DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 3 stycznia 2011 r. **Nr 1**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY:

1	–	Rady Powiatu Będzińskiego nr XXXVI/533/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej	3
2	–	Rady Powiatu Kłobuckiego nr 309/XLII/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczania i kontroli	6
3	–	Rady Powiatu w Lublińcu nr 659/XLIV/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania 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 projektów aktów prawa miejscowego powiatu lublinieckiego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji	6
4	–	Rady Powiatu w Lublińcu nr 662/XLIV/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 544/XXXVII/2009 Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania i rozmiaru obniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych	7
5	–	Rady Gminy Bobrowniki nr XLVI/437/10 z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej	9
6	–	Rady Gminy Bobrowniki nr XLVI/438/10 z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego	9
7	–	Rady Gminy Brenna nr XLII/385/10 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie spółkom wodnym dotacji z budżetu Gminy Brenna, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania	10
8	–	Rady Miejskiej w Czeladzi nr LXXIII/1287/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej	17
9	–	Rady Miejskiej w Czeladzi nr LXXIII/1288/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie przyjęcia statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi	18
10	–	Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej nr LVII/1012/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie dokonania zmiany w Uchwale Nr XXXIV/586/08 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie przyjęcia Programu pomocy osobom zagrożonym eksmisją	19
11	–	Rady Gminy Dębowiec nr 371/XLV/2010 z dnia 12 listopada 2010 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	20

12 – Rady Gminy Dębowiec nr 372/XLV/2010 z dnia 12 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu korzystania z boisk sportowych na terenie Gminy Dębowiec" 22

13 – Rady Miejskiej w Gliwicach nr XXXIX/1169/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie nadania nazwy drodze usytuowanej na terenie miasta Gliwice 25

14 – Rady Gminy Jaworze nr XL/323/10 z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/303/10 Rady Gminy Jaworze z dnia 26 sierpnia 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Jaworze w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 27

15 – Rady Gminy Jaworze nr XL/324/10 z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Jaworze w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu 27

16 – Rady Gminy Koszęcin nr 548/LVII/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w rejonie ul. Ligonia w Koszęcinie 42

17 – Rady Gminy Koszęcin nr 549/LVII/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w rejonie ul. Ligonia i ul. Łazowskiej w Koszęcinie 50

18 – Rady Gminy Koszęcin nr 550/LVII/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego we wsi Strzebiń, w Gminie Koszęcin 55

19 – Rady Gminy i Miasta Koziegłowy nr 412/XLIX/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie trybu i zasad przyznawania dotacji na zadanie p.n.: „Dofinansowanie z budżetu Gminy i Miasta Koziegłowy unieszkodliwienia odpadów zawierających azbest, powstałych przy likwidacji pokryć dachowych z budynków mieszkalnych na terenie Gminy i Miasta Koziegłowy" 61

20 – Rady Gminy Krzyżanowice nr XLVIII/59/10 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Krzyżanowice 64

21 – Rady Gminy Mykanów nr 351/XXXIV/10 z dnia 17 września 2010 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych dla dyrektorów placówek oświatowych 64

22 – Rady Gminy Mykanów nr 353/XXXIV/10 z dnia 17 września 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr 178/XXVII/2005 Rady Gminy Mykanów z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mykanów 65

23 – Rady Gminy Pietrowice Wielkie nr XXXIX/418/2010 z dnia 5 listopada 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 (Dz. U. z 2003r. nr 96 poz. 873 z późn. zm.) projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 66

24 – Rady Miasta i Gminy w Pilicy nr XLVIII/288/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie zniesienia formy ochrony przyrody z drzew uznanych za pomniki przyrody 67

25 – Rady Miasta i Gminy w Pilicy nr XLVIII/289/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia 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 67

26 – Rady Gminy Psary nr XLVIII/381/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa 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 68

27 – Rady Miejskiej w Sławkowie nr LV/560/10 z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie zaliczenia niektórych dróg do kategorii dróg gminnych 70

ROZSTRZYGNIĘCIA NADZORCZE:

28 – nr NP/II/0911/318/10 z dnia 28 października 2010 r. stwierdzające nieważność w części uchwały Nr 351/XXXIV/10 Rady Gminy Mykanów z dnia 17 września 2010 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych dla dyrektorów placówek oświatowych 73

29 – nr NP/II/0911/319/10 z dnia 28 października 2010 r. stwierdzające nieważność w części uchwały Nr 353/XXXIV/10 Rady Gminy Mykanów z dnia 17 września 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr 178/XXVII/2005 Rady Gminy Mykanów z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mykanów 75

OBWIESZCZENIA:

30 – Komisarza Wyborczego w Katowicach nr DKT-7632-5/10 z dnia 22 grudnia 2010 r. w sprawie zmian w składach rad 77

31 – Wojewody Śląskiego z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie likwidacji związku międzygminnego o nazwie Związek Harmonijnego Rozwoju Miast Aglomeracji Katowickiej z siedzibą w Katowicach 78

1

UCHWAŁA NR XXXVI/533/2010
RADY POWIATU BĘDZIŃSKIEGO

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

na podstawie: art.12 pkt 11 w związku z art.4 ust.1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1592 z późn. zm.) oraz art. 19 c 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 Powiatu Będzińskiego uchwala:

§ 1. Przyjąć tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, określone w Załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Będzińskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu Będzińskiego
Emil Bystrowski

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVI/533/2010
Rady Powiatu Będzińskiego
z dnia 28 października 2010 r.

Załącznik Nr 1

§ 1

1. Inicjatywą lokalną, w ramach niniejszej uchwały, jest każde przedsięwzięcie należące do zadań samorządu powiatowego – o charakterze ponadgminnym, realizowane w ciągu jednego roku budżetowego, które ma służyć zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców.

2. Grupę inicjatywną mogą stanowić mieszkańcy powiatu będzińskiego bezpośrednio, bądź organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, mające siedzibę na terenie powiatu będzińskiego.

3. Zakres działań w ramach inicjatywy lokalnej określa art. 19 b ust. 1 wyżej cytowanej ustawy.

§ 2

1. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

1) nazwę i cel inicjatywy;

2) termin realizacji;

3) informację o grupie inicjatywnej;

4) miejsce wykonywania zadania;

5) opis inicjatywy, w tym:

   a) proponowany zakres rzeczowy zadania,

   b) wstępny harmonogram realizacji,

   c) dotychczas wykonane prace,

6) określenie liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna;

7) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy w tym:

   a) całkowity koszt,

   b) wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz planowany sposób jej wydatkowania,

   c) oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych, o których mowa w § 5 ust. 2,

   d) informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania;

8) przewidywany roczny koszt eksploatacji przedmiotu inicjatywy oraz źródła finansowania,

9) imiona i nazwiska osób reprezentujących grupę inicjatywną wraz z podpisami.

2. Do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania.

§ 3

1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej opiniuje właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w ciągu trzech tygodni od daty wpływu wniosku i przedkłada Zarządowi Powiatu celem ostatecznego zatwierdzenia.
2. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w danym roku budżetowym może być złożony w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Wniosek na 2011 rok może być złożony do 31 grudnia 2010 roku.

§ 4

Wnioski, o których mowa w § 2, należy składać w Starostwie Powiatowym w Będzinie przy ul. Sączewskiego 6.

§ 5

1. Kryteria oceny wniosków uznanych za celowe z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej:

1) liczba osób popierających inicjatywę lokalną – mieszkańców osiedla, bloku, członków organizacji występującej z inicjatywą;

2) wkład własny grupy inicjatywnej na poziomie nie niższym, niż 50 % kosztu realizacji zadania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wkład własny w kosztach realizacji inicjatywy lokalnej stanowią:

1) środki finansowe zgromadzone przez grupę inicjatywną;

2) robocizna świadczona przez uczestników inicjatywy lokalnej;

3) świadczenia rzeczowe – w szczególności dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej.

3. Realizacja zgłoszonego zadania publicznego jest uzależniona od możliwości finansowych powiatu.

2

**UCHWAŁA NR 309/XLII/2010
RADY POWIATU KŁOBUCKIEGO**

z dnia 3 listopada 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczania i kontroli

Na podstawie art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz art.221 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 384/XLIII/2006 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 20 października 2006 roku w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczania i kontroli wprowadza się następującą zmianę:

Paragraf 2 ust.1 otrzymuje brzmienie :

„1. Dotacja z budżetu Powiatu Kłobuckiego może być udzielana podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, posiadającym tytuł prawny do zabytku:

- usytuowanego na terenie Powiatu Kłobuckiego,
- wpisanego do rejestru zabytków,
- współfinansowanego z budżetu: Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub jednostki samorządu terytorialnego,
- posiadającego istotne znaczenie historyczne,
- ogólnodostępnego dla mieszkańców i turystów".

§ 2.Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kłobuckiemu.

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

Przewodnicząca Rady
Iwona Sadek

3

**UCHWAŁA NR 659/XLIV/2010
RADY POWIATU W LUBLIŃCU**

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania 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 projektów aktów prawa miejscowego powiatu lublinieckiego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1592 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. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) Rada Powiatu w Lublińcu uchwala:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób konsultowania 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 projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała nr 645/XLIII/2010 Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 23 września 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania 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 projektów aktów prawa miejscowego powiatu lublinieckiego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi

Powiatu w Lublińcu.

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

Przewodniczący Rady
mgr Lidia Kucharczyk

Załącznik
do Uchwały Nr 659/XLIV/2010
Rady Powiatu w Lublińcu
z dnia 10 listopada 2010 r.

Szczegółowy sposób konsultowania 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 projektów aktów prawa miejscowego powiatu lublinieckiego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady:
a) pomocniczości,
b) partnerstwa,
c) suwerenności,
d) efektywności,
e) uczciwej konkurencji,
f) jawności.

2. 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 rocznych lub wieloletnich programów współpracy powiatu lublinieckiego z organizacjami pozarządowymi.

3. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii organizacji pozarządowych w sprawie poddanej konsultacji.

§ 2. Szczegółowy sposób i formy przeprowadzania konsultacji

1. W przypadku obowiązku przeprowadzenia konsultacji Starosta Lubliniecki określa:
a) przedmiot konsultacji,
b) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
c) formę konsultacji,
d) komórkę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Lublińcu odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

2. Konsultacje mogą mieć formę:
a) bezpośredniego spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
b) umieszczenia projektów aktów prawa miejscowego na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lublińcu w BIP oraz tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lublińcu.

3. O wyborze danej formy konsultacji decyduje Starosta Lubliniecki.

4. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informację o formie konsultacji, terminie i przedmiocie konsultacji oraz wynikach konsultacji.

5. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie bezpośrednich spotkań, w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed wyznaczoną datą spotkania wysyła się informację pocztą, drogą elektroniczną lub zawiadamia się telefonicznie . Informacja powinna zawierać termin, miejsce oraz przedmiot konsultacji. Ze spotkania sporządza się protokół zawierający informacje o przedmiocie konsultacji, przebiegu dyskusji oraz podjęte ustalenia i opinie. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników spotkania.

6. W przypadku zamieszczenia projektów uchwały na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lublińcu, termin wyrażenia opinii lub uwag może być krótszy niż 14 dni od zamieszczenia informacji.

§ 3. Postanowienia końcowe

1. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów Powiatu Lublinieckiego.

2. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich organizacji pozarządowych.

3. Wyniki konsultacji opublikowane zostaną na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lublińcu i na tablicy ogłoszeń.

4

UCHWAŁA NR 662/XLIV/2010
RADY POWIATU W LUBLIŃCU

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 544/XXXVII/2009 Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania i rozmiaru obniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1) i art. 12 pkt 11) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 42 ust. 7 pkt 2) w związku z art. 91d pkt 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Powiatu w Lublińcu uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 544/XXXVII/2009 Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania i rozmiaru obniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych § 2 otrzymuje nowe brzmienie:

Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć a wymiarem określonym w następującej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar godzin
1.	**Dyrektor zespołu szkół** każdego typu, liczącego:	
	- do 8 oddziałów	6
	- od 9 do 16 oddziałów	5
	- od 17 do 24 oddziałów	4
	- powyżej 24 oddziałów	3
2.	**Wicedyrektor zespołu szkół** każdego typu, liczącego:	
	- do 8 oddziałów	10
	- od 9 do 16 oddziałów	9
	- od 17 do 24 oddziałów	8
	- powyżej 24 oddziałów	7
3.	**Kierownik warsztatu szkolnego** (szkolenia praktycznego) we wszystkich typach szkół	9
4.	**Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej**	10
5.	**Wicedyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej**	15
6.	**Dyrektor domu dziecka**	6
7.	**Dyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego**	4
8.	**Wicedyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego**	6
9.	**Kierownik internatu** w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym	6
10.	**Kierownik internatu**	15
11.	**Dyrektor młodzieżowego ośrodka wychowawczego**	4
12.	**Wicedyrektor młodzieżowego ośrodka wychowawczego**	6

§ 2. Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Lublińcu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady
mgr Lidia Kucharczyk

5

**UCHWAŁA NR XLVI/437/10
RADY GMINY BOBROWNIKI**

z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust.1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późń.zm.), art. 19c ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późń.zm.) oraz art.4 ust 1 i art. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 190, poz.1606 z późń.zm.) Rada Gminy Bobrowniki uchwala:

§ 1. Określić tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej:

1) Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej składany jest w kancelarii Urzędu Gminy Bobrowniki.

2) Wójt Gminy rozpatruje kompletny wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w ciągu 3 miesięcy od daty jego wpływu.

3) Przed rozpatrzeniem wniosku Wójt Gminy zwraca się o wydanie opinii w sprawie calowości jego realizacji z punktu widzenia społeczności lokalnej do:

- sołtysa sołectwa, w którym planowane jest do realizacji zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej,
- właściwej branżowo komisji Rady Gminy.

4) Wójt Gminy rozpatrując wniosek uwzględnia następujące kryteria:

a) celowości inicjatywy lokalnej z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej,

b) wkład grupy inicjatywnej w stosunku do całowościowego kosztu zadania (praca społeczna, świadczenia pieniężne, świadczenia rzeczowe),

c) zabezpieczenie środków w budżecie Gminy,

d) zasoby kadrowe i materialno-techniczne oraz doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego.

§ 2. Wzór wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej określi Wójt Gminy zarządzeniem.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Bogdan Brzozowski

6

**UCHWAŁA NR XLVI/438/10
RADY GMINY BOBROWNIKI**

z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art.40 ust.1, art.41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz.873 z późniejszymi zmianami) oraz art.4 ust.1 i art.13 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 190, poz.1606 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Bobrowniki uchwala:

§ 1. 1. Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego, zwaną dalej „Radą Pożytku" Wójt Gminy powołuje zarządzeniem, w terminie do 3 miesięcy od daty otrzymania w tej sprawie wniosku organizacji pozarządowej lub innego uprawnionego podmiotu.

2. Rada Pożytku składa się z :

- 2 przedstawicieli Rady Gminy, wskazanych

imiennie uchwałą Rady,

- 2 przedstawicieli Wójta Gminy, wskazanych imiennie zarządzeniem Wójta,
- do 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów działających na terenie Gminy Bobrowniki.

3. Przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów wybierani są przez osoby uprawnione do reprezentowania tych organizacji lub podmiotów na zebraniu organizowanym przez Wójta Gminy, zwoływanym w ciągu 2 miesięcy od daty wpływu wniosku.

4. Rada Pożytku na swoim pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Wójta Gminy wybiera ze swojego grona:

- Przewodniczącego,
- Zastępcę przewodniczącego,
- Sekretarza.

§ 2. 1. Posiedzenia Rady Pożytku zwołuje jej Przewodniczący w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

2. Z każdego posiedzenia Rady Pożytku sporządzany jest protokół oraz lista obecności.

3. Protokół sporządza Sekretarz a podpisuje go Sekretarz i Przewodniczący.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca przewodniczącego.

§ 3. 1. Rada Pożytku swoje decyzje, wnioski i opinie podejmuje w formie uchwał.

2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy wszystkich członków. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Bogdan Brzozowski

7

UCHWAŁA NR XLII/385/10
RADY GMINY BRENNA

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie spółkom wodnym dotacji z budżetu Gminy Brenna, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

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 ze zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku Nr 157, poz. 1240 ze zm.), art. 164 ust. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2001 roku prawo wodne (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019 ze zm.) Rada Gminy Brenna uchwala co następuje:

§ 1. 1. Spółka wodna może uzyskać z budżetu Gminy Brenna pomoc finansową.

2. Udzielona pomoc finansowa nie może przekroczyć 95% kosztów realizacji zadania.

3. Pomoc finansowa udzielana jest spółką wodnym w formie dotacji i pochodzi z budżetu Gminy Brenna.

4. Łączne kwota środków przeznaczonych na pomoc finansową, o której mowa w pkt 1 jest określana w budżecie gminy na dany rok.

§ 2. 1. Przyznanie pomocy finansowej, o której mowa w § 1 pkt 1 następuje na podstawie pisemnego wniosku spółki wodnej.

2. Wniosek, o którym mowa w pkt 1 powinien zawierać:

a) pełną nazwę wnioskodawcy,
b) adres wnioskodawcy,
c) datę i numer wpisu do katastru wodnego,
d) numer rachunku bankowego wnioskodawcy,
e) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
f) wielkość wnioskowanej dotacji,
g) szczegółowy opis zadania,
h) termin i miejsce realizacji zadania,
i) harmonogram realizacji zadania,
j) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania,
k) podpisy osób uprawnionych do składnia oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

3. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Do wniosku należy dołączyć:

a) aktualny dokument rejestrowy oraz statut wnioskodawcy,
b) oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
c) potwierdzony za zgodność z oryginałem

budżet spółki wodnej za rok w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.

5. Wójt Gminy Brenna może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów bądź informacji.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku Wójt Gminy Brenna wzywa wnioskodawcę w wyznaczonym terminie do ich usunięcia lub do uzupełnienia wniosku.

7. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 3. 1. Informacje o możliwości złożenia wniosku Wójt Gminy Brenna podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie jej Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Brenna oraz przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Brenna.

2. W informacji, o której mowa w pkt 1 Wójt Gminy Brenna wskazuje:

a) kwotę przeznaczoną w budżecie Gminy Brenna na pomoc finansową dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w § 1 pkt 1 w danym roku.

b) termin składania wniosków.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt Gminy Brenna po uzyskaniu opinii Komisji Budżetowo – Gospodarczo – Finansowo – Rolnej Rady Gminy w Brennej mając na względzie wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy oraz ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę.

2. Wójt Gminy Brenna pisemnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku. Wzywając jednocześnie wnioskodawców, którym udzielono dotacji do zawarcia stosownej umowy.

§ 5. Warunkiem udzielenia dotacji jest zawarcie pisemnej umowy określającej:

1. szczegółowy opis zadania w tym cel na jaki dotacja została przyznana,

2. termin realizacji zadania

3. wysokość dotacji,

4. termin i formę przekazania dotacji,

5. termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 30 listopada danego roku budżetowego,

6. obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków,

7. tryb kontroli wykonywania zadania,

8. termin i sposób rozliczenia dotacji,

9. termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 14 dni od daty zakończenia zadania.

§ 6. 1. Spółka wodna zobowiązana jest do rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

2. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z realizacji zadania.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt 2 powinno zawierać:

a) pełną nazwę spółki wodnej,

b) adres,

c) datę i numer wpisu do katastru wodnego,

d) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,

e) wielkość rozliczanej dotacji,

f) szczegółowy opis zrealizowanego zadania,

g) termin i miejsce realizacji zadania,

h) harmonogram zrealizowanego zadania,

i) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł ich finansowania,

j) podpisy osób uprawnionych do składnia oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

4. Wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Do sprawozdania należy dołączyć:

a) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji,

b) uwierzytelnione kserokopie protokołu odbioru robót, jeżeli ze względu rodzaj wykonanych zadań wymagane było sporządzenie protokołu.

§ 7. 1. Wójt Gminy Brenna lub osoba przez niego upoważniona może dokonać kontroli w trakcie realizacji zadania.

2. Spółka wodna jest zobowiązania do udostępnienia na każde wezwanie osób, o których mowa w pkt 1 wszelkiej dokumentacji niezbędnej do dokonania kontroli prawidłowości wykonania zadania.

