadza wybory do Zarządu osiedla :
1) w pierwszym terminie przy obecności 50% uprawnionych do głosowania,
2) w drugim terminie- po upływie 15 minut- bez względu na ilość osób uprawnionych do głosowania.

§ 10. Do zadań i kompetencji ogólnego zebrania mieszkańców należy:
1. Inicjowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.
2. Zajmowanie stanowiska i występowanie z wnioskami do organów gminy w sprawach ważnych dla osiedla i jego mieszkańców.
3. Wybór Zarządu osiedla oraz jego odwołanie.
4. Przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu osiedla.
5. Stanowienie w innych sprawach dotyczących osiedla w ramach przepisów ustawowych.
6. Podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym w odniesieniu do mienia przekazanego przez Radę Miasta osiedlu do korzystania

§ 11. 1. Ogólne zebranie mieszkańców osiedla prowadzi przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub inny członek Zarządu.
2. Z zebrania sporządza się protokół, który sporządza osoba wyznaczona przez prowadzącego zebranie.

§ 12. Do zadań i kompetencji Zarządu osiedla należy:
1. Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć społecznych istotnych dla mieszkańców osiedla.
2. Wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców osiedla oraz innych zadań powierzonych przez ogólne zebranie mieszkańców.
3. Składanie sprawozdań ze swojej działalności ogólnemu zebraniu mieszkańców i Radzie Miasta.
4. Przygotowanie i zwołanie ogólnego zebrania mieszkańców osiedla:
1) z własnej inicjatywy,
2) na pisemny wniosek co najmniej 10% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców,
3) na wniosek burmistrza,
4) na wniosek Rady Miasta.
5. Organizowanie na terenie osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych oraz kulturalnych w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 13. 1. Posiedzenia Zarządu osiedla zwołuje przewodniczący Zarządu lub jego zastępca w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
3. Uchwały Zarządu osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Zarządu osiedla.

§ 14. Do obowiązków i kompetencji przewodniczącego Zarządu należy:
1. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń zarządu.
2. Reprezentowanie samorządu osiedla wobec organów administracji samorządowej.
3. Przedłożenie burmistrzowi uchwał ogólnego

zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty przyjęcia.

4. Uczestnictwo w sesjach Rady Miasta Wisły.

5. Sporządzanie rozliczeń dotyczących gospodarczej i finansowej działalności Zarządu osiedla.

6. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów przyjętych dla Urzędu Miejskiego w Wiśle.

§ 15. 1. Wybory organów osiedla zarządza Rada Miasta Wisły na wniosek Burmistrza.

2. Wniosek o zwołanie zebrania w celu odwołania Zarządu osiedla może złożyć Burmistrz lub co najmniej 10% mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.

§ 16. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie, zgodnie z polityką rachunkowości Urzędu Miejskiego w Wiśle.

2. Osiedlu mogą zostać przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego.

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miasta za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2. Zarząd osiedla składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności na zebraniu mieszkańców oraz na posiedzeniu Rady Miasta.

3. Przekazane osiedlu mienie komunalne nie może być przez osiedle zbyte.

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

§ 18. Zmian w Statucie Osiedla dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

# 3378

## UCHWAŁA NR XXXIX/356/10
## RADY GMINY WRĘCZYCA WIELKA

z dnia 28 września 2010 r.

**w sprawie zniesienia formy ochrony drzew uznanych za pomniki przyrody w granicach administracyjnych gminy Wręczyca Wielka w miejscowości JEZIORO**

Na podstawie art.6 ust.1, art.7 ust.1 pkt.1 i 14, art.18 ust.2 pkt.15, art.40 ust.1 i 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) w związku z art.44 ust.3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2004 r. Nr 92, poz 880 z późn.zm.) oraz art.4 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 68 poz.449 z późn.zm.) Rada Gminy Wręczyca Wielka uchwala :

§ 1. Ze względu na utratę wartości przyrodniczej i zapewnienie bezpieczeństwa powszechnego znosi się ochronę pomnika przyrody na terenie gminy Wręczyca Wielka w miejscowości Jezioro:

- Wiąz górski – 1 szt. o obwodzie pnia 420 cm, stanowiący pojedynczy element pomnika przyrody.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wręczyca Wielka.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
*Marek Prubant*

# 3379

## UCHWAŁA NR XXXIX/357/10
## RADY GMINY WRĘCZYCA WIELKA

z dnia 28 września 2010 r.

