DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 4 lipca 2011 r. **Nr 142**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY:

2666 – Rady Miejskiej w Bieruniu nr VII/5/2011 z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na dofinansowanie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków z budżetu gminy Bieruń oraz Regulaminu udzielania dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków 10265

2667 – Rady Gminy Chybie nr VII/43/2011 z dnia 7 czerwca 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso 10269

2668 – Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach nr IX/104/11 z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LIV/672/10 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 29 października 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny 10270

2669 – Rady Miasta Częstochowy nr 56/VI/2011 z dnia 17 marca 2011 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów w rejonie Alei Wojska Polskiego 10279

2670 – Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej nr VII/93/11 z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych Gminy Dąbrowa Górnicza 10290

2671 – Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej nr VII/96/11 z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LVII/1008/10 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27.10.2010r. w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania oraz wysokości stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie 10290

2672 – Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej nr VII/97/11 z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LVII/1006/10 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27.10.2010r. w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania nagród pieniężnych i wyróżnień dla zawodników i trenerów za znaczące wyniki sportowe uzyskane w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie 10291

2673 – Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej nr VII/100/11 z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zarządowi Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej 10291

2674 – Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej nr VII/102/11 z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza 10294

2675 – Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój nr VIII/31/2011 z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej w Gminie Goczałkowice-Zdrój na rok 2011 10295

2676 – Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój nr VIII.65.2011 z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne oraz osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 10296

2677 – Rady Miejskiej w Kaletach nr 54/VI/2011 z dnia 19 maja 2011 r. w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych na terenie gminy Kalety 10313

2678 – Rady Miejskiej w Kaletach nr 55/VI/2011 z dnia 19 maja 2011 r. nadania nazwy części drogi gminnej w mieście Kalety 10315

2679 – Rady Gminy Krupski Młyn nr IX/62/11 z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, określenia tygodniowego obowiazkowego wymiaru zajęć nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Krupski Młyn jest organem prowadzącym 10315

2680 – Rady Miasta Lubliniec nr 98/VIII/2011 z dnia 31 maja 2011 r. zmieniająca Uchwałę Nr 44/IV/2011 Rady Miasta Lubliniec z dnia 11 stycznia 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dofinansowania w formie dotacji zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec 10316

2681 – Rady Gminy Łodygowice nr VI/44/2011 z dnia 6 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/377/2010 Rady Gminy Łodygowice z dnia 8 listopada 2010 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień w tym podatku na 2011 rok 10317

2682 – Rady Gminy Miedźna nr VIII/60/2011 z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie zasad udzielania spółkom wodnym dotacji z budżetu Gminy Miedźna na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych, trybu postępowania w sprawie udzielenia dotacji i sposobu ich rozliczania 10317

2683 – Rady Gminy Miedźna nr VIII/63/2011 z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Miedźna 10322

2684 – Rady Miasta Mysłowice nr XII/173/11 z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie przekształcenia SP ZOZ Szpitala Nr 2 im. dr Tadeusza Boczonia w Mysłowicach poprzez ograniczenie jego rodzajów działalności i udzielanych świadczeń zdrowotnych polegające na likwidacji poradni proktologicznej i alergologicznej 10330

2685 – Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu nr X/64/2011 z dnia 3 czerwca 2011 r. w sprawie wyznaczenia inkasentów oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia dla inkasentów za pobór podatków od osób fizycznych z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego 10330

2686 – Rady Gminy Rudziniec nr VII/70/2011 z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rudziniec 10331

OGŁOSZENIE

2687 – Starosty Raciborskiego z dnia 15 czerwca 2011 r. w sprawie projektu operatu ewidencji budynków 10332

2666

UCHWAŁA NR VII/5/2011
RADY MIEJSKIEJ W BIERUNIU

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na dofinansowanie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków z budżetu gminy Bieruń oraz Regulaminu udzielania dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 403 ust. 4 i 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.) i art. 250 i 252 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Rada Miejska w Bieruniu uchwala:

§ 1. Zasady i tryb udzielania dotacji celowej na dofinansowanie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków.

§ 2. Dofinansowanie mogą uzyskać podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych w szczególności: osoby fizyczne, wspólnoty mieszkaniowe, osoby prawne i przedsiębiorcy.

§ 3. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji na zadania określone w § 1 składają pisemne wnioski.

§ 4. Dotacji udziela się na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej z podmiotem realizującym budowę przydomowej oczyszczalni ścieków, a gminą Bieruń po pozytywnej weryfikacji wniosku.