3. Zakres kontroli może obejmować:

a) sprawdzenie przeznaczenia i wykorzystania dotacji,

b) sprawdzenie zgodności wykonywanych zadań z umową,

c) sprawdzenie prawidłowości udokumentowania realizowanego zadania,

d) sprawdzenie prawidłowości prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

5. Protokół podpisywany jest przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu kontrolowanego oraz przez osoby przeprowadzające kontrolę.

6. Do protokołu służy prawo wniesienia wyjaśnień w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu. Wyjaśnienia wnosi się do Wójta Gminy Brenna.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie ustaleń zwartych w protokole kontroli oraz po przeanalizowaniu ewentualnych wyjaśnień do protokołu Wójt Gminy Brenna ma prawo:

a) wezwać spółkę do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
b) wstrzymać przekazywanie dotacji,
c) rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym,
d) żądać zwrotu dotacji.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXI/252/09 Rady Gminy w Brennej z dnia 29 września 2009 roku w sprawie: trybu postępowania o udzielenie spółkom wodnym dotacji z budżetu Gminy Brenna, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Holeksa

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLII/385/10
Rady Gminy Brenna
z dnia 28 października 2010 r.

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwa wnioskodawcy:……....
……..
2. Adres wnioskodawcy:……
……...
3. Data i numer wpisu do katastru wodnego:…….
4. Numer rachunku bankowego:……..
5. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:……..
……
……
……..

II. Wielkość wnioskowanej dotacji:

1. Wnioskowana kwota dotacji:……
2. Słownie:……...

III. Opis zadnia przeznaczonego do realizacji z wnioskowanej dotacji:

1. Zakres przedmiotowy zadania:……
……
……
……
……..
2. Zakładane rezultaty realizacji zadnia:…….
……
……
……
……
……..
3. Termin i miejsce realizacji zadania:……
4. Harmonogram realizacji zadnia:

Okres realizacji	Rodzaj podejmowanych działań

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania:

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

Rodzaj planowanych wydatków	Łączna wartość planowanych wydatków	w tym	
		sfinansowanych z dotacji	sfinansowanych ze środków własnych
Razem			

2. Zestawienie źródeł finansowania zadnia

Źródła finansowania zadania	Łączna wartość planowanych wydatków	Udział w poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadnia w %
Wnioskowana dotacja		
Środki własne		
Inne		
Razem		100%

V. Dodatkowe uwagi:

……

……

……

……

……

VI. Podpisy upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

……

……

……

…….

Załączniki:

3. Aktualny odpis dokumentów rejestrowych
4. Statut
5. Oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
6. Potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej
7. ……...
8. ……..

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XLII/385/10
Rady Gminy Brenna
z dnia 28 października 2010 r.

Sprawozdanie z realizacji zadnia

I. Dane podmiotu rozliczającego dotacje:

1. Nazwa:……..……....
……..
2. Adres:……..……
……..
3. Data i numer wpisu do katastru wodnego:……..
4. Numer rachunku bankowego:……..
5. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu rozliczającego dotację:……
……
……..

II. Wielkość rozliczanej dotacji:

1. Rozliczana kwota dotacji:……
2. Słownie:……...

III. Opis zrealizowanego zadania z uzyskanej dotacji:

1. Zakres przedmiotowy zrealizowanego zadania:……..……
……
……
……
……..
2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadnia:……..…….
……
……
……
……
……..
3. Termin i miejsce realizacji zadania:……
4. Harmonogram realizacji zadnia:

Okres realizacji	Rodzaj podejmowanych działań

IV. Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania:

1. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania sfinansowanych z dotacji:

Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku	w tym	
				sfinansowany z dotacji	Sfinansowany ze środków własnych
Razem					

2. Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji zadania:

Rodzaj poniesionych wydatków	Łączna wartość poniesionych wydatków	w tym	
		sfinansowanych z dotacji	sfinansowanych ze środków własnych
Razem			

3. Zestawienie źródeł finansowania zadnia

Źródła finansowania zadania	Łączna wartość poniesionych wydatków	Udział w poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadnia w %
Dotacja z budżetu Gminy		
Środki własne		
Inne		
Razem		100%

V. Dodatkowe uwagi:

……

……

……

……

……

VI. Podpisy upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

……

……

……

8

UCHWAŁA NR LXXIII/1287/2010
RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 19c ust. 1 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 Miejska w Czeladzi uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Poprzez inicjatywę lokalną rozumie się formę współpracy miasta Czeladź z mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

§ 3. Inicjatywa lokalna dotyczy realizacji zdań publicznych w zakresie:

1) działalności, która obejmuje w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego;
2) działalności charytatywnej;
3) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości; oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
4) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
6) promocji i organizacji wolontariatu;
7) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
8) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
9) turystyki i krajoznawstwa;
10) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
11) porządku i bezpieczeństwa publicznego.

§ 4. Wniosek o wsparcie inicjatywy lokalnej, mieszkańcy Czeladzi bezpośrednio bądź za pośrednictwem czeladzkich organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składają Burmistrzowi Miasta Czeladź.

§ 5. 1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

a) nazwę i cel inicjatywy;
b) termin realizacji;
c) informację o grupie inicjatywnej;
d) miejsce wykonywania zadania;
e) informację o wnioskodawcy;
f) opis inicjatywy, w tym:
- proponowany zakres rzeczowy zadania,
- wstępny harmonogram realizacji,
- dotychczas wykonane prace,

g) określenie liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna;
h) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy, w tym:
- całkowity koszt,
- wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz planowany sposób jej wydatkowania,
- oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych,
- informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania.

i) przewidywany roczny koszt eksploatacji przedmiotu inicjatywy oraz źródło finansowania;
j) imiona i nazwiska osób reprezentujących grupę inicjatywną wraz z podpisami.

2) Do wniosku można dołączyć kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania bądź inne wymagane dokumenty.

§ 6. Tryb oraz szczegółowe kryteria oceny wniosków uznanych za celowe z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej, określa załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czeladź.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Czeladzi
mgr Sławomir Święch

**Załącznik
do Uchwały Nr LXXIII/1287/2010
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 28 października 2010 r.**

1) Wnioskodawca składa wniosek o wsparcie inicjatywy lokalnej do Burmistrza Miasta Czeladź zgodnie z § 5 niniejszej uchwały.

2) Burmistrz Miasta Czeladź przekazuje wniosek o realizację inicjatywy lokalnej do wyznaczonej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Czeladź.

3) Właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta Czeladź opiniuje wniosek, biorąc pod uwagę przede wszystkim:

a) zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania,

b) wymierne korzyści wynikające z realizacji zadania,

c) możliwości finansowe gminy,

d) udział gminnych środków finansowych i rzeczowych na realizację zadania,

e) koszty eksploatacji danej inicjatywy lokalnej, które będzie musiało miasto ponieść po jej zrealizowaniu,

f) wkład pracy społecznej wnioskodawcy,

g) wkład rzeczowy wnioskodawcy,

h) wysokość udziału finansowego wnioskodawcy, w łącznych kosztach realizacji zadania,

i) liczbę beneficjentów zadania,

j) liczbę grupy inicjawnej,

k) dotychczas wykonane prace dotyczące wnioskowanej inicjatywy.

4) Burmistrz Miasta Czeladź dokonuje oceny zaopiniowanego wniosku najpóźniej w terminie 30 dni od daty jego złożenia, uwzględniając celowość realizowanego zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej.

5) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Burmistrz Miasta Czeladź zawiera umowę na realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej, opracowując wraz z wnioskodawcą dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys.

6) Negatywne rozpatrzenie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia.

7) Burmistrz Miasta Czeladź może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej, bądź wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu finansowego, rzeczowego lub wkładu pracy społecznej.

8) Inicjatywy lokalne, ujęte we wnioskach składanych w danym roku budżetowym, mogą być realizowane w tym samym roku budżetowym bądź w następnym roku.

9) Nowo wytworzone środki trwałe przechodzą na własność gminy Czeladź, zwiększając majątek trwały gminy.

9

UCHWAŁA NR LXXIII/1288/2010
RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie przyjęcia statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt, 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Z 2001 r. nr 142 poz. 1591, z późn. zmian.) Rada Miejska w Czeladzi uchwala:

§ 1. Przyjąć statut Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.Traci moc statut Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi wprowadzony mocą uchwały nr XLIX688/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Czeladzi
mgr Sławomir Święch

**Załącznik
do Uchwały Nr LXXIII/1288/2010
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 28 października 2010 r.**

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJ W CZELADZI

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 2. 1) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czeladzi działa na podstawie:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2001 nr 142,

poz. 1591 z późn. zmian.)
- ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. 2001 roku, nr 81, poz. 889 z późn. zmian.)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 z 2009 roku, poz. 1240 z późn. zmian.)
- innych właściwych przepisów prawa.
- niniejszego statutu.

2) Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
- Burmistrzu, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
- Ośrodku, należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czeladzi,
- Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź.

§ 3. Siedziba Ośrodka mieści się przy ul. Sportowej 2 w Czeladzi.

§ 4. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz.

Rozdział 2
Przedmiot i zakres działania Ośrodka

§ 5. Celem statutowym Ośrodka jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb społeczności Gminy w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji, a w szczególności poprzez:
- popularyzacje walorów rekreacji ruchowej,
- prowadzenie działalności w zakresie sportu i rekreacji ruchowej,
- organizowanie zajęć, zawodów oraz imprez sportowych i rekreacyjnych,
- prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej,
- szkolenie kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,
- tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo - rekreacyjnej
- współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami z terenu miasta działającymi w dziedzinie kultury fizycznej i sportu.

§ 6. Obszar działania Ośrodka obejmuje Gminę.

Rozdział 3
Organizacja Ośrodka

§ 7. 1) Ośrodkiem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora.

2) Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Ośrodka.

§ 8. Organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Burmistrza.

Rozdział 4
Mienie i gospodarka finansowa Ośrodka

§ 9. Mieniem znajdującym się w użytkowaniu Ośrodka (zwanym dalej mieniem Ośrodka) są stanowiące własność Gminy środki trwałe oraz pozostałe środki rzeczowe (w tym wyposażenie)

§ 10. Mieniem Ośrodka zarządza Dyrektor przy pomocy Głównego Księgowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 11. Działalność Ośrodka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez Radę Miejską w Czeladzi oraz Zarządzeń Burmistrza.

Rozdział 5
Przepisy końcowe

§ 12. 1) W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy dotyczące jednostek budżetowych.

2) Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia

10

UCHWAŁA NR LVII/1012/10
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

z dnia 27 października 2010 r.

w sprawie dokonania zmiany w Uchwale Nr XXXIV/586/08 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie: przyjęcia Programu pomocy osobom zagrożonym eksmisją

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 późniejszymi zmianami) art. 17 ust. 1 pkt 1 oraz art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. nr 175 poz. 1362 z późniejszymi zmianami), art. 59 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. nr. 68 poz. 449)

o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2010 r., Nr 17 poz. 95) na wniosek grupy radnych. Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala:

§ 1. Dokonać zmiany w Załączniku do Uchwły Nr XXXIV/586/08 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie: przyjęcia Programu pomocy osobom zagrożonym eksmisją poprzez zmianę zapisu w pkt IX podpunkt 8. Założenia Ogólne ... „ przez okres kolejnych dwóch okresów płatności „ ... na zapis „ pod warunkiem ich spłaty w terminie dwóch miesięcy od daty wezwania przez Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych do ich zapłaty po zakończeniu Porozumienia lub daty wejścia w życie niniejszej Uchwały".

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Dąbrowie Górniczej
Agnieszka Pasternak

11

UCHWAŁA NR 371/XLV/2010
RADY GMINY DĘBOWIEC

z dnia 12 listopada 2010 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U.z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), Rada Gminy Dębowiec uchwala:

§ 1. Określa się wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

DZIAŁ I

I. Wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

§ 2. W zakresie wyposażenia technicznego przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien:

1) posiadać przynajmniej 2 pojazdy przystosowanych do przewozu różnego typu odpadów komunalnych zbieranych selektywnie, będące we właściwym stanie technicznym, szczelne (zabudowane albo osiatkowane) w sposób uniemożliwiający rozlewanie, rozwiewanie, rozsypywanie odpadów podczas jazdy,

2) posiadać przynajmniej 2 pojazdy specjalistyczne (bezpylne - śmieciarka albo pojazd kontenerowy albo pojazd bramowy do opróżniania kontenerów) do odbioru odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) - kod 20 03 01,

3) oznakować pojazdy do odbierania odpadów komunalnych poprzez umieszczenie na nadwoziu adresu i nazwy firmy wraz z „logo", wskazujące na przedsiębiorcę,

4) oznakować odzież ochronną pracowników poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na plecach nazwy i „logo" firmy.

§ 3. W zakresie wyposażenia technicznego przedsiębiorca zajmujący się utrzymaniem terenów zieleni, ulic, chodników, placów, parków, przystanków oraz obsługujących masowe imprezy plenerowe powinien:

1) posiadać przynajmniej 2 pojazdy przystosowane do przewozu różnego typu odpadów, będące we właściwym stanie technicznym, szczelnych (zabudowane albo osiatkowane), w sposób uniemożliwiający rozlewanie, rozwiewanie, rozsypywanie odpadów podczas jazdy,

2) posiadać przynajmniej 2 pojazdy specjalistyczne (bezpylne - śmieciarka albo pojazd kontenerowy albo pojazd bramowy do opróżniania kontenerów) do odbioru odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) - kod 20 03 01,

3) oznakować pojazdy do odbierania odpadów komunalnych poprzez umieszczenie na nadwoziu adresu i nazwy firmy wraz z „logo", wskazujące na przedsiębiorcę,

4) oznakować odzież ochronną pracowników poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na plecach nazwy i „logo" firmy.

§ 4. 1. Posiadanie wymaganych pojazdów o których mowa w § 2 i 3 należy udokumentować:

1) dowodami rejestracyjnymi z aktualnymi badaniami technicznymi (pojazdy własne) albo

2) aktualnymi umowami leasingu, najmu lub innymi formami posiadania pojazdów,

3) dokumentacją zdjęciową wykonaną w taki sposób aby jednocześnie była widoczna tablica rejestracyjna i nadwozie pojazdu oraz logo" przedsiębiorcy.

2. Dokumenty uznaje się za aktualne w przypadku ich wystawienia lub potwierdzenia ich aktualności przez stronę umowy lub wnioskodawcę (w przypadku dowodów rejestracyjnych pojazdów będących własnością wnioskodawcy) w terminie 3 miesięcy od daty złożenia wniosku przez przedsiębiorcę.

§ 5. Wymagania dotyczące urządzeń służących do zbierania odpadów:

1) posiadanie pojemników, koszy i kontenerów do umieszczania odpadów komunalnych, które winny być szczelne, wyposażone w pokrywy, wykonane z blachy ocynkowanej, blach powlekanych emalią lub z tworzywa sztucznego, o pojemności zgodnej z zapisami zawartymi w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Dębowiec,

2) posiadanie worków, pojemników lub kontenerów przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych oraz odpadów z remontów.

3) prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów w specjalnie do tego przeznaczonych workach lub pojemnikach może odbywać się pod warunkiem, że będą one utrzymane w określonej kolorystyce charakterystycznej dla danego rodzaju odpadu.

§ 6. Wymagania dotyczące bazy transportowej:

1) posiadanie bazy transportowej należy udokumentować aktualnym wyciągiem z księgi wieczystej, aktem notarialnym, umowami dzierżawy, użyczenia, najmu lub użytkowania itp. (dokument uznaje się za aktualny w przypadku jego wystawienia lub potwierdzenia jego aktualności przez organ wydający lub stronę umowy w terminie 3 miesięcy od daty złożenia wniosku przez przedsiębiorcę),

2) baza transportowa winna posiadać:

a) miejsce postoju pojazdów odbierających odpady komunalne,

b) miejsce do przechowywania pojemników, kontenerów, koszy i worków do gromadzenia odpadów komunalnych,

c) wydzielone miejsce do magazynowania selektywnie odebranych odpadów m.in.: odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów z remontów, zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych. Wydzielone miejsce do magazynowania ww. odpadów w przypadku konieczności winno być wyposażone w odpowiednie pojemniki służące do ich zbierania.

d) wydzielone miejsce do mycia pojemników, kontenerów i koszy,

e) wydzielone miejsce wraz z urządzeniami lub sprzętem specjalistycznym do mycia samochodów,

f) warsztaty naprawcze

g) biuro wyposażone w sprzęt informatyczny wraz z oprogramowaniem pozwalającym na przekazywanie do gminy drogą elektroniczną informacji wymaganych przepisami oraz prowadzenie ewidencji zawartych i rozwiązanych umów na odbiór odpadów komunalnych.

3) w przypadku braku wydzielonych miejsc do mycia pojazdów (pojemników) oraz warsztatów naprawczych należy wykazać się dokumentami wskazującymi na korzystanie z usług firm specjalistycznych prowadzących działalność w zakresie mycia i naprawy pojazdów (pojemników).

4) baza transportowa winna spełniać wszelkie wymagania określone w odrębnych przepisach m.in. w przepisach prawa budowlanego (pozwolenie na użytkowanie bazy transportowej).

§ 7. Wymagania dotyczące miejsca odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych:

1) miejsca odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych winny być zgodne z Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Śląskiego oraz odpowiadać zapisom zawartym w art. 9 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27.04.2001 r. o odpadach (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U. Nr 39, poz. 251 z późn. zm.),

2) posiadanie własnej sortowni odpadów komunalnych lub podpisanie umowy z przedsiębiorcą świadczącym usługi segregowania odpadów

§ 8. Wymagania dotyczące wykonywania zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami:

1) miejsce postoju i mycia pojazdów musi być tak usytuowane i spełniać takie warunki techniczne, by spełnione były wymogi ochrony środowiska i nie stanowiło uciążliwości dla osób trzecich ze względu na hałas, odory, warunki higieniczne i sanitarne,

2) usunięcie urządzeń do odbierania odpadów komunalnych z terenu objętego zezwoleniem po zakończeniu działalności oraz pozostawienie terenu w odpowiednim stanie porządkowym, sanitarnym i nie zagrażającym środowisku naturalnemu.

DZIAŁ II

Wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

§ 9. Wymagania dotyczące wyposażenia technicznego, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

1) posiadanie bazy transportowej należy udokumentować aktualnym wyciągiem z księgi wieczystej, aktem notarialnym, umowami dzierżawy, użyczenia, najmu lub użytkowania itp. (dokument uznaje się za aktualny w przypadku jego wystawienia lub potwierdzenia jego aktualności przez organ wydający lub stronę umowy w terminie 3 miesięcy od daty złożenia wniosku przez przedsiębiorcę),

2) baza transportowa winna posiadać:

a) miejsce postoju pojazdów asenizacyjnych,

b) wydzielone miejsce wraz z urządzeniami lub sprzętem specjalistycznym do mycia samochodów,

c) biuro wyposażone w sprzęt informatyczny wraz z oprogramowaniem pozwalającym na przekazywanie do gminy drogą elektroniczną informacji wymaganych przepisami oraz prowadzenie ewidencji zawartych i rozwiązanych umów na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

3) W przypadku braku wydzielonych miejsc do mycia pojazdów oraz warsztatów naprawczych należy wykazać się dokumentami wskazującymi na korzystanie z usług firm specjalistycznych prowadzących działalność w zakresie mycia i naprawy pojazdów.

4) baza transportowa winna spełniać wszelkie wymagania określone w odrębnych przepisach m.in. w przepisach prawa budowlanego (pozwolenie na użytkowanie bazy transportowej).

§ 10. Wymagania dotyczące pojazdów:

1) posiadanie min. 1 pojazdu asenizacyjnego służącego do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych będącego we właściwym stanie technicznym,

2) Posiadanie wymaganych pojazdów o których mowa w pkt. 1 należy udokumentować:

a) dowodami rejestracyjnymi z aktualnymi badaniami technicznymi (pojazdy własne) albo,

b) aktualnymi umowami leasingu, najmu lub innymi formami posiadania pojazdów,

c) dokumentacją zdjęciową wykonaną w taki sposób aby jednocześnie była widoczna tablica rejestracyjna i nadwozie pojazdu oraz „logo" przedsiębiorcy.