**w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości BOROWE**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.13, art.40 ust.1 i 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz art.4 ust.1 ustawy z dnia

20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449 z późn.zm.) Rada Gminy Wręczyca Wielka uchwala :

§ 1. 1. Drodze – działki nr: 310/1, 309/13 od ul. Sportowej w kierunku wschodnim (w kierunku Lasów Państwowych) - nadać nazwę ulicy SOSNOWA.

2. Drodze – działki nr: 314/10, 315/9 w kierunku wschodnim (w kierunku Lasów Państwowych) - nadać nazwę ulicy ŚWIERKOWA.

3. Drodze – działka nr: D-352 od ul. Sportowej oraz działki nr: 309/12, 310/13, 313/9, 314/9, 315/8, 316/8 graniczących z terenem Lasów Państwowych - nadać nazwę ulicy MODRZEWIOWA.

4. Drodze – działka nr: D-338 w kierunku północnym (w kierunku miejscowości Długi Kąt) - nadać nazwę ulicy SPOKOJNA.

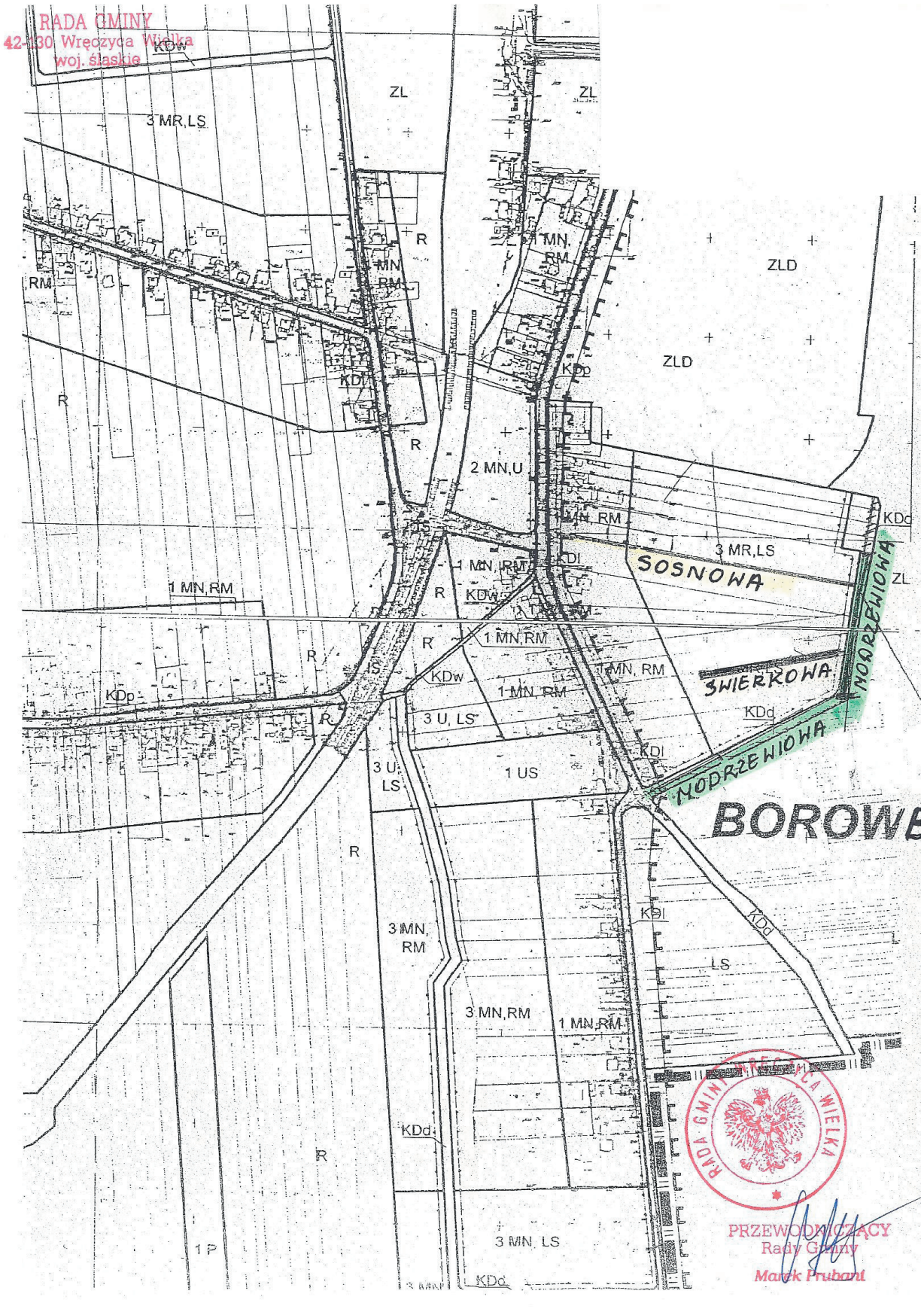
§ 2. Nadanie nazw ulic ilustruje załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