§ 5. W przypadku wpłynięcia wniosków, na kwotę przekraczającą wielkość środków przewidzianą w budżecie gminy na ten cel w danym roku, wnioski te będą realizowane w pierwszej kolejności w następnym roku kalendarzowym chyba, że Rada przeznaczy na ten cel dodatkowe środki.

§ 6. Środki finansowe przeznaczone na udzielenie dotacji pochodzić będą z budżetu miasta Bierunia z opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenia lub naruszenia wymogów korzystania ze środowiska, w rozumieniu ustawy prawo ochrony środowiska. Ich wysokość na dany rok określa uchwała budżetowa w zależności od możliwości finansowych miasta.

§ 7. Szczegółowe kryteria kwalifikacyjne, założenia oraz zasady finansowania zadań podlegających dotacji określa Regulamin udzielania dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bierunia.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Bieruniu
Przemysław Major

Załącznik nr 1
do uchwały nr VII/5/2011
Rady Miejskiej w Bieruniu
z dnia 26 maja 2011 r.

Regulamin w sprawie udzielania dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Bieruń

§ 1. 1. Dofinansowanie do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków mogą uzyskać podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych w szczególności: osoby fizyczne, wspólnoty mieszkaniowe, osoby prawne i przedsiębiorcy posiadający tytuł prawny do budynków, z których odprowadzane są ścieki bytowe na terenie gminy Bieruń.

2. Dofinansowania do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków nie mogą uzyskać podmioty określone w § 1 ust. 1, których budynki położone są w rejonach miasta uzbrojonych w sieć kanalizacji sanitarnej umożliwiającą odprowadzenie ścieków z tych budynków oraz w rejonach gdzie planowana jest budowa kanalizacji sanitarnej do końca 2017 r.

§ 2. 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji składają pisemne wnioski wg opracowanego wzoru, stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu i oświadczają, że:

a) zapoznały się i akceptują zapisy Regulaminu,

b) nie posiadają zaległości z tytułu podatków, opłat i innych należności względem gminy Bie-

ruń,

c) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla celów uzyskania dotacji zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),

d) będą użytkowały oczyszczalnię zgodnie z rozwiązaniami projektowymi i zaleceniami producenta,

e) zobowiązują się do zwrotu dotacji jeśli będą zachodzić okoliczności wymienione w § 8 ust. 1 Regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć kopię tytułu własności nieruchomości, na której będzie budowana przydomowa oczyszczalnia ścieków, wraz z mapką terenu.

3. Wnioski rozpatrywane będą według kolejności zgłoszeń.

4. Wnioski przyjmowane będą do dnia 31 sierpnia każdego roku na rok następny w celu zabezpieczenia środków w budżecie następnego roku na dotacje do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków.

5. Udzielenie dotacji nastąpi po pozytywnej weryfikacji wniosku przez Wydział Inwestycji Miejskich i Remontów Urzędu Miejskiego w Bieruniu oraz Bieruńskiego Przedsiębiorstwa Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o.

6. Dotacja nie będzie przyznawana na oczyszczalnie, które zostały już wybudowane.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej z podmiotem realizującym budowę przydomowej oczyszczalni ścieków, a gminą Bieruń, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

2. Dofinansowanie będzie udzielone w wysokość 60% wartości inwestycji (zakup + montaż oczyszczalni) jednak nie więcej niż 6 000,00 zł.

3. Środki finansowe zostaną przekazane na konto wnioskodawcy po przedstawieniu faktur za budowę przydomowej oczyszczalni ścieków oraz spisaniu protokołu odbioru zabudowanej oczyszczalni ścieków.

4. Umowa na realizację zadania może być rozwiązana w każdym czasie przed terminem jej obowiązywania w razie stwierdzenia, że wnioskodawca nie przystąpił do realizacji zadania lub nie spełnia warunków zawartych w umowie.

§ 4. 1. Dotacją objęte są urządzenia posiadające certyfikat zgodności, zgodnie z ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (t.j.: Dz. U. 2010 r. Nr 138, poz. 935 z późn. zm.).

2. Jeśli nieruchomość znajduje się we współwłasności wymagana jest zgoda wszystkich współwłaścicieli na budowę oczyszczalni oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na wypłacenie dotacji jednemu ze współwłaścicieli ponoszącemu koszty budowy.

3. Dotacji nie podlegają:

a) koszty zakupu pojedynczych elementów(urządzeń) przydomowych oczyszczalni ścieków,

b) koszty sporządzonej dokumentacji.