3) dokumenty uznaje się za aktualne w przypadku ich wystawienia lub potwierdzenia ich aktualności przez stronę umowy lub wnioskodawcę (w przypadku dowodów rejestracyjnych pojazdów będących własnością wnioskodawcy) w terminie 3 miesięcy od daty złożenia wniosku przez przedsiębiorcę.

§ 11. Wymagania dotyczące wykonywania zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami:

1) pojazdy asenizacyjne służące do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinny być poddane myciu, odkażaniu i dezynfekcji na bieżąco lecz nie rzadziej niż 1 raz na tydzień,

2) miejsce postoju i mycia pojazdów asenizacyjnych musi być tak usytuowane i spełniać takie warunki techniczne, by spełnione były wymogi ochrony środowiska i nie stanowiło uciążliwości dla osób trzecich ze względu na hałas, odory, warunki higieniczne i sanitarne,

3) pojazdy asenizacyjne do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych winny posiadać na nadwoziu adres i nazwę firmy lub „logo" wskazujące na przedsiębiorcę,

4) po zakończeniu działalności pozostawienie terenu w odpowiednim stanie porządkowym, sanitarnym i nie zagrażającym środowisku naturalnemu,

DZIAŁ III
Postanowienia końcowe

§ 12. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dębowiec.

§ 13. Traci moc uchwała nr 354/XLIII/2010 z Rady Gminy Dębowiec z dnia 28 września 2010 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Chwastek

12

UCHWAŁA NR 372/XLV/2010
RADY GMINY DĘBOWIEC

z dnia 12 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia „Regulaminu korzystania z boisk sportowych na terenie Gminy Dębowiec"

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1674) Rada Gminy Dębowiec - uchwala -

§ 1. Ustala się „Regulamin korzystania z boisk sportowych na terenie Gminy Dębowiec" w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dębowiec.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Gminy Dębowiec nr 358/XLIII/2010 z dnia 28 września 2010 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu korzystania z boisk sportowych na terenie Gminy Dębowiec".

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Chwastek

Załącznik
do Uchwały Nr 372/XLV/2010
Rady Gminy Dębowiec
z dnia 12 listopada 2010 r.

REGULAMIN korzystania z obiektów sportowych na terenie Gminy Dębowiec

§ 1. Regulamin określa zasady korzystania z boisk, urządzeń sportowych usytuowanych w niżej wymienionych miejscowościach:
1) w Dębowcu:
a) przy ul. Szkolnej – zespół boisk ze sztuczną nawierzchnią
b) przy ul. Szkolnej – boisko do piłki nożnej o nawierzchni trawiastej;
2) w Kostkowicach:
a) przy ul. Dworskiej – boisko o nawierzchni trawiastej,
b) przy ul. Osiedlowej – boisko ze sztuczną nawierzchnia;
3) w Gumnach
4) w Iskrzyczynie,
5) w Ogrodzonej,
6) w Simoradzu,
zwanych dalej obiektami sportowymi.

§ 2. 1. Wymienione w §1 obiekty sportowe są obiektami użyteczności publicznej i służą celom upowszechniania kultury fizycznej w zakresie dyscyplin sportowych, do których są przygotowane i wyposażone.

2. Obiekty sportowe mogą również służyć innym niż wymienione celom, w tym do odbywania imprez o innym charakterze, w zakresie ustalonym przez użytkownika obiektu lub jeżeli wymagają tego odrębne przepisy po uzyskaniu decyzji Wójta Gminy Dębowiec.

§ 3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:
1) zajęciach – należy przez to rozumieć zajęcia sportowe, rozgrywki sportowe, mecze, imprezy rekreacyjno-sportowe oraz inne imprezy, o których mowa w §2,
2) organizatorze imprezy – należy przez to rozumieć osobę prawną, osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną gminy Dębowiec, przeprowadzającą imprezę o której mowa w §2,
3) gospodarza obiektu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dębowiec lub działająca w jego imieniu osobę fizyczna lub prawną.

§ 4. Obiekty sportowe są powszechnie dostępne.

§ 5. Z obiektów sportowych mogą korzystać:
1) kluby sportowe w oparciu o aktualną umowę użyczenia lub dzierżawy,
2) zorganizowane grupy sportowe w obecności trenera, nauczyciela, instruktora lub gospodarza obiektu,
3) uczniowie szkół podstawowych i gimnazjum z terenu gminy Dębowiec, w obecności nauczyciela lub instruktora,
4) inni użytkownicy po uzgodnieniu z gospodarzem obiektu sportowego i uzyskaniu zgody Wójta Gminy Dębowiec, w celu przeprowadzenia imprez których mowa w §2 lub prowadzenia zajęć sportowych.

§ 6. Kluby sportowe, korzystające z obiektów sportowych na podstawie umowy użyczenia lub dzierżawy wyznaczą osobę pełniąca funkcję gospodarza obiektu.

§ 7. Przebywanie na terenie obiektu sportowego, w innym czasie niż w czasie zajęć, wymaga każdorazowo zgody gospodarza obiektu sportowego.

§ 8. Do uczestnictwa w imprezach odpłatnych upoważnia bilet wstępu wykupiony w kasach organizatora, który należy zachować do kontroli i okazać na każde żądanie służb porządkowych organizatora lub policji.

§ 9. 1. Każdy, kto przebywa na terenie obiektu sportowego, powinien zachowywać się tak, aby nie szkodził i nie zagrażał innym.
2. Wszystkie wejścia i wyjścia na teren obiektu sportowego oraz drogi ewakuacyjne muszą być

utrzymane w stanie wolnym.

§ 10. Na terenie obiektów sportowych zakazuje się:

1) wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczalne dla widzów (szatnie, pomieszczenia służbowe),

2) załatwiania potrzeb fizjologicznych poza toaletami,

3) wjeżdżania pojazdów samochodowych bez zezwolenia,

4) wszelkiego handlu, rozdawania druków, ulotek i przeprowadzania zbiórek pieniężnych i rzeczowych - bez zgody gospodarza obiektu sportowego lub jeżeli wymagają tego odrębne przepisy po uzyskaniu decyzji Wójta Gminy Dębowiec.

§ 11. Zabrania się wnoszenia na teren obiektów sportowych następujących przedmiotów:

1) fajerwerków i innych przedmiotów pirotechnicznych,

2) drzewców do flag i transparentów,

3) twardych przedmiotów o dużej objętości (deski, stołki, plansze, itp).

§ 12. 1. Szczegółowe zasady korzystania z boisk piłkarskich zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń sportowych zawiera załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Szczegółowe zasady korzystania z zespołu boisk ze sztuczną nawierzchnią zawiera załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 13. Osoby przebywające na terenie obiektów sportowych muszą stosować się do niniejszego regulaminu i przestrzegać zasad bezpieczeństwa.

załącznik Nr 1
do regulaminu korzystania
z obiektów sportowych

ZASADY KORZYSTANIA Z BOISK PIŁKARSKICH.

1. Gospodarz obiektu sportowego udostępnia boiska piłkarskie do zajęć, zgodnie z ustalonym terminarzem. Gospodarz obiektu sportowego nie ponosi odpowiedzialności za nieprzygotowanie obiektu lub brak dostępu do obiektu, w przypadku niezgłoszenia terminu lub nieuzgodnionej z nim zmiany terminu

2. Boiska mogą być używane do celów treningowych i rozgrywek w czasie nie dłuższym niż 5 godzin dziennie. Ograniczenie jest konieczne dla utrzymania trawiastej nawierzchni.

3. Użytkownicy boisk zobowiązani są do wyrównywania uszkodzeń w murawie boiska po treningach (grupa zawodników przechodzi szeroką ławą wzdłuż boiska i przydeptuje wyrwane fragmenty murawy).

4. Boiska nie mogą być używane w przypadku rozmiękłej nawierzchni spowodowanej deszczem lub śniegiem.

5. Boiska mogą być przez gospodarza wyłączone z eksploatacji celem poddania ich zabiegom agrotechnicznym.

6. Gospodarz może udostępnić boisko piłkarskie w innych niż wymienione w pkt 1 celach

załącznik Nr 2
do regulaminu korzystania
z obiektów sportowych

ZASADY KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU I URZĄDZEŃ SPORTOWYCH

1. Korzystanie ze sprzętu i urządzeń sportowych odbywa się na odpowiedzialność użytkowników obiektu sportowego, którzy są zobowiązani do stosowania urządzeń i sprzętu spełniającego warunki bezpieczeństwa.

2. Każdy użytkownik obiektu sportowego prowadzi własną, odrębną gospodarkę swoim sprzętem i materiałami uzupełniającymi, niezbędnymi do realizacji dyscyplin sportowych, którymi się zajmuje (siatki, piłki, bramki treningowe, plansze strzeleckie, wapno lub farba do znakowania linii, słupki, zeskoki, płotki, itp.).

załącznik Nr 3
do regulaminu korzystania
z obiektów sportowych

ZASADY KORZYSTANIA Z ZESPOŁU BOISK ZE SZTUCZNĄ NAWIERZCHNIĄ W DĘBOWCU

1. Obiekt jest czynny:

1) w dniach planowych zajęć szkolnych poniedziałek - piątek, godz. 8.00 - 15.00, z obiektu korzystają uczniowie ze szkół z terenu gminy Dębowiec,

2) dla pozostałych osób - obiekt dostępny: poniedziałek - piątek godz. 15.00 - 20.00 sobota, niedziela godz. 10.00 - 22.00

2. Administratorem obiektu jest Gmina Dębowiec reprezentowana przez gospodarza obiektu.

3. Wejście na teren obiektu jest równoznaczne z przyjęciem i obowiązkiem przestrzegania regulaminu.

4. Zajęcia sportowe odbywające się w terminach określonych w ust. 1 pkt 2 koordynuje gospodarz obiektu.

5. Osoby korzystające z obiektu zobowiązane są do wpisywania się do rejestru użytkowników.

6. Dopuszcza się możliwość rezerwacji u gospodarza obiektu godzin korzystania z boisk sportowych.

7. Teren obiektu objęty jest ciągłym monitoringiem.

8. Warunkiem korzystania z boisk sportowych jest posiadanie odpowiedniego stroju i obuwia sportowego z zastrzeżeniem ust. 9 pkt 1 (na boisku piłkarskim dopuszcza się obuwie z małymi korkami z tworzywa sztucznego).

9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom i korzystania z boisk zgodnie z ich przeznaczeniem zabrania się:

1) używania butów piłkarskich na wysokich i metalowych korkach oraz kolców,

2) wprowadzania i użytkowania sprzętu innego niż zgodnego z przeznaczeniem boisk, na przykład. rower, motorower, deskorolka, rolki itp.,

3) niszczenia urządzeń sportowych i płyty boiska,

4) wchodzenia na ogrodzenie i urządzenia sportowe,

5) przeszkadzania w zajęciach lub grze,

6) przebywania na terenie boisk po zmroku, dzieciom poniżej 15 roku życia, bez opiekuna,

7) korzystania z boisk bez zgody instruktora sportu,

8) przebywania i korzystania z obiektów poza godzinami otwarcia.

9) wprowadzania zwierząt

10. Korzystanie z boisk sportowych jest bezpłatne.

11. Korzystający z obiektu są zobowiązani do przestrzegania niniejszego regulaminu, oraz poleceń gospodarza.

12. W sytuacji niekorzystnych warunków atmosferycznych o korzystaniu z boisk sportowych decyduje jego gospodarz.

13. W miesiącach wakacyjnych - lipiec i sierpień, obiekt jest czynny codziennie, od 10.00 do 22.00.

14. Rozstrzygnięcia dotyczące zgodnego z postanowieniami ust. 9 korzystania z obiektu podejmuje jego gospodarz, który w zależności od sytuacji może:

1) nakazać zmianę obuwia sportowego,

2) zwrócić uwagę na niewłaściwe, niezgodne z regulaminem zachowanie,

3) nakazać opuszczenie terenu boisk.

15. Z przyczyn niezależnych od administratora oraz na czas remontów i koniecznych napraw korzystanie z boisk sportowych może być ograniczone lub odwołane

13

UCHWAŁA NR XXXIX/1169/2010
RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie nadania nazwy drodze usytuowanej na terenie miasta Gliwice

Działając na podstawie art. 7 ust. 1, pkt 2, art. 18 ust. 2 pkt 13 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) na wniosek Komisji Rozwoju Miasta i Inwestycji Rada Miejska w Gliwicach uchwala:

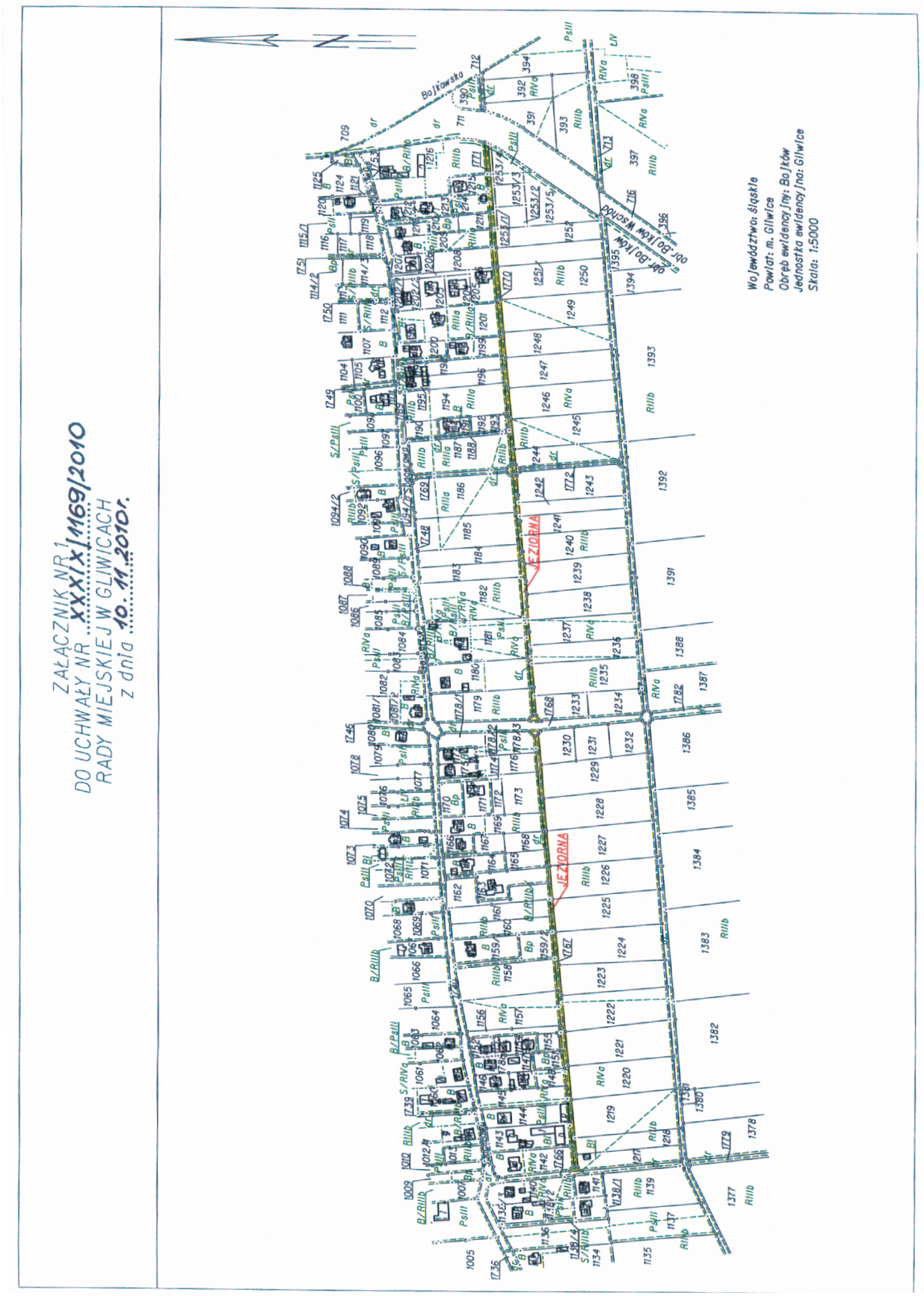
§ 1. Nadać nazwę drodze usytuowanej na działkach ewidencyjnych nr 1767, 1770 i 1771 w obrębie ewidencyjnym Bojków, przedstawionej w załączniku nr 1 – ulica Jeziorna.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach
Marek Pszonak

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/1169/2010
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 10 listopada 2010 r.



14

**UCHWAŁA NR XL/323/10
RADY GMINY JAWORZE**

z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/303/10 Rady Gminy Jaworze z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Jaworze w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

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 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 Jaworze, uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXVIII/303/10 Rady Gminy Jaworze z dnia 26 sierpnia 2010r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku Nr 1 określającym szczegółowy sposób konsultowania z radami 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 wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

a) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Niniejsza procedura ma zastosowanie w stosunku do rad działalności pożytku publicznego lub organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzących na terenie gminy Jaworze działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającymi zadaniom realizowanym przez gminę Jaworze".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jaworze.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Jaworze
Andrzej Śliwka

15

**UCHWAŁA NR XL/324/10
RADY GMINY JAWORZE**

z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Jaworze w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu

Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z późn. zm.) w zw. z art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji, Rada Gminy Jaworze, uchwala, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Jaworze w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecania realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:

a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,

b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,

c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego;

2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96,

poz. 873; z późn. zm.).

3. Dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każdy podmiot nie należący do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Jaworze prowadzi działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;

2) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do celu publicznego określonego w § 3;

3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;

4) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;

5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację między Gminą Jaworze i beneficjentem, której treść reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1.

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Jaworze będzie zmierzało do osiągnięcia celu publicznego w zakresie:

1) poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych na terenie Gminy Jaworze lub;

2) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Jaworze do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

Rozdział 2
Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja może w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie wydatków z tytułu:

1) realizacji programów szkolenia sportowego;

2) zakupu sprzętu sportowego;

3) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach;

4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;

5) sfinansowania stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane w szczególności wydatki z tytułu:

1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;

2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone;

3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. 1. Formą wypłaty z budżetu Gminy Jaworze dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały, może być przekazanie beneficjentowi środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta po zawarciu umowy.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Wójt Gminy Jaworze w ogłoszeniu o konkursie projektów z § 6.

Rozdział 3
Tryb udzielania dotacji

§ 6. Wybór projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Jaworze, dokonuje się w drodze konkursu projektów.

§ 7. 1. Wójt ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

1) przedmiot zgłaszanych projektów;

2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji;

3) termin realizacji przedsięwzięć z projektów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;

4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie;

5) termin składania wniosków o udzielenie dotacji.

2. Co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt. 5, ogłoszenie o konkursie projektów Wójt zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jaworze.

§ 8. 1. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej zgłoszony projekt sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Jaworze.

3. Wójt Gminy Jaworze może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę

w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku.

§ 9. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe, Wójt Gminy Jaworze uwzględnia:

1) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 3;

2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów;

3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu;

4) możliwość realizacji projektu przez beneficjenta;

5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Jaworze.

§ 10. 1. Wybór projektów dokonywany jest w ramach dwóch etapów procedury konkursowej.

2. W pierwszym etapie konkursu Wójt Gminy Jaworze:

1) dokonuje wyboru wniosku lub wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt;

2) poprzez powiadomienie pisemne i ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jaworze, informuje wnioskodawców o przyznanych kwotach dotacji na wybrane projekty, wraz z informacją o projektach, które zostały odrzucone;

3) na zasadach i w trybie z pkt. 2 informuje o terminie uzgodnień ostatecznej treści projektów i kwotach na wybrane projekty.

3. W ramach drugiego etapu konkursu Wójt Gminy Jaworze:

1) uzgadnia z każdym wnioskodawcą treść ostatecznego projektu, z zastrzeżeniem, że:

a) kwota dotacji z ust. 2 pkt 2 oraz zakres przedsięwzięcia z wniosku nie mogą ulec zwiększeniu,

b) przedsięwzięcie z wniosku o dotacje nie ulegnie istotnej zmianie w stosunku do określonego w złożonym wniosku z § 6 ust. 1 i określonego w ogłoszeniu o konkursie projektów z § 5 ust. 2 pkt 2,

c) wnioskodawca, zgodnie z wynikiem uzgodnień, zweryfikuje ostateczną treść projektu, w tym zakres kosztów wspieranych z dotacji.