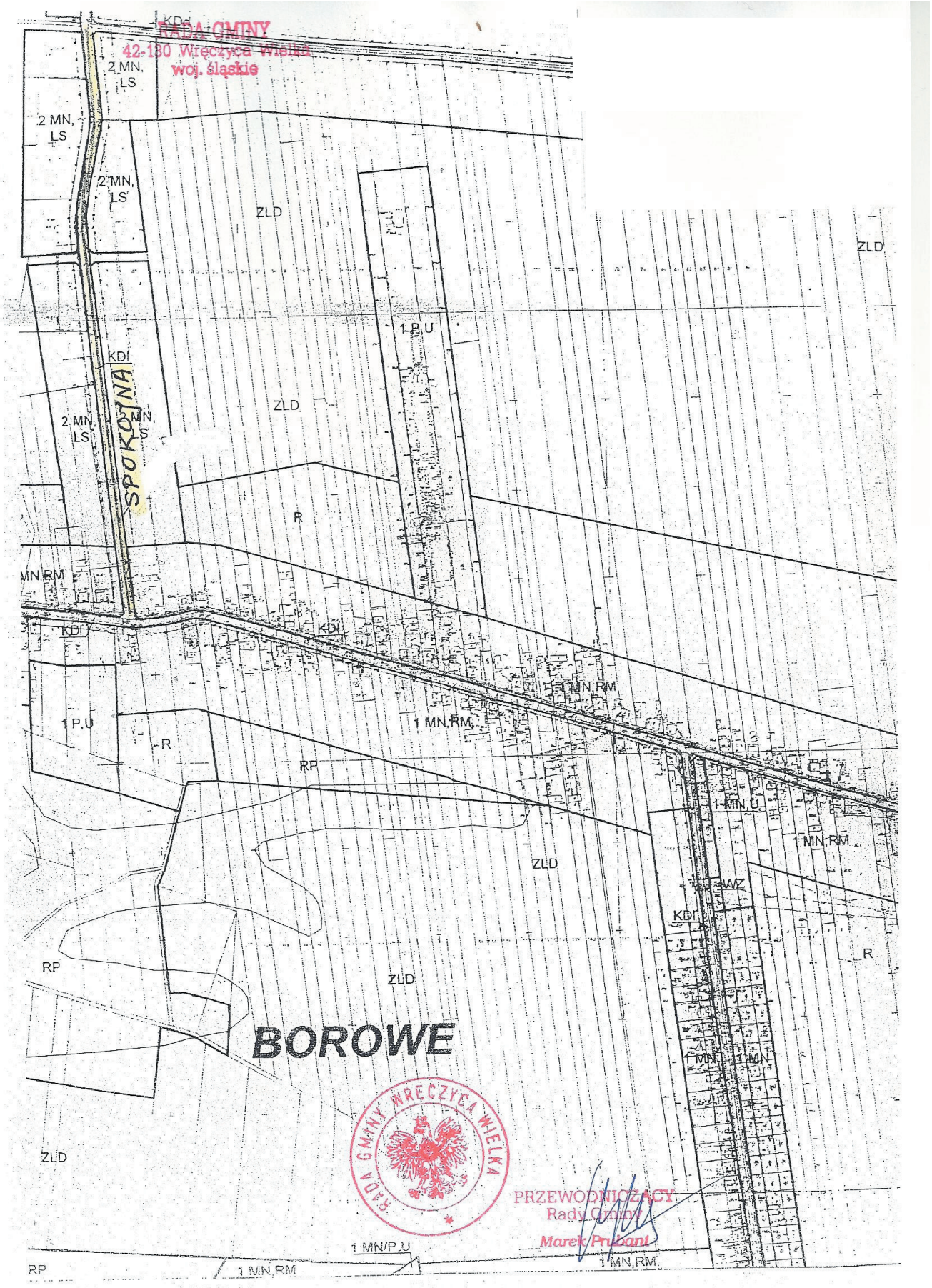
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wręczyca Wielka.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
*Marek Prubant*