§ 5. 1. Podmioty zakwalifikowane do realizacji inwestycji zobowiązane są na własny koszt do:

a) wykonania projektu budowy przydomowej oczyszczalni ścieków i uzyskania wszelkich dokumentów koniecznych do jej realizacji zgodnie z Ustawą o finansach publicznych, Prawem budowlanym i Prawem wodnym oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,

b) samodzielnego wykonania zadania w oparciu o specjalistyczne firmy dostawcze i instalatorskie, z którymi zawrą stosowne umowy,

c) przygotowania na potrzeby gminy pełną dokumentację niezbędną dla realizacji budowy, w której oprócz wyżej wymienionych dokumentów znajdą się stosowne faktury, protokół odbioru końcowego sporządzony przez osobę z wymaganymi uprawnieniami instalatorskimi w zakresie instalacji sanitarnych, kserokopię karty gwarancyjnej oczyszczalni.

2. Gmina wypłaca wnioskodawcy przyznaną dotację w terminie i w sposób przewidziany Umową, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

§ 6. Wnioskodawca zobowiązany jest do uregulowania w Urzędzie Skarbowym wszelkich ewentualnych spraw podatkowych związanych z otrzymaną dotacją.

§ 7. W ciągu 10 lat od daty przyznania dotacji zastrzega się prawo kontrolowania przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Bieruniu eksploatacji przydomowej oczyszczalni ścieków , na której budowę została przyznana dotacja.

§ 8. 1. Dotacja podlega zwrotowi w przypadku braku eksploatacji lub eksploatacji oczyszczalni niezgodnie z rozwiązaniem projektowym oraz zaleceniami producenta urządzenia.

2. Zwrot dotacji następuje w kwocie stanowiącej wysokość dotacji powiększoną o odsetki ustawowe liczone od dnia wypłaty dotacji.

§ 9. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i zatwierdzenia odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Bieruniu.

Załącznik
do uchwały nr VII/5/2011
Rady Miejskiej w Bieruniu
z dnia 26 maja 2011 r.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu w sprawie udzielania dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Bieruń

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA
ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ZADAN Z ZAKRESU OCHRONY ŚRODOWISKA

WNIOSKODAWCA /nazwa i adres/ .....
.....
.....
status prawny .....
NIP ……...
PESEL ……..
telefon .....
Nr rachunku bankowego ……..
Imię i nazwisko oraz telefon osoby zajmującej się zadaniem .....
.....
.....
Nazwa zadania .....
.....
.....
Opis zadania i jego lokalizacja (dane techniczne, parametry) …….....
.....
.....
.....
Całkowity koszt zadania .....
Kwota dotacji w złotych .....
Wartość wkładu własnego .....

Przewidywany efekt ekologiczny rzeczowy i/lub jakościowy
.....
.....
.....
.....

Data rozpoczęcia zadania .....

Data zakończenia zadania .....

.....dnia ....
(podpis wnioskodawcy)

OPIS I KWALIFIKACJA WNIOSKU /wypełnia Referat Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa w Bieruniu

1. Data wpływu
.....
2. Wpisano do rejestru spraw
……..

Wymagane załączniki:
1. Kopia aktu własności nieruchomości,

Załącznik nr 2
do uchwały nr VII/5/2011
Rady Miejskiej w Bieruniu
z dnia 26 maja 2011 r.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu w sprawie udzielania dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Bieruń

UMOWA Nr ……

zawarta w dniu …… w Bieruniu pomiędzy gminą Bieruń, ul. Rynek 14, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Bierunia…….
zwaną w dalszej części „Przekazującym”
a Panią/Panem ……
zwanym w dalszej części „Przyjmującym”

§ 1

1. „Przekazujący” przekaże „Przyjmującemu” środki finansowe na zadanie z zakresu ochrony środowiska w kwocie …… zł brutto/słownie: …….. złotych/, zgodnie z art. 400a ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska /tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm./ na budowę przydomowej oczyszczalni ścieków w mieście Bieruń, na działce będącej własnością ……...
2. Wydatkowanie przekazanej kwoty musi być zgodne z § 1 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 2

1. Środki finansowe, o których mowa w § 1 zostaną przekazane „Przyjmującemu” po przedstawieniu faktur oraz spisaniu protokołu odbioru.
2. Zadanie musi być wykonane do ……

§ 3

Umowa na realizację zadania może być rozwiązana w każdym czasie przed terminem jej obowiązywania w razie stwierdzenia, że:
a) „Przyjmujący" nie przystąpił lub odstąpił od realizacji zadania.
b) „Przyjmujący" nie spełnia innych warunków ustalonych w umowie.