2) ogłasza ostateczny wynik konkursu projektów, w sposób z ust. 2 pkt. 2, z informacją o projektach wybranych i projektach odrzuconych, wraz ze wskazaniem:

a) nazwy projektu i nazwy i adresu wnioskodawcy,

b) opisu przedsięwzięcia objętego projektem,

c) łącznych kosztów projektu,

d) kwoty dotacji przyznanej na projekt,

e) uzasadnienia przyjęcia lub odpowiednio odrzucenia zgłoszonego projektu.

4. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania Wójt Gminy Jaworze zawiera umowę o dotację, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów z § 6 może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Wójta lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:

1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków, lub;

2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

Rozdział 4
Umowa o dotację

§ 11. 1. Z beneficjentem dotacji Wójt Gminy Jaworze zawiera umowę o realizację projektu, której podstawową treść określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt. 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt oferty o realizację przedsięwzięcia wybrany przez Wójta Gminy Jaworze.

3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

4. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu z ust. 2.

5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Wójta Gminy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

Rozdział 5
Kontrola realizacji wykonywania zadania

§ 12. 1. Wójt Gminy Jaworze poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

1) stan realizacji projektu;

2) efektywność i rzetelność jego wykonania;

3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Jaworze;

4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy Jaworze.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Gminy Jaworze jest imienne upoważnienie od Wójta Gminy określające:

1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;

2) nazwę jednostki kontrolowanej;

3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1;

4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Urząd Gminy Jaworze.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle na ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, dyrektor jednostki lub organ prowadzący jednostkę, może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Jaworze.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia jednostkę w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 6
Rozliczenie dotacji

§ 13. 1. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia umowy z § 11 oraz przepisy art. 251 i 252 ustawy określonej w § 2 ust.1.

2. W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz wykonania projektu.

3. Rozliczenie dotacji dokonywane jest poprzez przedłożenie do Urzędu Gminy Jaworze prawidłowo wypełnionego sprawozdania zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały, oraz wpłaty środków dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, jak od zaległości podatkowych.

4. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy powiadamia beneficjenta pisemnie.

Rozdział 7
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jaworze.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Jaworze
Andrzej Śliwka

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XL/324/10
Rady Gminy Jaworze
z dnia 4 listopada 2010 r.

(pieczęć wnioskodawcy)

* pieczęć Urzędu z datą wpływu wniosku

WNIOSEK

z przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu

pod nazwą ..... (*jak w poz. II.1.)

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1) pełna nazwa .....
2) forma prawna .....
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze* .....
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
5) nr NIP ..... nr REGON .....
6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. .....
   gmina ..... powiat .....
   województwo .....faks .....
   tel. .....
   e-mail: ..... http:// .....
7) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja .....
   .....
8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowo o dotację: .....
   .....
   .....
9) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w pkt II. .....
   .....
10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
   .....
11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna
b) działalność statutowa odpłatna

12) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis projektu

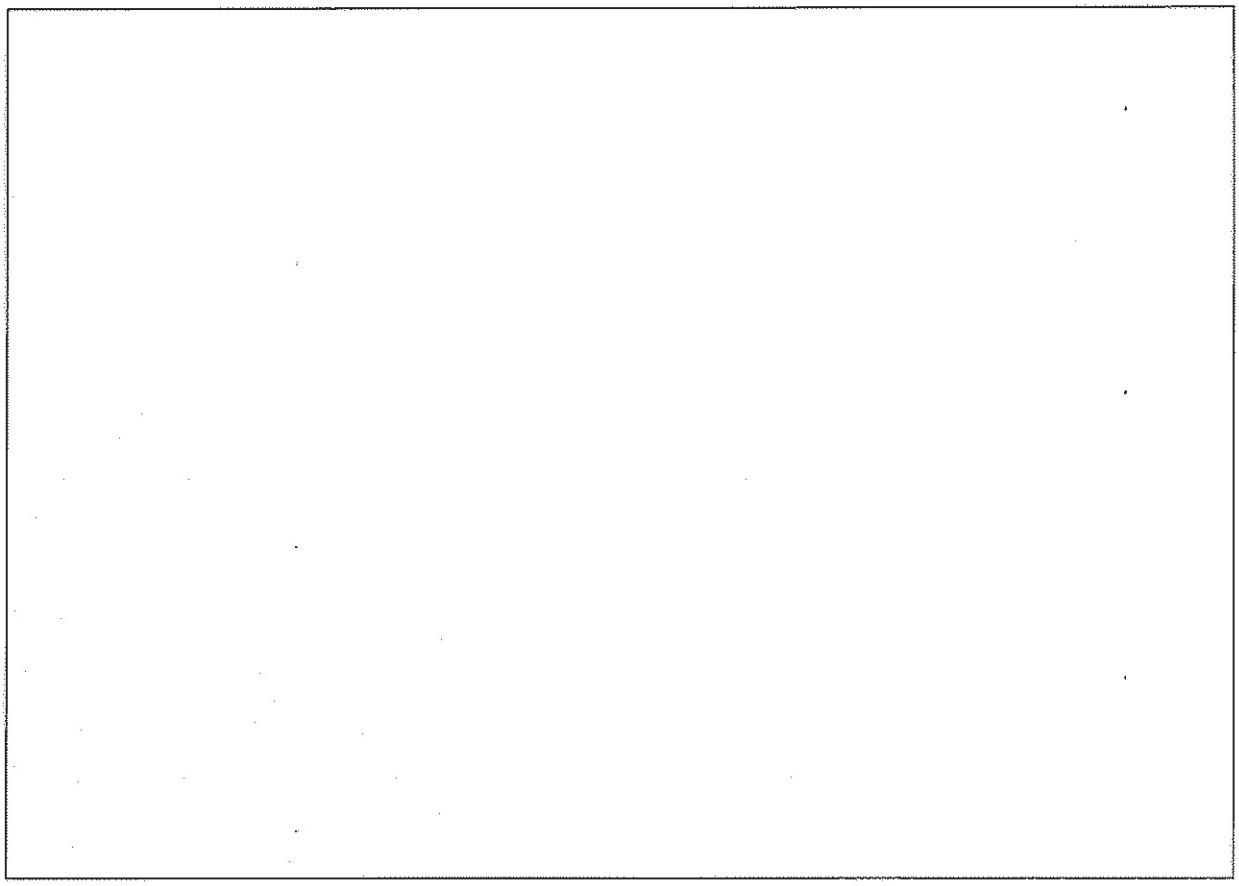
1. Nazwa projektu

2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatne do jego opisu i harmonogramu)

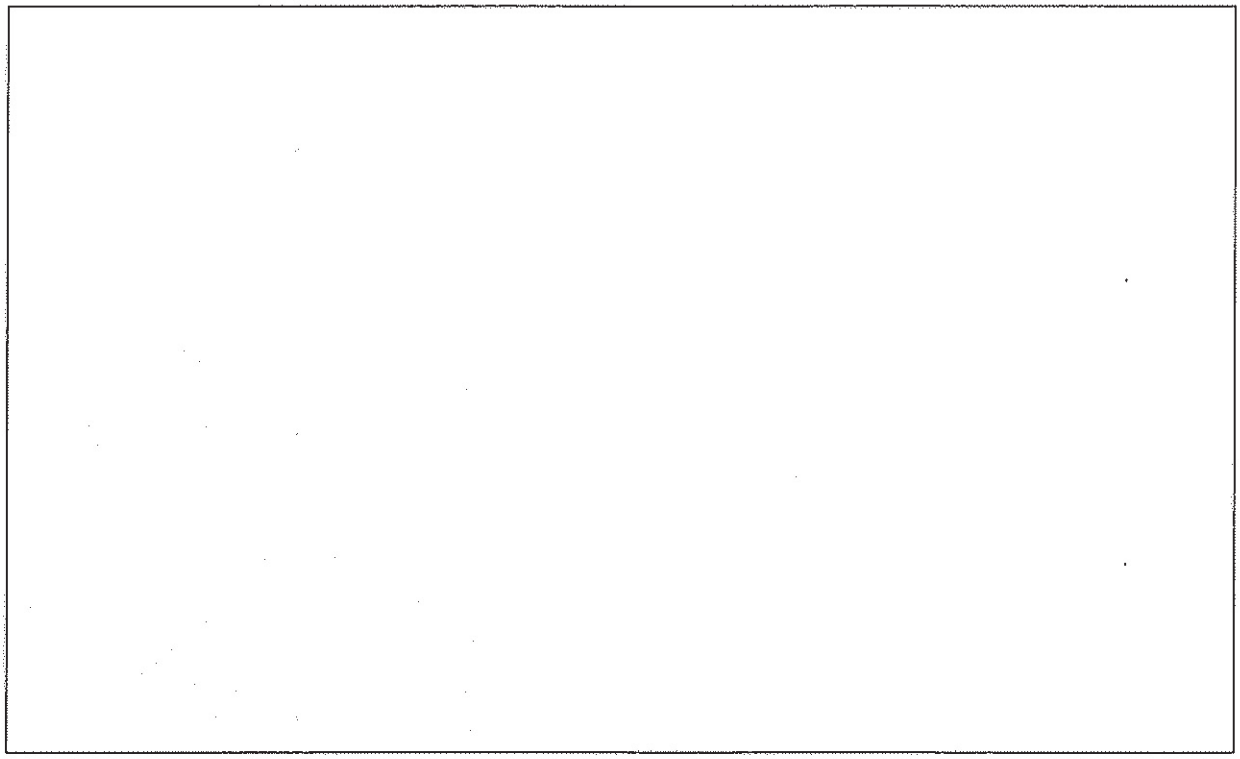
3. Cel projektu:

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

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji:



6. Zakładane rezultaty realizacji projektu:



III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu ..... [zł]
   [słownie: .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

l.p.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (*uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem):

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu* (z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu ..... zł)		
ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych:

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu (np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnionego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

V. Inne informacje dotyczące projektu

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

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych:

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam(-my), że:

1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I);
2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie* /niepopieranie* opłat od adresatów zadania;
3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia .....
4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki do wniosku:
1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dotykowa) za ostatni rok
3. .....
4. .....

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XL/324/10
Rady Gminy Jaworze
z dnia 4 listopada 2010 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)[1]

z wykonania zadania z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu

pod nazwą .....

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

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu .....

pomiędzy ..... a .....

(nazwa organu zlecającego) (nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania: .....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców[2]

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

l.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
ogół em										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł)						
ogółem		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)[3]

l.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych (zł)

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:[4]

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Oświadczam(-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji* / podmiotu* / jednostki organizacyjnej*,
2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)
4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

POUCZENIE

Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłka poleconą w przewidzianym w umowie terminie na dres organu zlecającego

[1] Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
[2] Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
[3] Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji* / podmiotu* / jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialna za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
[4] Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

16

UCHWAŁA NR 548/LVII/2010
RADY GMINY KOSZĘCIN

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w rejonie ul. Ligonia w Koszęcinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 punkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 20 ust. 1, art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z dnia 10 maja 2003 r., nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z uchwałą nr 328/XXXVI/2009 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Koszęcinie, w rejonie ul. Ligonia, po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Koszęcin, Rada Gminy w Koszęcinie uchwala, co następuje:

§ 1. Przedmiotem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jest obszar położony w rejonie ul. Ligonia, w Koszęcinie, w granicach określonych na rysunku planu.

§ 2. Załącznikami do niniejszej uchwały są:
1) załącznik nr 1 - rysunek planu;
2) załącznik nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu;
3) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
1) drodze dostępu publicznego – należy przez to rozumieć drogi publiczne i drogi wewnętrzne zapewniające dostęp do działki;
2) działce – należy przez to rozumieć zabudowaną lub niezabudowaną działkę gruntu, której wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej oraz wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej spełniają wymogi realizacji obiektów budowlanych wynikające z odrębnych przepisów i nie jest objęta w niniejszym planie zakazem zabudowy;
3) kondygnacji – należy przez to rozumieć kondygnację nadziemną budynku;
4) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię, której projektowany budynek nie może przekroczyć;
5) planie – należy przez to rozumieć niniejszy miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego;
6) powierzchni ogólnej – należy przez to

rozumieć powierzchnię całkowitą wszystkich nadziemnych kondygnacji budynku;

7) przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć ustalone w planie zagospodarowanie terenu, które powinno przeważać na danym terenie i któremu powinny być podporządkowane inne sposoby zagospodarowania, określone jako dopuszczalne;

8) tektonice elewacji – należy przez to rozumieć jedność, zwartość kompozycyjną elewacji (np. proporcje podziałów, osie kompozycyjne, elementy wystroju, materiały elewacyjne, w tym wątki ceglane, itp.);

9) terenie – należy przez to rozumieć powierzchnię wydzieloną na rysunku planu linią rozgraniczającą, posiadającą odrębne oznaczenie;

10) usługach użyteczności publicznej – należy przez to rozumieć usługi administracji publicznej, kultury, kultu religijnego, oświaty, obsługi bankowej, handlu, usług turystyki, oraz inne podobne;

11) wskaźniku powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć wartość stosunku powierzchni biologicznie czynnej do powierzchni działki wyrażoną w procentach [%];

12) wskaźniku zabudowy działki – należy przez to rozumieć wartość stosunku powierzchni zabudowy obiektów kubaturowych do powierzchni działki wyrażoną w procentach [%].

Rozdział 1
Przeznaczenie terenów oraz zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, w tym parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 4. Ustalenia niniejszego rozdziału obowiązują o ile ustalenia zawarte w rozdziale 10 nie stanowią inaczej.

§ 51. Ustala się następujące przeznaczenie terenów oznaczonych w kolumnie 1. tabeli nr 1 symbolem literowym. Zasady dopuszczenia innych funkcji i zakazy określa 3. kolumna tabeli. Tabela nr 1 – przeznaczenie terenów

przeznaczenie terenu	przeznaczenie terenu	przeznaczenie terenu
symbol literowy	nazwa przeznaczenia	dopuszczenia / zakazy
1	2	3
MN	tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej	dopuszcza się przeznaczenie max 30% powierzchni ogólnej budynku mieszkalnego pod usługi użyteczności publicznej, zakazuje się lokalizacji miejsc postojowych dla samochodów ciężarowych powyżej 3,5 t
MN/U	tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / usługowej	dopuszcza się realizację jednego przeznaczenia lub obu razem
ZL	lasy	zakazuje się zabudowy
KD	tereny dróg publicznych klasy:D – dojazdowaL – lokalna	dopuszcza się obiekty i urządzenia infrastruktury drogowej, dopuszcza się urządzenia i sieci infrastruktury technicznej

2. Ustala się, że lokalizacja zabudowy garażowej, gospodarczej, zieleni urządzonej, miejsc parkingowych na działce oraz ciągów pieszych, dróg wewnętrznych w granicach terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi a przeznaczonych pod zabudowę kubaturową jest zgodna z planem.

3. Dopuszcza się lokalizację obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej na ewentualnie wydzielonych działkach o powierzchni do 500 m2. Likwidacja obiektu lub urządzenia infrastruktury technicznej powoduje zmianę przeznaczenia tego terenu na przeznaczenie terenu przyległego.

4. Nie ustala się tymczasowego sposobu użytkowania terenu.

§ 6. Ustala się wskaźniki zagospodarowania działki zgodnie z tabelą nr 2.Tabela nr 2 – wskaźniki zagospodarowania działki

przeznaczenie terenu	maksymalny wskaźnik zabudowy	minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej
1	2	3
MN	30	45
MN/U	45	25

§ 71. Ustala się parametry kształtowania zabudowy zgodnie z tabelą nr 3. Tabela nr 3 – parametry kształtowania zabudowy

przeznaczenie zabudowy	max wysokość zabudowy [m]	układ głównej kalenicy budynku	geometria dachuspadek głównych połaci
1	2	3	4
MN	10	kalenica prostopadła lub równoległa do ulicylub granicy działki	dach stromy, symetryczne nachylenie połaci dachowych – 30°÷40°;dach mansardowy
MN/U	11	kalenica prostopadła lub równoległa do nieprzekraczalnych linii zabudowy	dach stromy, symetryczne nachylenie połaci dachowych - 30°÷40°;dach mansardowy

2. Dopuszcza się zachowanie lub odtworzenie budynku o układzie kalenicy nie spełniającym kryteria określone
w tabeli nr 3.

3. Ustala się następujące zasady budowy obiektów garażowych i gospodarczych:

1) wysokość: do 6 m dla obiektów z dachami stromymi, do 3,5 m dla obiektów o dachach płaskich;

2) geometria dachu stromego: dach dwu lub wielospadowy, symetryczny;

3) spadki połaci dachowych: jak w budynku o funkcji podstawowej z tolerancją do 20% w granicach 25÷45 stopni;

4) dopuszcza się dach płaski wtedy gdy projektowany obiekt położony będzie za budynkiem o funkcji podstawowej i minimum 20 m od dróg dostępu publicznego.

§ 8. Ustala się następujące zasady kształtowania ładu przestrzennego:

1) zasady realizacji zabudowy wzdłuż dróg dostępu publicznego:

a) wzdłuż nieprzekraczalnych linii zabudowy – zgodnie z zasadami określonymi w § 3 pkt 4,

b) odległość zabudowy od dróg wewnętrznych wyznaczonych na podstawie ustaleń planu: min 5 m,

c) dopuszcza się tolerancję usytuowania głównej kalenicy do 25° na łukach dróg lub wokół placów wtedy gdy ustalenia planu określają układ równoległy lub prostopadły do linii zabudowy lub granicy działki;

2) zasady kształtowania zabudowy:

a) dopuszcza się stosowanie naczółków, lukarn, okien dachowych bez limitowania nachylenia połaci daszków,

b) zakazuje się dachów o przesuniętej w pionie kalenicy,

c) zakazuje się stosowania płyt elewacyjnych wykonanych z tworzyw sztucznych imitujących deskowanie ściany,

d) minimalna szerokość elewacji frontowej budynku wolnostojącego o przeznaczeniu podstawowym terenu – 8 m;

3) zasady lokalizacji zabudowy w odniesieniu do granicy z sąsiednią działką:

a) dopuszcza się zabudowę w odległości równej lub większej niż 3 m,

b) dopuszcza się realizację zabudowy bezpośrednio przy granicy:

- jeżeli na sąsiedniej działce budynek położony przy granicy ma funkcję zgodną lub zbliżoną do funkcji projektowanego budynku – kryteriami dla nowej zabudowy w zakresie elewacji, wysokości zabudowy i geometrii dachu jest istniejący budynek,
- jeżeli projektowane zagospodarowanie i zabudowa nie naruszą przepisów o ochronie przeciwpożarowej,

c) dopuszcza się zabudowę garażową i gospodarczą przy granicy wtedy gdy spełnią wymagania określone w § 7 ust. 3 pkt 4,

d) w przypadku przebudowy istniejącego budynku położonego w odległości mniejszej niż 3 m od granicy działki obowiązują przepisy odrębne;

4) zasady rozbudowy:

a) budynku krytym dachem stromym: rozbudowa winna być kryta dachem stromym o nachyleniu połaci jak w budynku podlegającym rozbudowie, z tolerancją do 10% nie przekraczając 40°,

b) budynku krytym dachem płaskim: rozbudowa winna być kryta dachem płaskim,

c) budynku krytym dachem mansardowym: rozbudowa winna być kryta dachem mansardowym lub stromym,

d) bez względu na geometrię dachu dopuszcza się rozbudowę zwieńczoną tarasem stanowiącym powierzchnię użytkową wyżej położonej kondygnacji, przy czym powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 25 m^2;

e) tektonika elewacji winna nawiązywać do istniejącego budynku, chyba, że jej zmiana następuje na całym obiekcie, łącznie z istniejącym;

5) zasady nadbudowy:

a) dopuszczalna wysokość: zgodna z ustaleniami dla terenu,

b) geometria dachu: zgodna z odpowiednimi ustaleniami dla terenu,

c) zakazuje się nadbudowy budynków krytych dachem płaskim kolejną kondygnacją krytą dachem płaskim;

6) zasady budowy ogrodzeń:

a) wysokość od strony dróg dostępu publicznego – do 1,60 m, w tym pełne do wysokości 0,60 m, przy czym dopuszcza się zachowanie istniejących ogrodzeń nie spełniających przedmiotowego kryterium,

b) dopuszcza się mur pełny o wysokości 1,60 m na granicy z terenami lasu oznaczonych symbolem ZL,

c) zakazuje się budowy ogrodzeń wykonanych z prefabrykowanych elementów betonowych.