**Załącznik**
**do Uchwały Nr XXXIX/357/10**
**Rady Gminy Wręczyca Wielka**
**z dnia 28 września 2010 r.**




RADA GMINY
42-130 Wręczyca Wielka
woj. śląskie
KDL
2 MN, LS
2 MN, LS
2 MN, LS
ZLD
ZLD
1 P,U
KDI
SPOKOJNA
2 MN, LS
MN, LS
ZLD
R
MN,RM
KDI
KDI
1 MN,RM
1 MN,RM
1 P,U
R
RP
1 MN,U
MN,RM
ZLD
WZ
KDI
R
RP
ZLD
BOROWE
1 MN
1 MN
ZLD
RADA GMINY WRĘCZYCA WIELKA
PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Marek Prusant
1 MN/P,U
RP
1 MN,RM
1 MN,RM

# 3380

## UCHWAŁA NR XXXIX/358/10
## RADY GMINY WRĘCZYCA WIELKA

z dnia 28 września 2010 r.

**w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości TRUSKOLASY**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.13, art.40 ust.1 i 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm) oraz art.4 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz.U z 2007 r. Nr 68 poz. 449 z późn.zm.) Rada Gminy Wręczyca Wielka uchwala :

§ 1. 1. Drodze – działki nr: D-1456, D-1434 od ul.Kopernika w kierunku miejscowości Klepaczka - nadać nazwę ulicy DŁUGA.

2. Drodze – działki nr: D-1083, D-1066/20 od ul. Częstochowskiej (przy cmentarzu parafialnym) do ul. Piaskowej - nadać nazwę ulicy SPOKOJNA.

3. Drodze – działka nr: D-1081 od ul. Cmentarnej w kierunku ul. Częstochowskiej (obok cmentarza) - nadać nazwę ulicy CICHA.