§ 4

Nadzór nad realizacja zadania ze strony „Przekazującego" pełnić będzie ……..…a ze strony „Przyjmującego" ……..…….

§ 5

1. Zmiana umowy wymaga pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Przekazujący zastrzega sobie prawo kontroli wykonywanego zadania.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejsza umowa zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego oraz Regulamin udzielania dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków.

§ 7

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla „Przyjmującego" i dwa dla „Przekazującego".

Przekazujący: **Przyjmujący:**

2667

UCHWAŁA NR VII/43/2011 RADY GMINY CHYBIE

z dnia 7 czerwca 2011 r.

w sprawie zmieniająca uchwałę w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, późn..zm.), art.6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136 poz. 969, z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. nr 200, poz. 1682, z późn. zm.), art. 6 ust.12 i art. 19 pkt.2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r o podatkach i opłatach lokalnych1) (Dz. U. z 2010 r. Nr 95 poz. 613 z późn. zm.) oraz art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r., nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Rada Gminy Chybie uchwala :

§ 1. W § 2 ust. 1 uchwały nr XXXII/208/05 Rady Gminy Chybie z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso, tiret trzecie otrzymuje brzmienie: „ – Pan Ludwik Soboszek zam. Frelichów wieś Frelichów"

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chybie.

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

Przewodniczący
RG Chybie
Mirosław Wardas

2668

UCHWAŁA NR IX/104/11
RADY MIEJSKIEJ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH

z dnia 20 maja 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LIV/672/10 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 29 października 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Na podstawie: - art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), - art. 27 ust. 3 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), - art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) po zapoznaniu się z opinią Rady Sportu Gminy i Miasta w Czerwionce-Leszczynach oraz po przeprowadzeniu konsultacji zgodnie z Uchwałą Nr L/585/10 Rady Miejskiej w Czerwionce- Leszczynach z dnia 28 maja 2010 r., Rada Miejska w Czerwionce-Leszczynach uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr LIV/672/10 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 29 października 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 12 ust. 5 skreśla się słowo „dotacja”.

2. § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13

1. Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy i Miasta może kontrolować merytorycznie i finansowo zadania z zakresu rozwoju sportu w miejscu ich realizacji, a w szczególności:

1) stan realizacji projektu,

2) efektywność i rzetelność jego wykonania,

3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

2. Po rozstrzygnięciu konkursu Burmistrz poprzez upoważnionych pracowników sporządza harmonogram kontroli projektów z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

3. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Gminy i Miasta jest imienne upoważnienie Burmistrza.

4. Kontrola może zostać przeprowadzona po powiadomieniu beneficjenta dotacji, lub bez powiadamiania. Powiadomienie takie może nastąpić również telefonicznie.

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

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje beneficjent, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu i Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

7. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do beneficjenta dotacji może zostać skierowane pisemne wystąpienie pokontrolne zawierające zastrzeżenia i uwagi zalecające usunięcie nieprawidłowości lub poprawienie braków.

8. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 7, w terminie 14 dni od jego otrzymania, beneficjent dotacji, może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

9. Podstawą zastrzeżeń z ust. 8 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny powiadamia w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.”

3. W § 14 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Zaakceptowanie sprawozdania częściowego jest warunkiem przekazania klubowi kolejnej transzy środków finansowych.”.

§ 2. Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LIV/672/10 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 29 października 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LIV/672/10 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 29 października 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
dr inż. Marek Profaska

Załącznik nr 1
do uchwały nr IX/104/11
Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach
z dnia 20 maja 2011 r.

- W Z Ó R -

…… (pieczęć wnioskodawcy)

…… (data i miejsce sporządzenia wniosku)

* Pieczęć Urzędu z datą wpływu wniosku

W N I O S E K

o przyznanie dotacji w kwocie..... na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu pod nazwą *(np. „ Udział drużyn LKS xyz w rozgrywkach piłki nożnej, organizowanych przez PZPN.... lub inny Polski Związek Sportowy w roku …..”* ..... ……..…..…. (*jak w poz. II.1.) realizowanego w okresie od.....do.....