Rozdział 2
Zasady ochrony środowiska, przyrody

§ 9. Ustala się:

1) na terenach MN/U obowiązują dopuszczalne poziomy hałasu jak dla terenów zabudowy mieszkaniowo - usługowej;

2) na terenach MN obowiązują dopuszczalne poziomy hałasu jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;

3) do celów grzewczych należy planować stosowanie paliw ekologicznych;

4) gospodarkę odpadami niebezpiecznymi, należy prowadzić zgodnie z przepisami ustawy o odpadach;

5) gospodarowanie odpadami innymi niż niebezpieczne należy prowadzić zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami;

6) działalność gospodarcza nie może powodować uciążliwości wykraczających poza granice terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny.

Rozdział 3
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 10. Na obszarze planu nie występują obiekty dziedzictwa kulturowego i zabytki – nie ustala się zasad ochrony.

Rozdział 4
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 11. Ustala się następujące wymagania dotyczące kształtowania przestrzeni publicznych:

1) zakazuje się stosowania barier architektonicznych powodujących ograniczenie dostępności przez osoby niepełnosprawne;

2) w strefach ruchu pieszego zakazuje się stosowania nawierzchni bitumicznych;

3) w strefach pieszych należy przewidzieć strefy wypoczynku z zielenią towarzyszącą;

4) obiekty małej architektury winny charakteryzować się jednorodnością stylu, ze szczególnym uwzględnieniem zastosowanych materiałów;

5) powierzchnię biologicznie czynną realizować jako zieleń urządzoną;

6) usytuowanie szyldów winno spełniać następujące warunki:

a) dopuszcza się umieszczenie na ogrodzeniu posesji w pasie 1,50 m od wejścia / wjazdu na posesję,

b) umieszczone na elewacji budynku:

- nie mogą deformować bryły ani zakłócać fasady,
- wyłącznie do wysokości stropu nad 1. kondygnacją, w pasie max 1,5 m wokół wejścia do budynku;

7) usytuowanie reklam winno spełniać następujące warunki:

a) zakazuje się umieszczania na ogrodzeniu posesji,

b) ustala się moduł projektowy reklamy 30 x 60 cm,

c) umieszczone na elewacji budynku:

- do wysokości 1. kondygnacji: umieszczone w układzie pionowym lub poziomym,
- powyżej 1. kondygnacji: w układzie pionowym, o wysokości minimum jednej kondygnacji budynku i szerokości do 1,80 m zajmując maksymalnie 20% powierzchni elewacji,

d) dopuszcza się sytuowanie wolnostojących reklam o wysokości do 4,80 m i szerokości do 1,8 m w minimalnej odległości 3,00 m od linii rozgraniczających drogi dostępu publicznego.

Rozdział 5
Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów

§ 12. W granicach planu występuje obszar chroniony na podstawie przepisów Prawa wodnego:

1) obszar GZWP nr 327 – „Zbiornik Lubliniec – Myszków".

Rozdział 6
Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

§ 13. Nie ustala się granic obszarów wymagających scaleń i podziałów nieruchomości.

§ 141. Ustala się zasady i warunki podziału nieruchomości:

1) podział nieruchomości winien uwzględnić wskaźniki zagospodarowania terenu;

2) dopuszcza się ustanowienie służebności drogowej do jednej działki, min. szerokość przejazdu: 3,6 m;

3) minimalna powierzchnia działki przeznaczo-

nej zabudowę jednorodzinną wolnostojącą – 0,05 ha;

4) front działek wydzielonych pod zabudowę wolnostojącą nie może być mniejszy niż 16 metrów.

2 Ustala się warunki podziału pod drogę wewnętrzną niewyznaczoną na rysunku planu a dopuszczoną do ruchu samochodowego:

1) minimalna szerokość w przypadku dojazdu do jednej działki przeznaczonej pod zabudowę mieszkaniową: 3,6 m o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;

2) minimalna szerokość w przypadku dwustronnego włączenia do układu komunikacyjnego: 6 m;

3) wyznaczenie drogi wewnętrznej realizowanej jako sięgacz:

- minimalna szerokość 8,0 m,
- w przypadku uznania drogi wewnętrznej jako drogi pożarowej plac do zawracania winien mieć wymiary min. 20x20 m.

3. Ustala się warunki podziału pod ciągi piesze:

a) minimalna szerokość: 1,5 m.

Rozdział 7
Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu

§ 15. Na rysunku planu nie występują obszary podlegające ograniczeniom wynikającym z przepisów odrębnych.

Rozdział 8
Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji

§ 161. Ustala się minimalne ilości miejsc parkingowych na działce zgodnie z tabelą nr 4. Tabela nr 4 – miejsca parkingowe

funkcja obiektu	ilość miejsc parkingowych	jednostka odniesienia
1	2	3
budynki mieszkalne (mieszkania)	1÷2	1 mieszkanie lub dom jednorodzinny
biura i budynki administracji	1	30 ÷ 40 m^2 pow. użytkowej
pomieszczenia o dużej częstotliwości odwiedzających (praktyki lekarskie, poczta, biura wysyłkowe, itp)	1	20 ÷ 30 m^2 pow. użytkowej
sklepy i punkty usługowe do 30 m2 powierzchni sprzedaży / obsługi klientów	min. 1	
sklepy o powierzchni sprzedaży powyżej 30 m2	1 (ale nie mniej niż 2 miejsca na 1 sklep)	30 - 50 m2 pow. użytkowej
restauracje	1	4 ÷ 8 m^2 pow. dla gości
hotele, pensjonaty, schroniska, domy opieki	1	2 ÷ 6 łóżek
przedszkola, żłobki	1 (minimum 2 miejsca)	20 ÷ 30 dzieci
warsztaty samochodowe	4	1 stanowisko napraw
myjnie samochodowe	2	1 stanowisko do mycia

2. Dla dróg ustala się:

1) drogi publiczne KD-L (droga gminna):

a) klasa drogi: dojazdowa,

b) przekrój uliczny, obustronny chodnik;

2) drogi publiczne KD-D (droga gminna):

a) klasa drogi: dojazdowa,

b) przekrój uliczny, min jednostronny chodnik;

3) drogi wewnętrzne:

a) klasa drogi: ciągi pieszo-jezdne, ulice,

b) warunki wydzielenia geodezyjnego pod drogi wewnętrzne określają przepisy rozdziału 6.

Rozdział 9
Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej

§ 171. Ustala się następujące zasady zaopatrzenia w wodę:

1) dopuszcza się możliwość korzystania z indywidualnych studni do czasu podłączenia się do sieci wodociągowej.

2. Ustala się następujące zasady odprowadzenia ścieków opadowych:

1) przyjmuje się zasadę wyposażenia obszarów zainwestowania w systemy kanalizacji deszczowej;

2) ustala się konieczność podczyszczania ścieków wytworzonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, przed odprowadzeniem ich do kanalizacji, jeżeli nie będą odpowiadały normom jakościowym.

3. Ustala się następujące zasady w zakresie odprowadzenia i oczyszczania ścieków:

1) przyjmuje się zasadę wyposażenia terenów zainwestowania w system kanalizacji sanitarnej, podłączony do oczyszczalni ścieków;

2) dopuszcza się, do czasu realizacji systemu kanalizacji sanitarnej odprowadzenie ścieków do szczelnych, bezodpływowych, okresowo wybieralnych zbiorników;

3) ustala się konieczność podczyszczania ścieków wytworzonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą przed odprowadzeniem ich do kanalizacji, jeżeli nie będą odpowiadały ustalonym normom jakościowym.

4. Ustala się następujące zasady w zakresie elektroenergetyki:

1) zasilanie w energię elektryczną z istniejących linii z możliwością ich rozbudowy;

2) na obszarze planu wymaga się prowadzenia nowych linii średniego i niskiego napięcia pod powierzchnią terenu.

5. Ustala się następujące zasady w zakresie sieci teletechnicznych:

1) sieci teletechniczne należy prowadzić pod powierzchnią terenu;

2) dopuszcza się budowę linii napowietrznych tylko w przypadku gdy nie ma technicznych możliwości przeprowadzenia ich pod ziemią.

6. Ustala się następujące zasady w zakresie gospodarki cieplnej:

1) gospodarka cieplna powinna zostać oparta na indywidualnych kotłowniach pracujących na paliwie gazowym lub na paliwach ropopochodnych;

2) dopuszcza się stosowanie kotłów ekologicznych na paliwo stałe (np.: spalające drewno, słomę lub węgiel z paleniskiem ekologicznym, np.: retortowym);

3) zakazuje się lokalizowania zbiorników na gaz w pasie terenu działki położonym między liniami rozgraniczającymi dróg dostępu publicznego a ścianą budynku.

§ 181. Prowadzenie sieci infrastruktury technicznej lub realizacja urządzeń jest możliwa na obszarze planu. Wielkość terenu przeznaczonego pod urządzenia infrastruktury technicznej nie może przekroczyć 500 m^2. Dopuszcza się wydzielenie na ten cel działki gruntu, do której dojazd powinien spełniać wymagania przejazdu pożarowego.

2. Dopuszcza się zmiany przebiegu istniejących sieci infrastruktury technicznej.

Rozdział 10
Ustalenia szczegółowe dla terenów wyznaczonych planem

Art. Ustalenia niniejszego działu dotyczą budowy nowych budynków.

2. Zasady rozbudowy i nadbudowy istniejących budynków określają odpowiednie przepisy rozdziału 1.

3. Układ głównej kalenicy ustalony dla poszczególnych terenów dotyczy tych budynków, których ściana frontowa usytuowana jest:

1) do 30 m od linii rozgraniczających z drogą wojewódzką;

2) do 20 m od linii rozgraniczających z drogą KD-L;

3) do 16 m od linii rozgraniczających z drogą KD-D;

4) układu wzdłuż dróg wewnętrznych wyznaczonych na podstawie ustaleń planu nie określa się, obowiązują zasady zawarte w rozdziale 1.

§ 20. Ustalenia dla terenów:

1) 1.MN:

a) zasady podziału terenu: linie projektowanego podziału równoległe, prostopadłe do drogi KD-D; dopuszcza się tolerancję do 15°,

b) układ głównej kalenicy: prostopadły do bocznej granicy działki, pozostałe ustalenia zgodnie z odpowiednimi ustaleniami rozdziału 1;

2) 2.MN:

a) zasady podziału terenu: linie projektowanego podziału równoległe, prostopadłe do drogi KD-L,

b) układ głównej kalenicy: równoległy do drogi KD-L, pozostałe ustalenia zgodnie z odpowiednimi ustaleniami rozdziału 1;

3) 3.MN:

a) zasady podziału terenu: linie projektowanego podziału prostopadłe do drogi KD-L,

b) układ głównej kalenicy: równoległy do drogi KD-L, pozostałe ustalenia zgodnie z odpowiednimi ustaleniami rozdziału 1;

4) 4.MN:

a) zasady podziału terenu: linie projektowanego podziału równoległe, prostopadłe do drogi KD-L,

b) układ głównej kalenicy: równoległy do drogi, pozostałe ustalenia zgodnie z odpowiednimi ustaleniami rozdziału 1;

5) 5.MN:

a) zasady podziału terenu: linie projektowanego podziału równoległe, prostopadłe do drogi KD-L,

b) układ głównej kalenicy: równoległy do drogi, pozostałe ustalenia zgodnie z odpowiednimi ustaleniami rozdziału 1;

6) 6.MN:

a) dopuszcza się zmianę przeznaczenia pod zalesienie, pozostałe ustalenia zgodnie z odpowiednimi ustaleniami rozdziału 1;

7) 1.MN/U:

a) dopuszcza się warsztaty i myjnie samochodowe na działkach graniczących z drogą wojewódzką, posiadających dostęp do drogi gminnej,

b) zasady podziału terenu: linie projektowanego podziału równoległe, prostopadłe do drogi KD-L; dopuszcza się tolerancję do 15°,

c) układ głównej kalenicy:

- wzdłuż drogi wojewódzkiej: równoległy do bocznej granicy działki,
- wzdłuż drogi KD-L: równoległy do niej,
- wzdłuż drogi KD-D: prostopadły do bocznej granicy działki, pozostałe ustalenia zgodnie z odpowiednimi ustaleniami rozdziału 1;

8) 2.MN/U:

a) zasady podziału terenu: linie projektowanego podziału prostopadłe do drogi KD-L,

b) układ głównej kalenicy: równoległy do drogi KD-L, pozostałe ustalenia zgodnie z odpowiednimi ustaleniami rozdziału 1;

9) 1÷3.ZL: ustalenia zgodnie z odpowiednimi ustaleniami rozdziału 1.

Rozdział 11
Przepisy końcowe

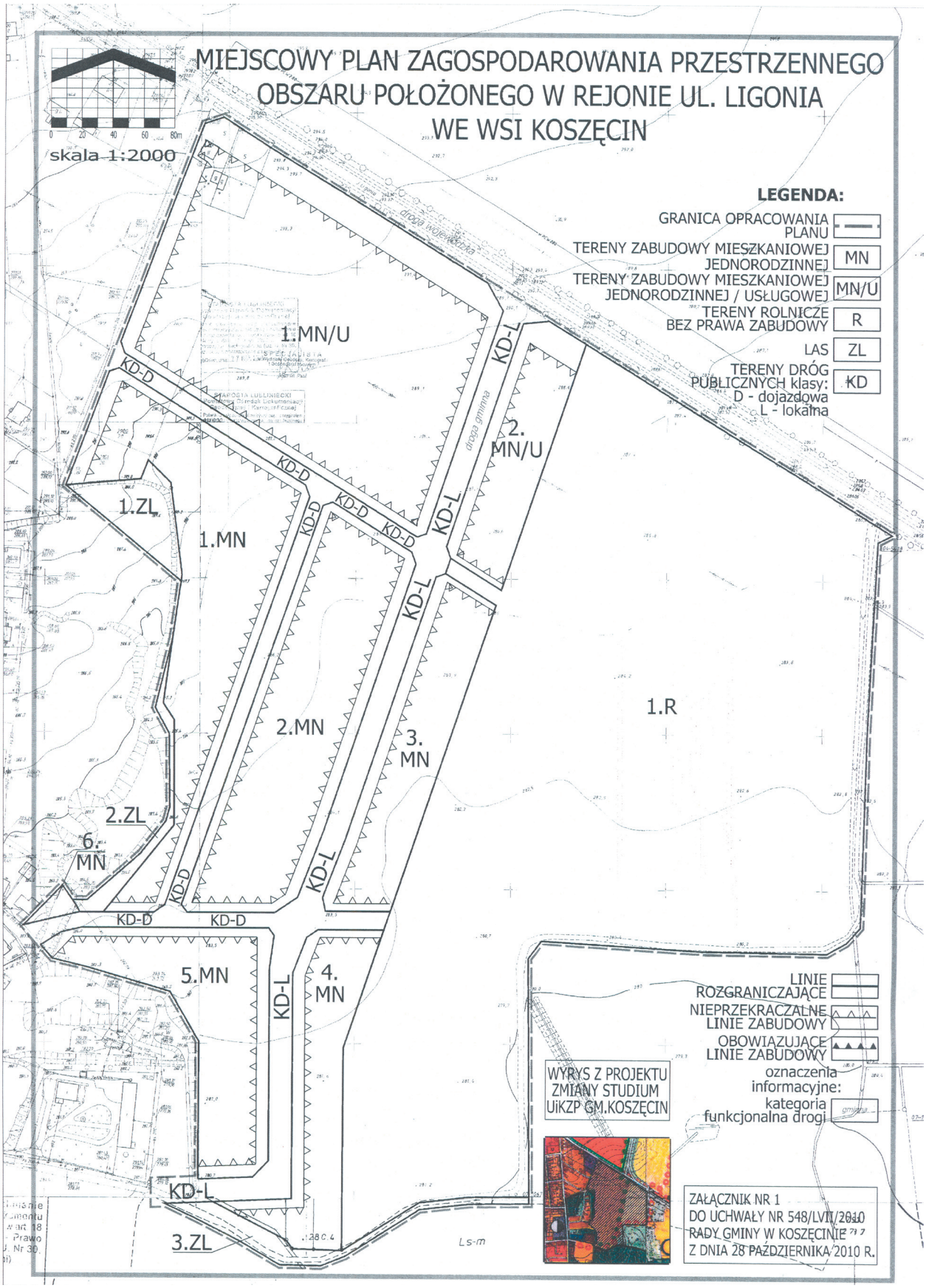
§ 21. Ustala się stawkę procentową stanowiącą podstawę do określania opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 80 z 10 maja 2003, poz. 717 z późniejszymi zmianami) równą 30%.

§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koszęcin.

§ 23. Uchwała wchodzi w życie w terminie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Koszęcinie
Michał Anioł

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 548/LVII/2010
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 28 października 2010 r.



Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 548/LVII/2010
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 28 października 2010 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmian planu, nieuwzględnionych przez Wójta

Do wyłożonego projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, obszaru położonego we wsi Koszęcin w rejonie ul. Ligonia, nie zgłoszono żadnej uwagi.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr 548/LVII/2010
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 28 października 2010 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianach planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

1. Inwestorem zapisanych w zmianach planu inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy będzie Gmina Koszęcin oraz administratorzy lub właściciele sieci i urządzeń infrastruktury technicznej oraz dróg i ulic.

2. Źródłem finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy będą:
   - budżet Gminy Koszęcin,
   - środki i fundusze zewnętrzne,
   - fundusze prywatne.

17

UCHWAŁA NR 549/LVII/2010
RADY GMINY KOSZĘCIN

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w rejonie ul. Ligonia i ul. Łazowskiej w Koszęcinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 punkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 20 ust. 1, art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z dnia 10 maja 2003 r., nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z uchwałą nr 330/XXXVI/2009 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Koszęcinie, w rejonie ul. Ligonia i ul. Łazowskiej, po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Koszęcin, Rada Gminy w Koszęcinie uchwala, co następuje:

§ 1. Przedmiotem miejscowego planu zago-

spodarowania przestrzennego są obszar położony w rejonie ul. Ligonia i ul. Łazowskiej, w Koszęcinie, w granicach określonych na rysunku planu.

§ 2. Załącznikami do niniejszej uchwały są:
1) załącznik nr 1 - rysunek planu;
2) załącznik nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu;
3) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
1) działce – należy przez to rozumieć zabudowaną lub niezabudowaną działkę gruntu, której wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej oraz wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej spełniają wymogi realizacji obiektów budowlanych wynikające z odrębnych przepisów i nie jest objęta w niniejszym planie zakazem zabudowy;
2) planie – należy przez to rozumieć niniejszy miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego;
3) przeznaczeniu terenu / przeznaczeniu podstawowym terenu – należy przez to rozumieć ustalone w planie zagospodarowanie terenu, które powinno przeważać na danym terenie i któremu powinny być podporządkowane inne sposoby zagospodarowania, określone jako dopuszczalne;
4) terenie – należy przez to rozumieć powierzchnię wydzieloną na rysunku planu linią rozgraniczającą, posiadającą odrębne oznaczenie;
5) wskaźniku powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć wartość stosunku powierzchni biologicznie czynnej do powierzchni działki wyrażoną w procentach [%];
6) wskaźniku zabudowy działki – należy przez to rozumieć wartość stosunku powierzchni zabudowy obiektów kubaturowych do powierzchni działki wyrażoną w procentach [%].

Rozdział 1
Przeznaczenie terenów oraz zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, w tym parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 41. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami:
1) 1.US – tereny sportu i rekreacji celu publicznego przeznaczone pod zabudowę;
2) 2.US – tereny sportu i rekreacji celu publicznego realizowane jako park wiejski.
2. Nie ustala się tymczasowego sposobu użytkowania terenu.

§ 51. Ustala się wskaźniki zagospodarowania działki w terenie 1.US:
1) maksymalny wskaźnik zabudowy: 75%;
2) minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej: nie określa się.
2. Ustala się zakaz zabudowy dla terenu 2.US.