4. Drodze – działki nr: D-1082, D-1080/1 od ul. Dębiecznej w kierunku wschodnim - nadać nazwę ulicy DĘBIECZNA.

5. Drodze – działka nr: D-892 od ulicy Dębiecznej równoległej do ulicy Opolskiej - nadać nazwę ulicy RÓWNOLEGŁA.

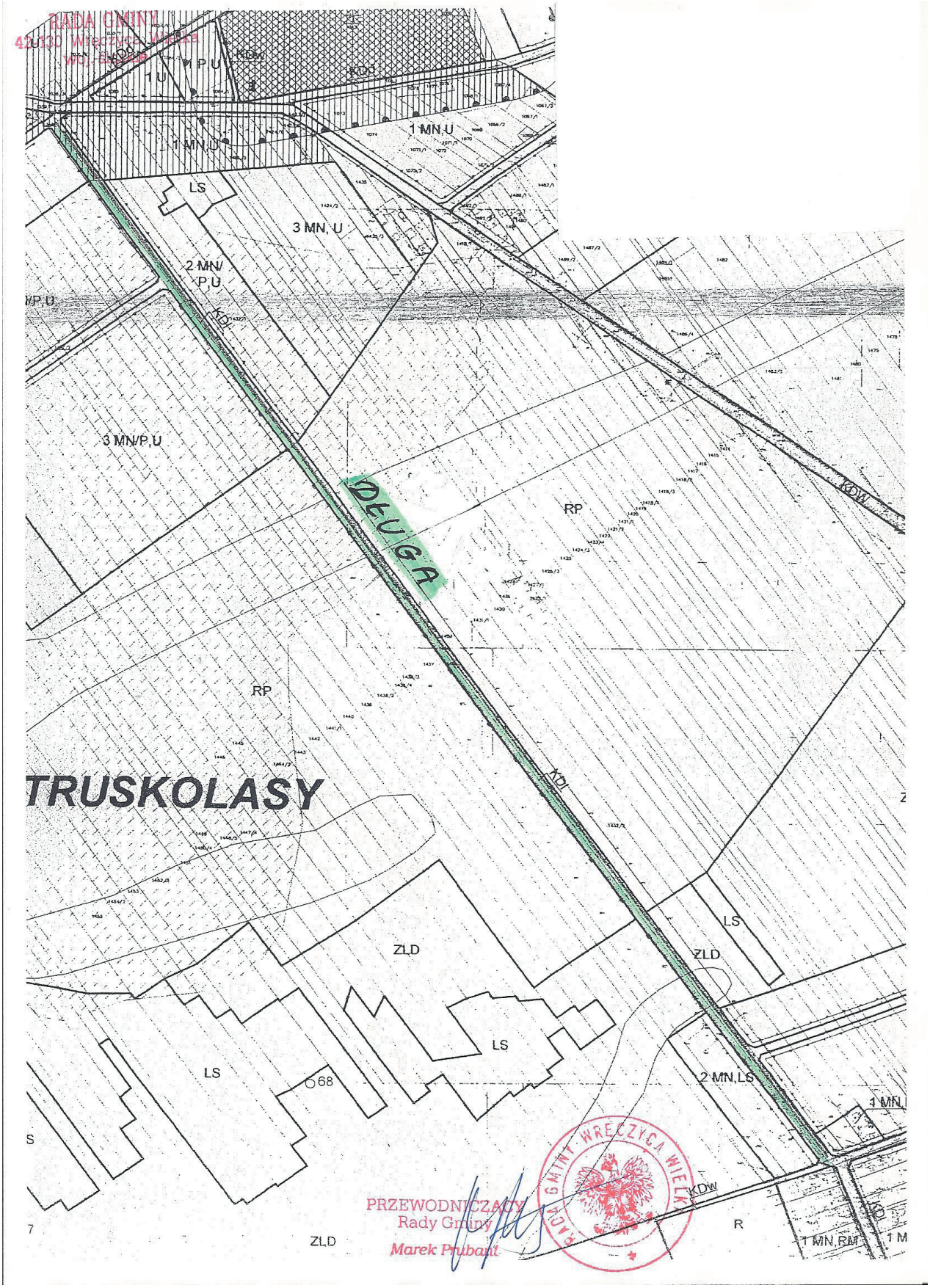
§ 2. Nadanie nazw ulic ilustruje załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

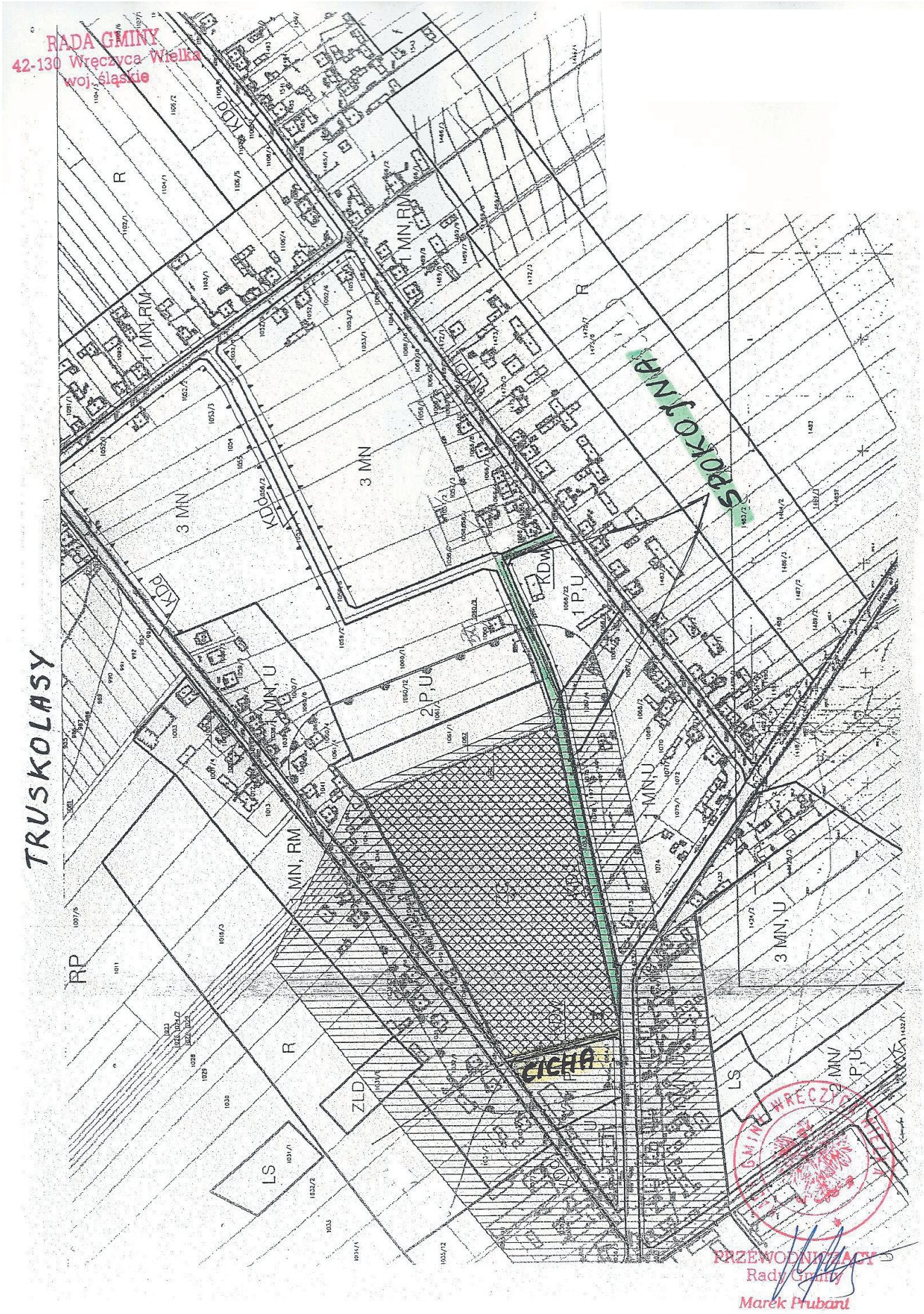
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wręczyca Wielka.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
*Marek Prubant*

**Załącznik**
**do Uchwały Nr XXXIX/358/10**
**Rady Gminy Wręczyca Wielka**
**z dnia 28 września 2010 r.**




RADA GMINY
42-130 Wręczyca Wielka
woj. śląskie
TRUSKOLASY
SPOKOJNA
CICHA
PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Marek Prubant

DĘBIECZNA
TRUSKOLASY
RP
1 MN, RM
3 MN
4 MN
2 MN
3 MN, RM
KDd
KDw
WZ
RADA GMINY WRĘCZYCA WIELKA
PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Marek Prubant

RADA GMINY
42-180 Wręczyca Wielka
woj. śląskie
ARKUSZ 09
TRUS
RP
LS
W
KDp
KDw
KDd
1 MN,RM
1 MN
2 MN
1 MW
1 Up
1 US
1 MN,U
1 P,U
3 MN/P,U
3 P,U
OW
10
66
PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Marek Prubant

# 3381

**WOJEWODA ŚLĄSKI**

Katowice, dnia 30-09-2010

NP/II/0911/291/10

## 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 Nr 737/LXIII/2010 Rady Miasta Częstochowy z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Wielofunkcyjnej Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Częstochowie – jako sprzecznej z art. 6 pkt 5, art. 19 pkt 2, art. 80, 82, art. 83 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą", oraz z art. 7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

**Uzasadnienie**

Przedmiotową uchwałą Rada nadała Statut Wielofunkcyjnej Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Częstochowie w brzmieniu określonym w załączniku do tejże uchwały.

Jak wynika z treści ww. Statutu, Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza jest placówką wielofunkcyjną w rozumieniu art. 80 ust. 2 ustawy.

Typy placówek opiekuńczo – wychowawczych określone zostały w art. 80 ust. 1 ustawy. Całodobowe placówki opiekuńczo-wychowawcze mogą działać jako placówki : interwencyjne, socjalizacyjne, rodzinne. Całodobowa placówka opiekuńczo-wychowawcza może łączyć działania interwencyjne, socjalizacyjne i inne działania na rzecz pomocy dziecku i rodzinie, przyjmując formę placówki wielofunkcyjnej (art. 80 ust. 2 ustawy). Ponadto całodobowe placówki w ramach dochodzenia do standardów mogą przekształcać się w placówki wielofunkcyjne łączące różne typy placówek (art. 80 ust. 10 ustawy).

Zgodnie z art. 19 pkt 4 ustawy, do zadań z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez powiat należy między innymi prowadzenie i organizowanie placówek opiekuńczo-wychowawczych. Z treści § 14 ust. 1 – 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 201, poz. 1455) wynika, że szczegółowe zadania i organizację placówki, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki określa regulamin opracowany przez dyrektora placówki w porozumieniu z powiatowym centrum pomocy rodzinie.