§ 6. Ustala się następujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:
1) zasady kształtowania zabudowy:
a) maksymalna wysokość zabudowy: 12 m,
b) geometria dachów:
- dach dwu lub wielospadowy, dach naczółkowy,
- nachylenie głównych połaci dachowych: 30°÷40°,
- kalenice budynków równoległe lub prostopadłe do linii rozgraniczających,
c) zakazuje się stosowania płyt elewacyjnych wykonanych z tworzyw sztucznych imitujących deskowanie ściany;
2) zasady rozbudowy:
a) geometria dachu rozbudowy winna kontynuować geometrię dachu obiektu podlegającego rozbudowie,
b) tektonika elewacji winna nawiązywać do istniejącego budynku, chyba, że jej zmiana następuje na całym obiekcie, łącznie z istniejącym;
3) zasady nadbudowy:
a) dopuszczalna wysokość: zgodna z odpowiednimi ustaleniami pkt 1,
b) geometria dachu: zgodna z odpowiednimi ustaleniami pkt 1;
4) zasady budowy ogrodzeń:
a) wysokość do 1,80 m, w tym pełne do wysokości 0,60 m,
b) zakazuje się budowy ogrodzeń wykonanych z prefabrykowanych elementów betonowych.

Rozdział 2
Zasady ochrony środowiska, przyrody

§ 7. Ustala się:
1) na terenach US obowiązują dopuszczalne poziomy hałasu jak dla terenów wypoczynkowo-rekreacyjnych;
2) do celów grzewczych należy planować stosowanie paliw ekologicznych;
3) gospodarowanie odpadami innymi niż niebezpieczne należy prowadzić zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami;
4) działalność gospodarcza nie może powodować uciążliwości wykraczających poza granice terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny.

Rozdział 3
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 8. Ustala się strefę obserwacji archeologicznej

dla zewidencjonowanego stanowiska archeologicznego w granicach określonych na rysunku planu.

2. W granicach strefy obserwacji archeologicznej ustala się obowiązek uzgodnienia z wojewódzkim konserwatorem zabytków warunków nadzoru archeologicznego wszelkich inwestycji budowlanych, jak również prac ziemnych, w tym melioracyjnych, oraz związanych z infrastrukturą techniczną.

Rozdział 4
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 9. Ustala się następujące wymagania dotyczące kształtowania przestrzeni publicznych:

1) zakaz stosowania barier architektonicznych powodujących ograniczenie dostępności przez osoby niepełnosprawne;

2) w strefach ruchu pieszego ustala się zakaz stosowania nawierzchni bitumicznych;

3) w strefach pieszych należy przewidzieć strefy wypoczynku z zielenią towarzyszącą;

4) obiekty małej architektury winny charakteryzować się jednorodnością stylu, ze szczególnym uwzględnieniem zastosowanych materiałów;

5) powierzchnię biologicznie czynną realizować jako zieleń urządzoną;

6) usytuowanie reklam winno spełniać następujące warunki:

a) zakazuje się umieszczania na ogrodzeniu posesji,

b) ustala się moduł projektowy reklamy 30 x 60 cm,

c) umieszczone na elewacji budynku:

- do wysokości 1. kondygnacji: umieszczone w układzie pionowym lub poziomym,

- powyżej 1. kondygnacji: w układzie pionowym, o wysokości minimum jednej kondygnacji budynku i szerokości do 1,80 m zajmując maksymalnie 20% powierzchni elewacji,

d) dopuszcza się sytuowanie wolnostojących reklam o wysokości do 4,80 m i szerokości do 1,8 m w minimalnej odległości 4,00 m od linii rozgraniczających drogi publicznej.

Rozdział 5
Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów

§ 10. W granicach planu występuje obszar chroniony na podstawie przepisów Prawa wodnego:

1) obszar GZWP nr 327 - Zbiornik Lubliniec – Myszków.

Rozdział 6
Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

§ 111. Nie ustala się granic obszarów wymagających scaleń i podziałów nieruchomości.

2. Dopuszcza się podział w celu wyodrębnienia terenu 1.US, w obrębie którego dopuszcza się wydzielenie zgodnie z § 16 ust. 1.

Rozdział 7
Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu

§ 12. Na rysunku planu nie występują obszary podlegające ograniczeniom wynikającym z przepisów odrębnych.

Rozdział 8
Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji

§ 131. Ustala się minimalne ilości miejsc parkingowych zgodnie z tabelą nr 1. Tabela nr 1 – miejsca parkingowe

funkcja obiektu	ilość miejsc parkingowych	jednostka odniesienia
1	2	3
biura i budynki administracji	1	30 ÷ 40 m^2 pow. użytkowej
boiska sportowe	1+ 1	50 m^2 pow. sportowej+ 10 ÷ 15 odwiedzających
korty tenisowe	3 ÷ 4+ 1	1 kort+ 10 ÷ 15 odwiedzających
restauracje	1	4 ÷ 8 m^2 pow. dla gości
hotele, schroniska, itp.	1	2 ÷ 6 łóżek

2. Dopuszcza się zjazd na tereny wyłącznie od strony drogi gminnej.

Rozdział 9
Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej

§ 141. Ustala się następujące zasady zaopatrzenia w wodę:

1) wymaga się podłączenia się do sieci wodo-

ciągowej.

2. Ustala się następujące zasady odprowadzenia ścieków opadowych:

1) przyjmuje się zasadę wyposażenia obszarów zainwestowania w systemy kanalizacji deszczowej;

2) ustala się konieczność podczyszczania ścieków wytworzonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, przed odprowadzeniem ich do kanalizacji, jeżeli nie będą odpowiadały normom jakościowym.

3. Ustala się następujące zasady w zakresie odprowadzenia i oczyszczania ścieków:

1) przyjmuje się zasadę wyposażenia terenów zainwestowania w system kanalizacji sanitarnej, podłączony do oczyszczalni ścieków.

4. Ustala się następujące zasady w zakresie elektroenergetyki:

1) zasilanie w energię elektryczną z istniejących linii z możliwością ich rozbudowy;

2) na obszarze planu wymaga się prowadzenia nowych linii średniego i niskiego napięcia pod powierzchnią terenu.

5. Ustala się następujące zasady w zakresie sieci teletechnicznych:

1) sieci teletechniczne należy prowadzić pod powierzchnią terenu;

2) dopuszcza się budowę linii napowietrznych tylko w przypadku gdy nie ma technicznych możliwości przeprowadzenia ich pod ziemią.

6. Ustala się następujące zasady w zakresie gospodarki cieplnej:

1) gospodarka cieplna powinna zostać oparta na indywidualnych kotłowniach pracujących na paliwie gazowym lub na paliwach ropopochodnych;

2) dopuszcza się stosowanie kotłów ekologicznych na paliwo stałe (np.: spalające drewno, słomę lub węgiel z paleniskiem ekologicznym, np.: retortowym).

§ 151. Prowadzenie sieci infrastruktury technicznej lub realizacja urządzeń jest możliwa na obszarze planu. Wielkość terenu przeznaczonego pod urządzenia infrastruktury technicznej nie może przekroczyć 500 m^2. Dopuszcza się wydzielenie na ten cel działki gruntu, do której dojazd powinien spełniać wymagania przejazdu pożarowego.

2. Dopuszcza się zmiany przebiegu istniejących sieci infrastruktury technicznej.

Rozdział 10
Przepisy końcowe

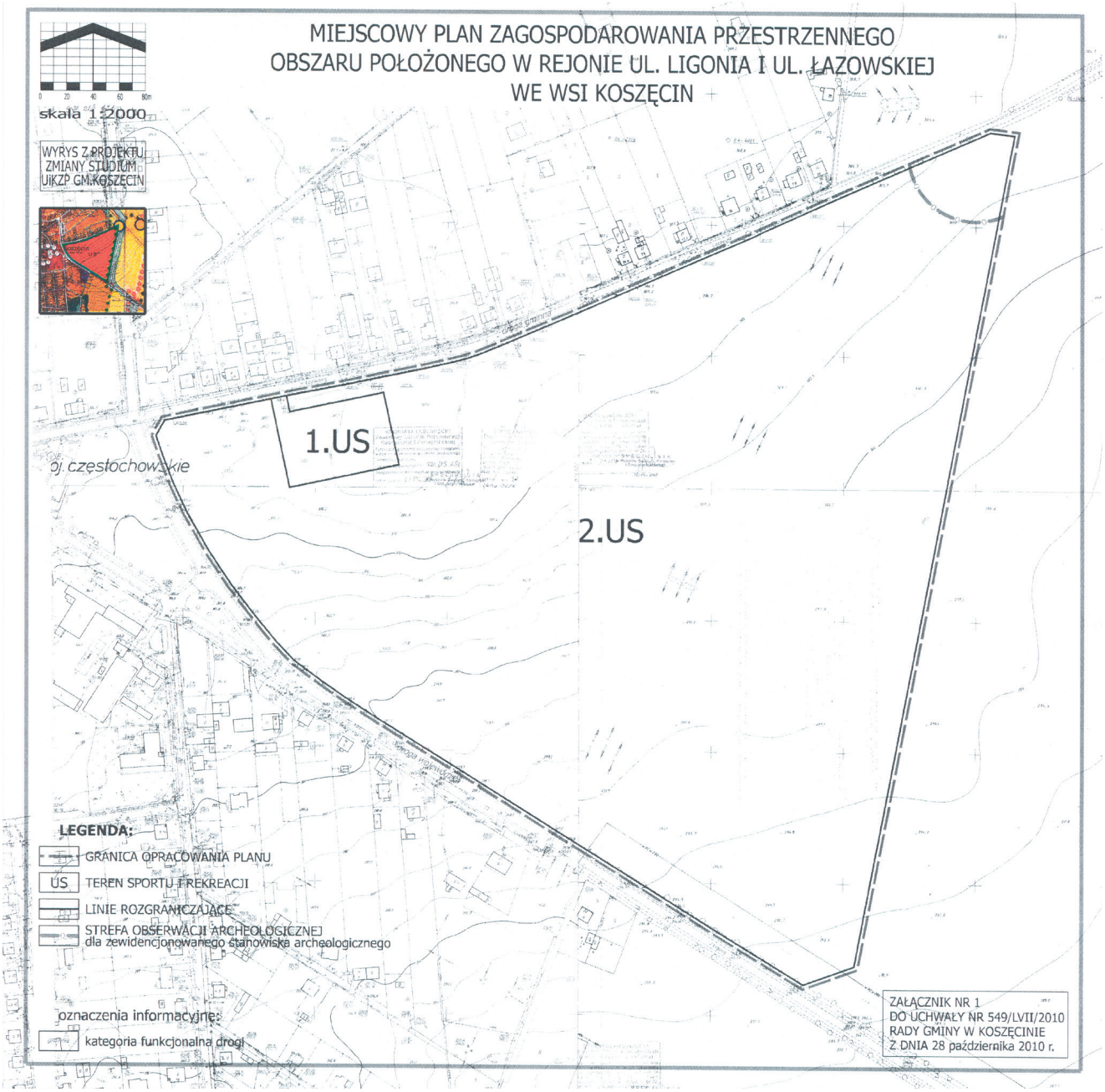
§ 16. Ustala się stawkę procentową stanowiącą podstawę do określania opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 80 z 10 maja 2003, poz. 717 z późniejszymi zmianami) równą 0,1%.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koszęcin.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie w terminie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Koszęcinie
Michał Anioł

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 549/LVII/2010
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 28 października 2010 r.



**Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 549/LVII/2010
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 28 października 2010 r.**

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmian planu, nieuwzględnionych przez Wójta

Rada Gminy w Koszęcinie nie rozpatrywała nieuwzględnionych uwag przez Wójta Gminy.

**Załącznik nr 3
do Uchwały Nr 549/LVII/2010
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 28 października 2010 r.**

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianach planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

Zmiana planu nie wymaga żadnych inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ani dróg i ulic, które należą do zadań własnych gminy.

18

UCHWAŁA NR 550/LVII/2010
RADY GMINY KOSZĘCIN

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego we wsi Strzebiń, w Gminie Koszęcin

Na podstawie art. 18 ust. 2 punkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 20 ust. 1, art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z dnia 10 maja 2003 r., nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z uchwałą nr 333/XXXVI/2009 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Strzebiniu, po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Koszęcin, Rada Gminy w Koszęcinie uchwala, co następuje:

§ 1. Przedmiotem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jest obszar we wsi Strzebiń, w granicach określonych na rysunku planu.

§ 2. Załącznikami do niniejszej uchwały są:
1) załącznik nr 1 - rysunek planu;
2) załącznik nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu;
3) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
1) działce – należy przez to rozumieć zabudowaną lub niezabudowaną działkę gruntu, której wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej oraz wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej spełniają wymogi realizacji

obiektów budowlanych wynikające z odrębnych przepisów i nie jest objęta w niniejszym planie zakazem zabudowy;

2) planie – należy przez to rozumieć niniejszy miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego;

3) przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć ustalone w planie zagospodarowanie terenu, które powinno przeważać na danym terenie i któremu powinny być podporządkowane inne sposoby zagospodarowania, określone jako dopuszczalne;

4) terenie – należy przez to rozumieć powierzchnię wydzieloną na rysunku planu linią rozgraniczającą, posiadającą odrębne oznaczenie;

5) usługach użyteczności publicznej – należy przez to rozumieć usługi handlu w obiektach do 25 m^2 powierzchni sprzedaży, gastronomii, usług turystyki;

6) ustaleniach regulacyjnych rysunku planu – należy przez to rozumieć ustalony na rysunku planu przebieg linii rozgraniczających, linii zabudowy;

7) wskaźniku powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć wartość stosunku powierzchni biologicznie czynnej do powierzchni działki wyrażoną w procentach [%];

8) wskaźniku zabudowy działki – należy przez to rozumieć wartość stosunku powierzchni zabudowy obiektów kubaturowych do powierzchni działki wyrażoną w procentach [%].

Rozdział 1
Przeznaczenie terenów oraz zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, w tym parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 41. Ustala się następujące przeznaczenie terenów oznaczonych w kolumnie 1. tabeli nr 1 symbolem literowym. Zasady dopuszczenia innych funkcji i zakazy określa 3. kolumna tabeli. Tabela nr 1 – przeznaczenie terenów

przeznaczenie terenu	przeznaczenie terenu	przeznaczenie terenu
symbol terenu	nazwa przeznaczenia	dopuszczenia / zakazy
1	2	3
1.US	tereny sportu i rekreacji	dopuszcza się usługi użyteczności publicznej zdefiniowane w § 3
1.ZL	lasy	zakazuje się zabudowy
1.ZP	tereny zieleni urządzonej – park wiejski	zakazuje się zabudowy kubaturowej
1.ZC	cmentarze	dopuszcza się usługi związane z funkcją cmentarza
KDW	tereny dróg wewnętrznych	dopuszcza się parkingi, zieleń urządzoną

2. Ustala się, że lokalizacja zabudowy garażowej, gospodarczej, zieleni urządzonej, miejsc parkingowych na działce oraz ciągów pieszych, dróg wewnętrznych w granicach terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi a przeznaczonych pod zabudowę kubaturową jest zgodna z planem.

3. Ustala się, że na całym obszarze opracowania możliwa jest lokalizacja obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej na ewentualnie wydzielonych działkach o powierzchni do 500 m2. Likwidacja obiektu lub urządzenia infrastruktury technicznej powoduje zmianę przeznaczenia tego terenu na przeznaczenie terenu przyległego.

4. Nie ustala się tymczasowego sposobu użytkowania terenu.

§ 5. Ustala się wskaźniki zagospodarowania działki zgodnie z tabelą nr 2. Tabela nr 2 – wskaźniki zagospodarowania działki

symbol terenu	maksymalny wskaźnik zabudowy	minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej
1	2	3
1.US	20	nie określa się
1.ZC	10	nie określa się

§ 6. Ustala się parametry kształtowania zabudowy zgodnie z tabelą nr 3. Tabela nr 3 – parametry kształtowania zabudowy

symbol terenu	max wysokość zabudowy [m]	układ głównej kalenicy budynku	geometria dachuspadek głównych połaci [°]
1	2	3	4
1.US	12	nie określa się	dach stromy, symetryczny 30÷45; dach mansardowy;dopuszcza się dach płaski w obiektach jednokondygnacyjnych o wysokości do 6 m
1.ZC	12	nie określa się	nie określa się

§ 7. Ustala się następujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

1) zasady lokalizacji zabudowy w odniesieniu do ustaleń regulacyjnych rysunku planu:

a) względem linii rozgraniczających z terenami niebędącymi drogami publicznymi – min. 4 m o ile z przepisów odrębnych nie wynika większa odległość,

b) względem linii rozgraniczających tereny dróg publicznych: zgodnie z przepisami odrębnymi;

2) zasady lokalizacji zabudowy w odniesieniu do granicy z sąsiednią działką:

a) dopuszcza się zabudowę w odległości równej lub większej niż 3 m;

3) zasady rozbudowy:

a) budynku krytym dachem stromym: rozbudowa winna być kryta dachem stromym o nachyleniu połaci jak w budynku podlegającym rozbudowie, z tolerancją do 10 %, w granicach ustalonych w § 6,

b) budynku krytym dachem płaskim: rozbudowa winna być kryta dachem płaskim,

c) dopuszcza się rozbudowę zwieńczoną tarasem stanowiącym powierzchnię użytkową wyżej położonej kondygnacji, przy czym powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 25 m^2;

d) tektonika elewacji winna nawiązywać do istniejącego budynku, chyba, że jej zmiana następuje na całym obiekcie, łącznie z istniejącym;

4) zasady nadbudowy:

a) dopuszczalna wysokość: zgodna z odpowiednimi ustaleniami § 6,

b) geometria dachu: zgodna z odpowiednimi ustaleniami § 6;

5) zasady budowy ogrodzeń:

a) wysokość do 1,60 m, w tym pełne do wysokości 0,60 m, przy czym dopuszcza się zachowanie istniejących ogrodzeń nie spełniających przedmiotowego kryterium,

b) ogrodzenie cmentarza zgodnie z przepisami odrębnymi jednak nie wyższe niż 2,00 m,

c) zakazuje się budowy ogrodzeń wykonanych z prefabrykowanych elementów betonowych.

Rozdział 2
Zasady ochrony środowiska, przyrody

§ 8. Ustala się:

1) na terenie 1.US obowiązują dopuszczalne poziomy hałasu jak dla terenów wypoczynkowo-rekreacyjnych;

2) do celów grzewczych należy planować stosowanie paliw ekologicznych;

3) gospodarkę odpadami niebezpiecznymi, należy prowadzić zgodnie z przepisami ustawy o odpadach;

4) gospodarowanie odpadami innymi niż niebezpieczne należy prowadzić zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami;

5) działalność gospodarcza nie może powodować uciążliwości wykraczających poza granice terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny.

Rozdział 3
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 9. Na obszarze planu nie występują obiekty dziedzictwa kulturowego i zabytki – nie ustala się zasad ochrony.

Rozdział 4
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 10. Ustala się następujące wymagania dotyczące kształtowania przestrzeni publicznych:

1) zakaz stosowania barier architektonicznych powodujących ograniczenie dostępności przez osoby niepełnosprawne;

2) w strefach ruchu pieszego ustala się zakaz stosowania nawierzchni bitumicznych;

3) w strefach pieszych należy przewidzieć strefy wypoczynku z zielenią towarzyszącą;

4) obiekty małej architektury winny charakteryzować się jednorodnością przyjętych form ze szczególnym uwzględnieniem zastosowanych materiałów;

5) powierzchnię biologicznie czynną realizować jako zieleń urządzoną;

6) usytuowanie reklam winno spełniać następujące warunki:

a) zakazuje się umieszczania na ogrodzeniu posesji,

b) ustala się moduł projektowy reklamy 30 x 60 cm,

c) umieszczone na elewacji budynku:

- do wysokości 1. kondygnacji: umieszczone w układzie pionowym lub poziomym,
- powyżej 1. kondygnacji: w układzie piono-

wym, o wysokości minimum jednej kondygnacji budynku i szerokości do 1,80 m zajmując maksymalnie 20% powierzchni elewacji,

d) dopuszcza się sytuowanie wolnostojących reklam o wysokości do 4,80 m i szerokości do 1,8 m w minimalnej odległości 4,00 m od linii rozgraniczających drogi publicznej.

Rozdział 5
Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów

§ 11. W granicach planu występuje obszar chroniony na podstawie przepisów Prawa wodnego:

1) obszar GZWP nr 327 - Zbiornik Lubliniec – Myszków.

Rozdział 6
Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

§ 12. Nie ustala się granic obszarów wymagających scaleń i podziałów nieruchomości.

Rozdział 7
Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu

§ 13. Na rysunku planu nie występują obszary podlegające ograniczeniom wynikającym z przepisów odrębnych.

Rozdział 8
Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji

§ 141. Ustala się minimalne ilości miejsc parkingowych na działce zgodnie z tabelą nr 4. Tabela nr 4 – miejsca parkingowe

funkcja obiektu	ilość miejsc parkingowych	jednostka odniesienia
1	2	3
biura	1	30 ÷ 40 m^2 pow. użytkowej
sklepy i punkty usługowe do 25 m2 powierzchni sprzedaży / obsługi klientów	nie wymaga się	
boiska sportowe	1+ 1	50 m^2 pow. sportowej+ 10 ÷ 15 odwiedzających
korty tenisowe	3 ÷ 4+ 1	1 kort+ 10 ÷ 15 odwiedzających
restauracje	1	4 ÷ 8 m^2 pow. dla gości
hotele, pensjonaty, schroniska	1	2 ÷ 6 łóżek

2. Warunki zjazdu ustala zarządca drogi publicznej.

Rozdział 9
Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej

§ 151. Ustala się następujące zasady zaopatrzenia w wodę:

1) dopuszcza się możliwość korzystania z indywidualnych studni do czasu podłączenia się do sieci wodociągowej.

2. Ustala się następujące zasady odprowadzenia ścieków opadowych:

1) przyjmuje się zasadę wyposażenia obszarów zainwestowania w systemy kanalizacji deszczowej;

2) ustala się konieczność podczyszczania ścieków wytworzonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, przed odprowadzeniem ich do kanalizacji, jeżeli nie będą odpowiadały normom jakościowym.

3. Ustala się następujące zasady w zakresie odprowadzenia i oczyszczania ścieków:

1) przyjmuje się zasadę wyposażenia terenów zainwestowania w system kanalizacji sanitarnej, podłączony do oczyszczalni ścieków;

2) dopuszcza się, do czasu realizacji systemu kanalizacji sanitarnej odprowadzenie ścieków:

a) do szczelnych, bezodpływowych, okresowo wybieralnych zbiorników,

b) do przydomowej oczyszczalni ścieków z odprowadzeniem ścieków oczyszczonych do wód powierzchniowych istniejących cieków – wyklucza się odprowadzenie ścieków przez rozsączenie do gruntu.

4. Ustala się następujące zasady w zakresie elektroenergetyki:

1) zasilanie w energię elektryczną z istniejących linii z możliwością ich rozbudowy;

2) na obszarze planu wymaga się prowadzenia nowych linii średniego i niskiego napięcia pod powierzchnią terenu.

5. Ustala się następujące zasady w zakresie sieci teletechnicznych:

1) sieci teletechniczne należy prowadzić pod powierzchnią terenu;

2) dopuszcza się budowę linii napowietrznych tylko w przypadku gdy nie ma technicznych możliwości przeprowadzenia ich pod ziemią.

6. Ustala się następujące zasady w zakresie gospodarki cieplnej:

1) gospodarka cieplna powinna zostać oparta na indywidualnych kotłowniach pracujących na paliwie gazowym lub na paliwach ropopochodnych;

2) dopuszcza się stosowanie kotłów ekologicznych na paliwo stałe (np.: spalające drewno, słomę lub węgiel z paleniskiem ekologicznym, np.: retortowym);

3) zakazuje się lokalizowania zbiorników na gaz w pasie terenu działki położonym między liniami rozgraniczającymi dróg a ścianą budynku.

§ 161. Prowadzenie sieci infrastruktury technicznej lub realizacja urządzeń jest możliwa na obszarze planu. Wielkość terenu przeznaczonego pod urządzenia infrastruktury technicznej nie może przekroczyć 500 m^2. Dopuszcza się wydzielenie na ten cel działki gruntu, do której dojazd powinien spełniać wymagania przejazdu pożarowego.

2. Dopuszcza się zmiany przebiegu istniejących sieci infrastruktury technicznej.

Rozdział 10
Przepisy końcowe

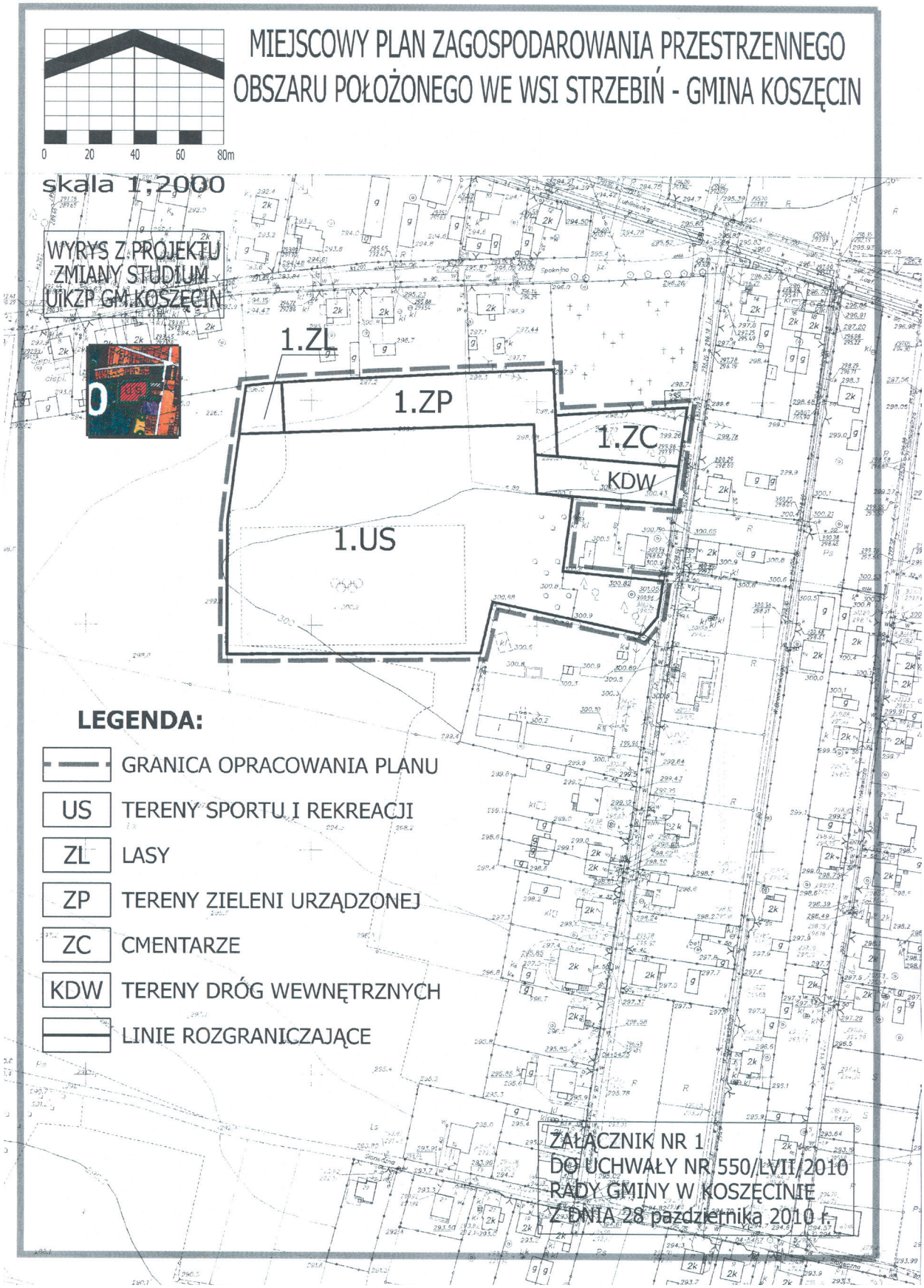
§ 17. Ustala się stawkę procentową stanowiącą podstawę do określania opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 80 z 10 maja 2003, poz. 717 z późniejszymi zmianami) równą 5%.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koszęcin.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie w terminie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Koszęcinie
Michał Anioł

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 550/LVII/2010
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 28 października 2010 r.



Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 550/LVII/2010
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 28 października 2010 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmian planu, nieuwzględnionych przez Wójta

Do wyłożonego projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, obszaru położonego we wsi Strzebiń, nie zgłoszono żadnej uwagi.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr 550/LVII/2010
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 28 października 2010 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianach planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

Zmiana planu nie wymaga żadnych inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ani dróg i ulic, które należą do zadań własnych gminy.

19

UCHWAŁA NR 412/XLIX/2010
RADY GMINY I MIASTA KOZIEGŁOWY

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie trybu i zasad przyznawania dotacji na zadanie p.n.: „Dofinansowanie z budżetu Gminy i Miasta Koziegłowy unieszkodliwienia odpadów zawierających azbest, powstałych przy likwidacji pokryć dachowych z budynków mieszkalnych na terenie Gminy i Miasta Koziegłowy"

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust 1 i art. 41 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), art. 403 ust. 2, art. 400a ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.). Rada Gminy i Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjąć regulamin określający tryb i zasady przyznawania dotacji na zadanie p.n.: „Dofinansowanie z budżetu Gminy i Miasta Koziegłowy unieszkodliwienia odpadów zawierających azbest, powstałych przy likwidacji pokryć dachowych z budynków mieszkalnych na terenie Gminy i Miasta Koziegłowy", stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Koziegłowach.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy i Miasta Koziegłowy
Joanna Kołodziejczyk

Załącznik
do Uchwały Nr 412/XLIX/2010
Rady Gminy i Miasta Koziegłowy
z dnia 28 października 2010 r.

Regulamin określający tryb i zasady przyznawania dotacji na zadanie p.n.: „Dofinansowanie z budżetu Gminy i Miasta Koziegłowy unieszkodliwienia odpadów zawierających azbest, powstałych przy likwidacji pokryć dachowych z budynków mieszkalnych na terenie Gminy i Miasta Koziegłowy".

§ 1

1. O dotację może ubiegać się osoba fizyczna posiadająca tytuł prawny wynikający z prawa własności z zastrzeżeniem ust. 3 do budynku mieszkalnego znajdującego się na terenie Gminy i Miasta Koziegłowy, która poniosła koszty związane z usuwaniem wyrobów zawierających azbest.
2. W przypadku, kiedy tytuł prawny wynikający z prawa własności do budynku mieszkalnego posiada kilka osób, do wniosku winna być dołączona zgoda wszystkich współwłaścicieli.
3. Jeżeli wnioskodawca posiada do budynku mieszkalnego inny tytuł prawny niż prawo własności, do wniosku należy dołączyć zgodę właściciela.

§ 2

Demontaż, transport i unieszkodliwianie wyrobów zawierających azbest może być realizowane wyłącznie przez przedsiębiorców posiadających przewidziane przepisami prawa zezwolenie wydane przez Starostę Powiatu Myszkowskiego na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych (zawierających azbest).

§ 3

Niniejszy regulamin obejmuje wszystkie budynki mieszkalne.

§ 4

Niniejszy regulamin nie obejmuje osób fizycznych, które we własnym zakresie dokonały czynności demontażu lub transportu oraz przekazania do unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest.

§ 5

Dotacja nie pokrywa kosztów związanych z zakupem i montażem nowych pokryć dachowych lub elewacyjnych oraz kosztu uzgodnień i sporządzenia dokumentacji technicznej.

§ 6

Warunkiem przyznania dotacji jest:

1) Złożenie wniosku wraz z następującymi załącznikami:
   a) Kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego prawo własności do budynku mieszkalnego (aktualny wypis z księgi wieczystej). W przypadku posiadania innego tytułu prawnego oprócz kserokopii dokumentu potwierdzającego tytuł prawny winna być również dołączona zgoda właściciela budynku mieszkalnego wraz z kserokopią dokumentu, o którym mowa w zd. 1. W przypadku budynku mieszkalnego będącego własnością kilku osób winna być dołączona zgoda wszystkich współwłaścicieli.

b) Kserokopia oświadczenia przedsiębiorcy usuwającego wyroby zawierające azbest o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych, zawierającego dodatkowo informację o łącznej powierzchni i masie usuniętych oraz przekazanych do unieszkodliwienia wyrobów zawierających azbest.
c) Kserokopia „Karty przekazania odpadu" świadczącą o przekazaniu odpadu z budynku mieszkalnego na składowisko odpadów.
d) Oryginały dokumentów, o których mowa w lit. a-c do wglądu.
e) Oświadczenia dwóch świadków w przypadku, o którym mowa w § 7 ust.5.

2) Zawarcie umowy o udzielenie dotacji pomiędzy Gminą i Miastem Koziegłowy a Wnioskodawcą.
3) Przedłożenie przez Wnioskodawcę po wykonaniu prac, o których mowa w § 2 kserokopii faktury VAT (lub rachunku) wystawionej na Wnioskodawcę przez uprawnionego przedsiębiorcę za demontaż, transport i unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest.

§ 7

1. Wnioski, o których mowa w § 6 pkt. 1 będą rozpatrywane według kolejności wpływu.
2. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Po złożeniu wniosku w terminie 14 dni pracownik Referatu Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy wykona dokumentację, na którą składać się będą m.in. zdjęcia pokryć dachowych zawierających azbest, z zastrzeżeniem ust.5.
4. Po wykonaniu prac i przedłożeniu przez Wnioskodawcę faktury (lub rachunku) o której mowa w § 6 pkt. 3, pracownik Referatu, o którym mowa w ust. 3 uzupełni dokumentację o m.in. zdjęcia obrazujące usunięcie pokryć dachowych zawierających azbest, z zastrzeżeniem ust.5.
5. W przypadku demontażu pokrycia dachowego przed złożeniem wniosku, przy czym nie wcześniej niż 18 maja 2009 r., Wnioskodawca do wniosku winien również dołączyć oświadczenia dwóch świadków, dotyczące umiejscowienia zdjętego pokrycia dachowego z azbestu.

§ 8

Ustala się, że dotacja wynosi 100 % kosztów brutto poniesionych przez Wnioskodawcę za usunięcie wyrobów zawierających azbest z dachu budynku mieszkalnego, przy czym nie więcej niż 3 000 zł. (słownie: trzy tysiące złotych 00/100 zł.). Kwota dotacji będzie określona na podstawie przedłożonych faktur VAT (lub rachunków), o których mowa w § 6 pkt 3.

§ 9

Kwota dotacji zostanie wypłacona w kasie Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy lub na rachunek wskazany przez Wnioskodawcę.

§ 10

Dotacje będą wypłacane, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na dany rok budżetowy. Wnioski niezrealizowane z powodu wyczerpania środków finansowych na dany rok, będą realizowane w pierwszej kolejności w roku następnym, zgodnie z kolejnością złożenia wniosków oraz wysokością posiadanych na zadanie środków.

§ 11

1. W trakcie postępowania o udzielenie dotacji może być przeprowadzona kontrola obiektu budowlanego, z którego usunięto azbest.

2. Wnioskodawca może zostać zobowiązany do złożenia dodatkowych wyjaśnień w trakcie postępowania o udzielenie dotacji.

§ 12

Druk wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 13

Wnioskodawcy można odmówić przyznania dotacji w przypadku jego zaległości w opłatach i podatkach na rzecz Gminy i Miasta Koziegłowy.

20

UCHWAŁA NR XLVIII/59/10
RADY GMINY KRZYŻANOWICE

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Krzyżanowice

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Krzyżanowice uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się odpłatność wnoszoną przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci, korzystających ze świadczeń przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Krzyżanowice za opiekę, naukę oraz wychowanie, świadczonych w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie.

2. Opłata, o której mowa w ust. 1 wynosi 1,00 zł za jedna godzinę.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza sie Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XLV/36/2010 Rady Gminy Krzyżanowice dnia 26 sierpnia 2010 roku w sprawie ustalenia stawek odpłatności za świadczenia w zakresie przekraczającym podstawy programowe w przedszkolach publicznych.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Paweł Lasak

21

UCHWAŁA NR 351/XXXIV/10
RADY GMINY MYKANÓW

z dnia 17 września 2010 r.

w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych dla dyrektorów placówek oświatowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15, art. 40 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. nr 97 poz.674 z późn. zm.). Rada Gminy Mykanów uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych dla dyrektorów szkół

podstawowych w tym:
- dyrektor Szkoły Podstawowej w Borownie – 4 godziny
- dyrektor Szkoły Podstawowej w Czarnym Lesie – 4 godziny
- dyrektor Szkoły Podstawowej w Lubojnie – 4 godziny
- dyrektor Szkoły Podstawowej w Mykanowie – 4 godziny
- dyrektor Szkoły Podstawowej w Radostkowie – 4 godziny
- dyrektor Szkoły Podstawowej w Starym Broniszewie – 4 godziny
- dyrektor Szkoły Podstawowej w Starym Cykarzewie – 4 godziny
- dyrektor Szkoły Podstawowej w Starym Kocinie – 4 godziny
- dyrektor Szkoły Podstawowej w Wierzchowisku – 4 godziny

§ 2. Uchwala się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych dla dyrektorów gimnazjów, w tym:
- dyrektor Gimnazjum w Borownie – 4 godziny
- dyrektor Gimnazjum w Czarnym Lesie – 4 godziny
- dyrektor Gimnazjum w Mykanowie – 4 godziny
- dyrektor Gimnazjum w Starym Cykarzewie – 4 godziny

§ 3. Uchwala się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych dla dyrektorów przedszkoli, w tym:
- dyrektor Przedszkola w Borownie – 12 godzin
- dyrektor Przedszkola w Kuźnicy Kiedrzyńskiej – 12 godzin
- dyrektor Przedszkola w Mykanowie – 12 godzin
- dyrektor Przedszkola w Starym Cykarzewie – 12 godzin
- dyrektor Przedszkola w Lubojnie – 12 godzin

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Traci moc uchwała nr 55/VI/ 2003 Rady Gminy Mykanów z dnia 24 czerwca 2003r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych dla dyrektorów placówek oświatowych.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą 1 września 2010r

Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów
inż. Artur Kotynia

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność części ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/II/0911/318/10

22

UCHWAŁA NR 353/XXXIV/10
RADY GMINY MYKANÓW

z dnia 17 września 2010 r.

zmiany uchwały nr 178/XXVII/2005 Rady Gminy Mykanów z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mykanów

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15, art. 40 ust 1 i art.41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Mykanów uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Mykanów nr 178/XXVII/2005 z dnia 17 czerwca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mykanów zmienionej uchwała nr 85/VIII/2007 z dnia 28 września 2007r wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

2. Ustala się dwie grupy dochodowe:

1) grupa I – dochody miesięczne na członka rodziny do 150 złotych

2) grupa II – dochody miesięczne na członka rodziny od 150 złotych do wysokości dochodu określonego w ustawie o pomocy społecznej art. 8 ust. 1 pkt.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej.

3. Wysokość stypendium szkolnego zależna jest od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej.

1) I grupa – stypendium w wysokości 80% - 100% kwoty zasiłku rodzinnego ustawy o świadczeniach rodzinnych

2) II grupa – stypendium w wysokości 80% - 90% kwoty zasiłku rodzinnego ustawy o świadczeniach rodzinnych

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia z mocą obowiązującą od 01.09.2010 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów
inż. Artur Kotynia

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność części ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/II/0911/319/10

23

UCHWAŁA NR XXXIX/418/2010
RADY GMINY PIETROWICE WIELKIE

z dnia 5 listopada 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 (Dz. U. z 2003r. nr 96 poz. 873 z późn. zm.) projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.),art. 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.)

na wniosek Wójta Gminy Rada Gminy Pietrowice Wielkie uchwala

§ 1. 1. Uchwała określa szczegółowy sposób konsultowania działających na terenie Gminy Pietrowice Wielkie 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, zwanych dalej „konsultacjami".

§ 2. 1. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady:

1) pomocniczości,
2) partnerstwa,
3) suwerenności,
4) efektywności,
5) uczciwej konkurencji,
6) jawności.