Jak wynika z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Częstochowa, jako miasto na prawach powiatu, jest gminą wykonującą zadania powiatu określone w tejże ustawie. W związku z tym, w przypadku wykonywania zadań przypisanych przez ustawy powiatowi, Częstochowa musi je wykonywać na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym. W przepisach ustawy o samorządzie powiatowym nie ma upoważnienia dla rady powiatu do nadania statutu placówce opiekuńczo-wychowawczej (por. II SA/Ka 2467/03 – wyrok WSA w Gliwicach, Centralna Baza Orzeczeń Sądów Administracyjnych).

Żaden z powoływanych w podstawie prawnej kwestionowanej uchwały przepisów nie stanowi delegacji ustawowej do uchwalenia statutu placówki opiekuńczo-wychowawczej. Ponadto żaden z powszechnie obowiązujących przepisów nie zawiera upoważnienia dla rady miasta na prawach powiatu do uchwalenia takiego statutu.

Oznacza to, że uchwała Nr 737/LXIII/2010 została podjęta bez podstawy prawnej. Z treści art. 7 Konstytucji RP (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) który stanowi, że organy administracji publicznej działają na podstawie i w granicach prawa, wynika bezsprzecznie, iż organy administracji publicznej obowiązuje zasada: „co nie jest prawem dozwolone jest zakazane”. Organom jednostek samorządu terytorialnego wolno bowiem jedynie to, na co zezwalają przepisy prawa i mogą działać tylko tam i o tyle, o ile prawo je do tego upoważnia (por. W. Skrzydło – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej – komentarz, Zakamycze 1999 rok, str. 15). Innymi słowy, jeżeli organ administracji publicznej podejmuje działanie w sprawie, co do której przepis prawa wyraźnie lub pośrednio nie wskazuje jego właściwości, działanie takie stanowi naruszenie konstytucyjnej zasady legalizmu.

Brak kompetencji rady miasta na prawach powiatu do uchwalenia statutu placówki opiekuńczo-wychowawczej podzielany jest także w orzecznictwie sądów administracyjnych, co potwierdza wyrok NSA z 13 lipca 2004 r. (sygn. akt OSK 656/04, Centralna Baza Orzeczeń Sądów Administracyjnych) : „Ustawa o samorządzie powiatowym ani ustawa o pomocy społecznej nie zawierają przepisów mogących stanowić podstawę prawną do nadania placówce opiekuńczo-wychowawczej przez miasto na prawach powiatu statutu i dokonywania w nim zmian”.

Z uwagi na wymienione nieprawidłowości stwierdzenie nieważności przedmiotowej uchwały jest uzasadnione i konieczne.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach, za pośrednictwem Wojewody Śląskiego, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.

wz. Wojewody Śląskiego
*Stanisław Dąbrowa*
I Wicewojewoda

# 3382

**WOJEWODA ŚLĄSKI**

Katowice, 13 października 2010 r.
NP/II/0911/306/10

**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 Nr XXXVIII/287/10 Rady Gminy Chybie z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego, w części określonej w § 1 pkt 1 uchwały w zakresie słów „mających siedzibę na terenie gminy Chybie lub działających na rzecz mieszkańców gminy Chybie" – jako niezgodnej z art. 5 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), zwanej danej „ustawą".

**UZASADNIENIE**

Na sesji w dniu 31 sierpnia 2010 roku Rada Gminy Chybie podjęła uchwałę Nr XXXVIII/287/10 w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego. Zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa, w drodze uchwały, szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 omawianej ustawy projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Brzmienie tego przepisu jest doprecyzowane przez art. 5 ust. 1 ustawy, który nakłada na organy władzy publicznej obowiązek współpracy z wyżej wymienionymi organizacjami i podmiotami prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów. Oznacza to, że w przypadku Rady Gminy Chybie obowiązek współdziałania dotyczy wszystkich organizacji i podmiotów prowadzących działalność na terenie Gminy Chybie

w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej.

Tymczasem w § 1 pkt 1 kwestionowanej uchwały Rada Gminy określiła, że prawo udziału w w/w konsultacjach przysługuje podmiotom mającym siedzibę na terenie gminy Chybie lub działającym na rzecz mieszkańców gminy Chybie. Oznacza to, że Rada w sposób nieuprawniony zawęziła krąg podmiotów uprawnionych do udziału w konsultacjach i wykroczyła poza ustawową delegację. Istnieją bowiem podmioty działające na terenie gminy i nie spełniające warunków określonych w § 1 pkt 1 uchwały, to znaczy nie mające siedziby na jej terenie ani nie działające na rzecz jej mieszkańców.

Zatem unieważnienie kwestionowanego zapisu uchwały spowoduje, że nie będzie ograniczony ustawowo określony krąg podmiotów uprawnionych do udziału w konsultacjach.

Ze względu na wymienione nieprawidłowości stwierdzenie nieważności przedmiotowej uchwały, w części określonej na wstępie, jest uzasadnione i konieczne.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 2, za pośrednictwem Wojewody Śląskiego, w terminie 30 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

wz. Wojewody Śląskiego
*Stanisław Dąbrowa*
I Wicewojewoda

**3383**

**WOJEWODA ŚLĄSKI**

Katowice, 2010-10-13
NP/II/0911/309/10

# 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 nr XLVII/312/2010 Rady Gminy Ślemień z dnia 3 września 2010 roku w sprawie zmiany uchwały nr XII/90/2007 z dnia 12.12.2007 r. Rady Gminy w Ślemieniu w sprawie podziału Gminnego Ośrodka Kultury „Jemioła" na dwie instytucje kultury: Gminny Ośrodek Kultury „Jemioła" oraz Gminną Bibliotekę Publiczną w Ślemieniu – jako niezgodnej z art. 18 ust. 1 i art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) oraz z ar. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)

## UZASADNIENIE

Wymienioną uchwałą podjętą na sesji w dniu 3 września 2010 r. Rada Gminy Ślemień dokonała zmiany w uchwale nr XII/90/2007 z dnia 12 grudnia 2007 r. w sprawie podziału Gminnego Ośrodka Kultury „Jemioła" na dwie instytucje kultury: Gminny Ośrodek Kultury „Jemioła" oraz Gminną Bibliotekę Publiczną w Ślemieniu. Uchwalona zmiana polegała na dopisaniu w § 5 punktu 3 o brzmieniu: „Biblioteka prowadzi filię biblioteczną służącą zaspokajaniu potrzeb czytelników, zlokalizowaną w Lasie przy ul. Zakopiańskiej 59".

W ocenie organu nadzoru – uchwała o podziale instytucji kultury, podjęta na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej jest jednorazową czynnością, którą organizator dokonuje podziału istniejącej instytucji. Zgodnie z art. 20 ust. 3 tejże ustawy akt o podziale instytucji określa :

1) nazwę dzielonej instytucji kultury,
2) nazwę, rodzaj, siedzibę i przedmiot działania instytucji kultury powstałych w wyniku podziału,

3) określenie jednostek organizacyjnych włączonych do instytucji tworzonych w wyniku podziału,
4) ustalenie zasad przejęcia zobowiązań i wierzytelności przez instytucje powstające w wyniku podziału.

Elementy te zostały zawarte w uchwale nr XII/90/2007 Rady Gminy w Ślemieniu z dnia 12 grudnia 2007 r., do której to obecnie Rada wprowadza zmiany kwestionowana uchwałą.

Podział Gminnego Ośrodka Kultury „Jemioła" na dwie instytucje kultury: Gminny Ośrodek Kultury „Jemioła" oraz Gminna Bibliotekę Publiczną w Ślemieniu jest aktem dokonanym i wprowadzanie w nim zmian nie ma uzasadnienia prawnego.

Tworzenie i lokalizacja filii biblioteki podlega – w myśl art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach – regulacjom statutowym biblioteki. Zatem Rada Gminy winna dokonać zmian nie w kwestionowanej uchwale, ale w statucie biblioteki.

Z uwagi na wymienione nieprawidłowości stwierdzenie nieważności przedmiotowej uchwały jest w pełni zasadne i konieczne.

Na niniejsze rozstrzygnięcie służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 2 za pośrednictwem Wojewody, w terminie 30 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

wz. Wojewody Śląskiego
*Stanisław Dąbrowa*
I Wicewojewoda

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

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

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

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od $8^{00}$ - $15^{00}$

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

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

**www.katowice.uw.gov.pl**

**Wydawca**: Wojewoda Śląski
**Redakcja**: Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl
**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

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

ISSN 1643-2800 **Cena 37,00 zł** (w tym 7% VAT)