§ 3. 1. Konsultacje przeprowadza się z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

2. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w ust. 1, w przedmiocie projektu prawa miejscowego poddawanego konsultacjom

3. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące dla organów gminy

4. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nim podmiotów

§ 4. 1. Wójt Gminy Pietrowice Wielkie określa w szczególności przedmiot, formę i termin przeprowadzenia konsultacji oraz właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Pietrowice Wielkie odpowiedzialną za ich przeprowadzenie.

2. Informację o podejmowanych konsultacjach Wójta Gminy publikuje na stronie internetowej Urzędu Gminy. Informacja taka może być również opublikowana w prasie o zasięgu lokalnym oraz w formie obwieszczeń w siedzibie Urzędu i na terenie Gminy Pietrowice Wielkie.

3. Konsultacje mogą mieć formę:

1) bezpośrednich otwartych spotkań na wniosek minimum 3 organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

2) wyrażenia pisemnej opinii w sprawie będącej przedmiotem konsultacji

4. W przypadku konsultacji przeprowadzonych drogą internetową organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, termin wyrażenia opinii wynosi 7 dni od dnia zamieszczenia informacji o konsultacjach oraz projektu aktu prawa miejscowego poddanego konsultacjom na stronie

internetowej Urzędu Gminy Pietrowice Wielkie. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie oznacza akceptację przedstawionego projektu aktu prawa miejscowego.

§ 5. 1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pietrowice

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

Przewodniczący
Rady Gminy Pietrowice Wielkie
Henryk Joachim Marcinek

24

**UCHWAŁA NR XLVIII/288/2010
RADY MIASTA I GMINY W PILICY**

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie zniesienia formy ochrony przyrody z drzew uznanych za pomniki przyrody

Na podstawie art.6 ust.1, art.7 ust.1 pkt 1 i 14, art.18 ust.2 pkt 15 i art.40 ust1.ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz art. 44 ust.3 i 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. ochronie przyrody (Dz.U. Nr 92 z 2004 r. poz.880 z późn.zm.) w oparciu o uzgodnienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Katowicach Rada Miasta i Gminy w Pilicy uchwala:

§ 1. Ze względu na utratę wartości przyrodniczej i zapewnienia bezpieczeństwa powszechnego znosi się ochronę następujących pomników przyrody na terenie Gminy Pilica:
1) lipa drobnolistna – 1 szt., o obwodzie pnia 191 cm stanowiąca element grupowego pomnika przyrody – alei wielogatunkowej droga z Biskupic do zamku w Pilicy złożonej z 276 szt. drzew,
2) klon zwyczajny - 2 szt., o obwodzie pnia 156 cm i obwodzie 247 cm stanowiący element grupowego pomnika przyrody – alei wielogatunkowej droga z Biskupic do zamku w Pilicy złożonej z 276 szt. drzew.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pilica.

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
Jan Pająk

25

**UCHWAŁA NR XLVIII/289/2010
RADY MIASTA I GMINY W PILICY**

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie określenia 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

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 19, 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 z późn. zm.), art.5 ust.5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn.zm.) oraz art.4, art.13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 17 poz. 95) Rada Miasta i Gminy w Pilicy uchwala:

§ 1. Ustala 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 pożytku publicznego i wolontariacie zwanych dalej „organizacjami", projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 2. 1. Konsultacje z organizacjami przeprowa-

dza się w przypadkach skierowania pod obrady Rady Miasta i Gminy Pilica projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności organizacji pozarządowych.

2. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii organizacji o poddanej konsultacji sprawie.

3. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące dla organów gminy.

§ 3. Konsultacje mogą być prowadzone w następujących formach:

1) bezpośrednich spotkań,
2) wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii,
3) zamieszczenia projektów aktów prawa miejscowego na stronach Biuletynu Informacji Publicznej

§ 4. 1. Decyzję o formie i terminie przeprowadzenia konsultacji na zasadach określonych w uchwale podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Pilica.

2. Burmistrz Miasta i Gminy Pilica określa w szczególności:

1) przedmiot konsultacji,
2) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
3) formę konsultacji
4) wzór formularza zgłaszania opinii.

3. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informacje o formie zawiadomienia, o terminie konsultacji i wynikach konsultacji.

4. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie spotkania, w protokole umieszcza się dane osoby będącej przewodniczącym spotkania, przebieg dyskusji, podjęte ustalenia i opinie, a także dołącza się listę obecności.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pilica.

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
Jan Pająk

26

UCHWAŁA NR XLVIII/381/2010
RADY GMINY PSARY

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa 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. 7 ust. 1 pkt 19, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 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 Psary uchwala

§ 1. Przyjmuje się zasady konsultowania projektów aktów prawa miejscowego 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 w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Psary.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Psary
Jacenty Kubica

Załącznik
do Uchwały Nr XLVIII/381/2010
Rady Gminy Psary
z dnia 28 października 2010 r.

ZASADY KONSULTOWANIA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA 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.

§ 1.

Przedmiotem konsultacji są projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2.

1. Konsultacje przeprowadza Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba ogłaszając ich rozpoczęcie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Psary ; na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Psary w terminie nie krótszym niż 7 dni przed datą rozpoczęcia konsultacji.

2.Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji powinno w szczególności określać:
1)przedmiot i zakres konsultacji,
2)datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji
3)formę konsultacji.

§ 3.

Do udziału w konsultacjach uprawnione są następujące podmioty:
1.organizacje pozarządowe,
2.podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3.w przypadku powołania Rady Działalności Pożytku Publicznego wyłącznie ta Rada.

§ 4.

Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w § 3 w jednej z następujących form:
1. wyrażenia opinii lub zgłoszenia uwag do udostępnionego publicznie na stronie internetowej urzędu lub w Biuletynie Informacji Publicznej oraz do wglądu w siedzibie urzędu, projektu będącego przedmiotem konsultacji,
2.spotkania roboczego ,
3.udzielenie odpowiedzi na złożone zapytanie
4.w inny sposób, w szczególności w formie elektronicznej.

§ 5.

1. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących w nich udział.
2. Konsultacje mają charakter opiniodawczy i nie są wiążące dla organu, który je przeprowadza.
3. Nie przedstawienie opinii we wskazanym w ogłoszeniu terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 6.

Wyniki konsultacji, zawierające zestawienie zgłoszonych opinii i uwag, wraz ze stanowiskiem Wójta Gminy Psary , z podaniem uzasadnienia w przypadku ich nieuwzględnienia, zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Gminy Psary.

27

UCHWAŁA NR LV/560/10
RADY MIEJSKIEJ W SŁAWKOWIE

z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie zaliczenia niektórych dróg do kategorii dróg gminnych

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 zm.) w związku z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U z 2004 r. nr 204, poz. 2086), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Będzińskiego Rada Miejska w Sławkowie uchwala:

§ 1. Zaliczyć do kategorii dróg gminnych drogi boczne dróg powiatowych o tej samej nazwie ulic Niwa i Groniec.

1. W skład drogi gminnej ulicy Niwa - obręb Niwa wchodzą działki o numerach: 361, 424, 458, 468, 925.

2. W skład drogi gminnej ulicy Groniec - obręb Garbierze wchodzą działki o numerach: 675, 676, 677, 678.

§ 2. Szczegółowa lokalizacja i przebieg dróg gminnych wymienionych w pkt 1 i 2 w § 1 oznaczona jest na mapach stanowiących załączniki nr 1 - Niwa i załącznik nr 2 - Groniec do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sławkowa.

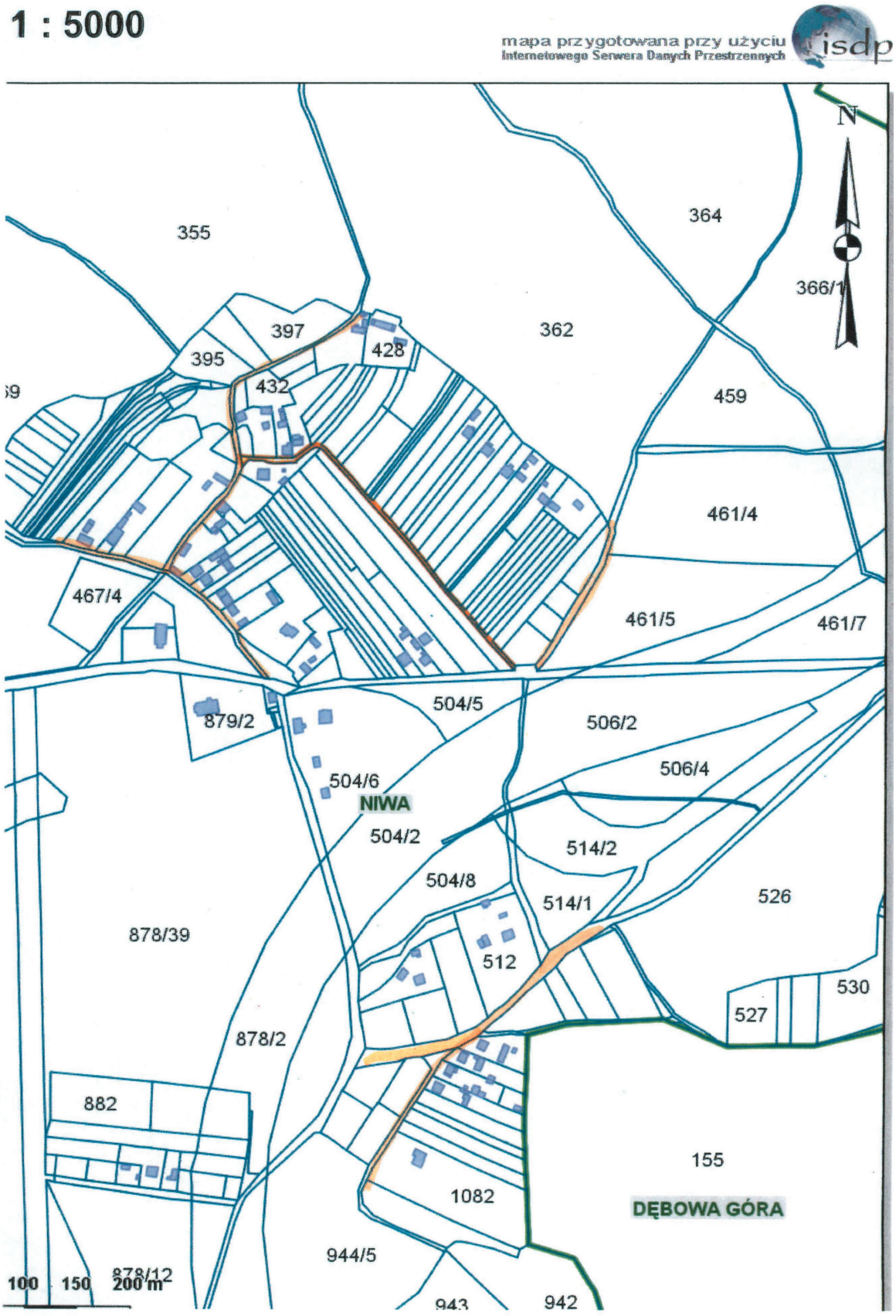
§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta Sławków.

Przewodniczący Rady Miejskiej
mgr Wojciech Pacula

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr LV/560/10
Rady Miejskiej w Sławkowie
z dnia 9 listopada 2010 r.

Załącznik Nr 1 - Niwa



Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr LV/560/10
Rady Miejskiej w Sławkowie
z dnia 9 listopada 2010 r.

Załącznik Nr 2 - Groniec



28

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, dnia 2010-10-28
NP/II/0911/318/10

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 351/XXXIV/10 Rady Gminy Mykanów z dnia 17 września 2010 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych dla dyrektorów placówek oświatowych w części określonej w § 6 uchwały w zakresie słów „...**z mocą obowiązującą od 1 września 2010 r.” –** jako niezgodnej z przepisem art. 2 Konstytucji RP oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95).

Uzasadnienie

Przedmiotową uchwałą Rada Gminy Mykanów, działając m.in. na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) ustaliła tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych dla dyrektorów placówek oświatowych.

W § 6 uchwały określono, iż uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2010 r. Należy zauważyć, iż podjęta przez Radę Gminy uchwała ma walor przepisu powszechnie obowiązującego w rozumieniu art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

Przyjęcie w § 6 uchwały regulacji nadającej jej postanowieniom moc obowiązującą z dniem 1 września 2010 r. narusza przepis art. 2 Konstytucji RP stanowiący zasadę demokratycznego

państwa prawnego, z której wynika m.in. obowiązek przestrzegania zasad poprawnego prawotwórstwa oraz zasada *lex retro non agit.* Pozostaje ona jednocześnie w sprzeczności z przepisem art. 4 ust. 1 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, zgodnie z którym minimalny okres *vacatio legis* przepisów prawa miejscowego wynosi 14 dni. Okres ten może być przedłużony. Do sytuacji zupełnie wyjątkowych należy nadanie aktom normatywnym, zawierającym przepisy powszechnie obowiązujące, mocy wstecznej. Sytuacja taka może mieć miejsce tylko wówczas, jeżeli zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie.

W przypadku przedmiotowej uchwały Rady Gminy Mykanów przypadek taki nie zachodzi, zatem powyższy zapis uchwały należy uznać za nie mający umocowania prawnego.

Powyższe argumenty wskazują, iż **niedopuszczalne jest nadawanie przedmiotowej uchwale mocy wstecznej** i jako akt prawa miejscowego może ona **wejść w życie najwcześniej po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia**

.

Z uwagi na wymienione nieprawidłowości stwierdzenie nieważności przedmiotowej uchwały w części określonej na wstępie 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

29

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, dnia 2010-10-28
NP/II/0911/319/10

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 353/XXXIV/10 Rady Gminy Mykanów z dnia 17 września 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr 178/XXVII/2005 Rady Gminy Mykanów z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mykanów w części określonej w § 3 uchwały w zakresie słów „...**z mocą obowiązującą od 1 września 2010 r.” –** jako niezgodnej z przepisem art. 2 Konstytucji RP oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95).

Uzasadnienie

Przedmiotową uchwałą Rada Gminy Mykanów, działając m.in. na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) dokonała zmiany uchwały nr 178/XXVII/2005 Rady Gminy Mykanów z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mykanów.

W § 3 uchwały określono, iż uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2010 r. Należy zauważyć, iż podjęta przez Radę Gminy uchwała ma walor przepisu powszechnie obowiązującego w rozumieniu art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

Przyjęcie w § 3 uchwały regulacji nadającej jej postanowieniom moc obowiązującą z dniem 1 września 2010 r. narusza przepis art. 2 Konstytucji RP stanowiący zasadę demokratycznego państwa prawnego, z której wynika m.in. obowiązek przestrzegania zasad poprawnego

prawotwórstwa oraz zasada *lex retro non agit.* Pozostaje ona jednocześnie w sprzeczności z przepisem art. 4 ust. 1 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, zgodnie z którym minimalny okres *vacatio legis* przepisów prawa miejscowego wynosi 14 dni. Okres ten może być przedłużony. Do sytuacji zupełnie wyjątkowych należy nadanie aktom normatywnym, zawierającym przepisy powszechnie obowiązujące, mocy wstecznej. Sytuacja taka może mieć miejsce tylko wówczas, jeżeli zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie.

W przypadku przedmiotowej uchwały Rady Gminy Mykanów przypadek taki nie zachodzi, zatem powyższy zapis uchwały należy uznać za nie mający umocowania prawnego.

Powyższe argumenty wskazują, iż **niedopuszczalne jest nadawanie przedmiotowej uchwale mocy wstecznej** i jako akt prawa miejscowego może ona **wejść w życie najwcześniej po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia**

Z uwagi na wymienione nieprawidłowości stwierdzenie nieważności przedmiotowej uchwały w części określonej na wstępie 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

30

OBWIESZCZENIE NR DKT-7632-5/10 KOMISARZA WYBORCZEGO W KATOWICACH

z dnia 22 grudnia 2010 r.

w sprawie zmian w składach rad

Na podstawie art. 182 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 176, poz. 1190)

Komisarz Wyborczy podaje do publicznej wiadomości

1) **Rada Miejska w Bytomiu** w dniu 9 grudnia 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego **Piotra Michała Koja** wybranego w okręgu wyborczym nr 2 z listy nr 4 – Komitet Wyborczy Platforma Obywatelska RP, w związku z wyborem na prezydenta miasta. Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objął **Mieczysław Kucharski** – kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

2) **Rada Miejska w Bytomiu** w dniu 9 grudnia 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnej **Haliny Marii Biedy** wybranej w okręgu wyborczym nr 5 z listy nr 4 – Komitet Wyborczy Platforma Obywatelska RP, w związku z pisemnym zrzeczeniem się mandatu. Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objął **Rafał Damian Delewski** – kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

3) **Rada Miejska w Gliwicach** w dniu 6 grudnia 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego **Zygmunta Mieczysława Frankiewicza** wybranego w okręgu wyborczym nr 2 z listy nr 26 – Komitet Wyborczy Wyborców Koalicja Dla Gliwic Z. Frankiewicza, w związku z wyborem na prezydenta miasta. Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objęła **Magdalena Gabriela Budny**– kandydatka z tej samej listy, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności.

4) **Rada Miejska w Jaworznie** w dniu 2 grudnia 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnej **Doroty Dubiel** wybranej w okręgu wyborczym nr 1 z listy nr 24 – Komitet Wyborczy Jaworzno Moje Miasto, w związku z pisemnym zrzeczeniem się mandatu. Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objęła **Kinga Weronika Jędrzejek**– kandydatka z tej samej listy, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności.

5) **Rada Miejska w Jaworznie** w dniu 2 grudnia 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego **Dariusza Karola Starzyckiego** wybranego w okręgu wyborczym nr 2 z listy nr 5 – Komitet Wyborczy Prawo i Sprawiedliwość, w związku z pisemnym zrzeczeniem się mandatu. Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objęła **Renata Helena Gacek**– kandydatka z tej samej listy, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności.

6) **Rada Miasta Knurów** w dniu 29 listopada 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego **Piotra Mirosława Surówki** wybranego w okręgu wyborczym nr 1 z listy nr 30 - Komitet Wyborczy Wyborców Razem Stowarzyszenia Knurowa, w związku z odmową złożenia ślubowania. Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objął **Janusz Józef Szydło** - kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

7) **Rada Miasta Rybnika** w dniu 9 grudnia 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego **Adama Fudali** wybranego w okręgu wyborczym nr 1 z listy nr 27 - Komitet Wyborczy Adam Fudali Blok Samorządowy Rybnik , w związku z wyborem na prezydenta miasta . Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objął **Józef Skrzypiec** - kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

8) **Rada Miasta Rybnika** w dniu 9 grudnia 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnej **Ewy Marii Ryszka** wybranej w okręgu wyborczym nr 4 z listy nr 27 - Komitet Wyborczy Adam Fudali Blok Samorządowy Rybnik, w związku z pisemnym zrzeczeniem się mandatu. Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objął **Kazimierz Florian Salamon** - kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

Komisarz Wyborczy
w Katowicach
Michał Niedopytalski

31

OBWIESZCZENIE
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie likwidacji związku międzygminnego o nazwie Związek Harmonijnego Rozwoju Miast Aglomeracji Katowickiej z siedzibą w Katowicach

Na podstawie § 6 w związku z § 8 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru związków międzygminnych oraz ogłaszania statutów związków (Dz.U. z 2001r. Nr 121, poz. 1307)

ogłasza się

likwidację związku międzygminnego o nazwie Związek Harmonijnego Rozwoju Miast Aglomeracji Katowickiej z siedzibą w Katowicach.

Z dniem 8 grudnia 2010r. ww. Związek został wykreślony z Rejestru związków międzygminnych prowadzonego przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Wojewoda Śląski
Zygmunt Łukaszczyk

- Informacja o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego:
  1) Warunki wydawania, rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego określa Zarządzenie Wojewody Śląskiego Nr 625/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. dostępne na stronie Urzędu www.katowice.uw.gov.pl
- Informacja o czasie i miejscu, w którym wyłożone są do powszechnego wglądu zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami:
  1) Biblioteka Urzędowa Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice, pok. 302 w czasie pracy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
  2) Internet na stronie 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: Oddział Poligrafii Biura Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Oddziale Poligrafii Biura Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

ISSN 1643-2800 **Cena 52,00 zł** (w tym 8% VAT)