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1. Pełna nazwa klubu sportowego.....
2. Forma prawna .....
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze* .....
4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
5. NIP ..... REGON .....
6. Dokładny adres: miejscowość ..... ul. .....
   gmina ..... powiat .....
   województwo .....
7. Tel. ..... faks .....
   e e-mail: ..... http:// .....
8. Nazwa banku i numer rachunku, na który przekazana ma być dotacja .....
   .....
9. Nazwiska i imiona oraz funkcje / stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej (w tym zawierania umów).....
   .....
10. Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w pkt II.
    .....
11. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
    .....
12. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:
    a/ działalność statutowa odpłatna.....
    .....
    .....
    .....
    b/ działalność statutowa nieodpłatna.....
    .....
    .....
    .....
13. Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą
    a/ numer wpisu do rejestru przedsiębiorców.....
    .....
    b/ przedmiot działalności gospodarczej.....

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

II. Opis projektu:

1. Nazwa projektu.....
.....
.....
.....
2. Cel publiczny projektu, jaki klub chce osiągnąć.....
.....
.....
.....
3. Cel projektu sportowy .
.....
.....
.....
4. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatne do jego opisu i harmonogramu)
.....
.....
.....
5. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu /spójny z kosztorysem/
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Harmonogram działań (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali planowanych działań przy realizacji projektu z zakresu rozwoju sportu tzn. miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów):

Projekt z zakresu rozwoju sportu realizowany w okresie od..... do.....					
Lp.	Nazwa działania w zakresie realizacji projektu z zakresu rozwoju sportu	Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji poszczególnych działań	Liczbowe określenie skali planowanych działań	Liczba adresatów	Wnioskodawca lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

7. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu na terenie miasta i gminy:
…….
…….

8. Deklaracja pobierania lub nie pobierania wynagrodzenia od beneficjentów / adresatów projektu
…….
…….

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt finansowy projektu .....(słownie.....zł).
z tego:
a/ wnioskowana kwota dotacji (w złotych).....
…….
…….
…….
b/ kwota środków własnych (w złotych).....
…….
…….
…….
…….
…….
…….
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity (w zł.)	W tym:	
					wnioskowana kwota dotacji	środki własne
1.						
2.						
3.						
4.						
Ogółem:						

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Kwota w zł	%
1. Wnioskowana kwota dotacji		
2. Środki własne – ogółem: z tego:		
a/ wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu ……. …….		
b/ sponsorzy (łącznie publiczni i prywatni) – należy podać nazwę oraz podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych ……. …….		
c/ inne (podać jakie) …….		
OGÓŁEM:		100,00%

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (*uzasadnienie niezbędności *poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem).*
…
…
…
…
…
5. Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. wkład własny rzeczowy, praca wolontariuszy, lokal, materiały itp.) z orientacyjną wyceną.
…
…
…
…
…

IV. Inne informacje dotyczące projektu

1. Posiadane zasoby kadrowe wnioskodawcy – konieczne z punkty widzenia realizacji zadania
a/ ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania – w przeliczeniu na etaty wraz z podaniem kwalifikacji:
…
…
…
2. Partnerzy biorący udział w realizacji projektu – ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej:
…
…
…
3. Posiadana baza i rodzaje zasobów rzeczowych organizacji – całościowo – lokale, sprzęty, wraz z informacją o stanie technicznym, ważne z punktu widzenia realizacji projektu.…
.....
…
…
4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu, w tym:

a/ we współpracy z administracją publiczną i finansowanych ze środków publicznych:
…
…
…
b/ wyniki i osiągnięcia sportowe klubu w ciągu poprzedniego sezonu rozgrywkowego, miejsce zajmowane w tabeli rozgrywkowej, bilans meczów, bilans zwycięstw, remisów, porażek, stosunek bramkowy (punktowy), awans, spadek, osobno dla seniorów i drużyn młodzieżowych itp.:
…
…
…
…
…
…
c/ ilu zawodników występowało w rozgrywkach - zawodach w ciągu poprzedniego sezonu rozgrywkowego:
…
…
…
…
d/ ilu wychowanków z poprzedniego sezonu rozgrywkowego kontynuuje karierę sportową na wyższym szczeblu rozgrywkowym:
…
…
…
…

5. 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).
   ….....
   ….....
   ….....

6. Informacje nt. kontynuowanego planowanego sezonu rozgrywkowego:
   a/ ilość zawodników zgłoszonych do rozgrywek (seniorzy i drużyny młodzieżowe – należy załączyć listy zawodników potwierdzonych i uprawnionych do gry przez właściwy polski związek sportowy):
   ….....
   ….....
   ….....
   b/ ilość meczów (zawodów, turniejów) organizowanych jako gospodarz z wyszczególnieniem wszystkich szczebli rozgrywkowych i poszczególnych drużyn:
   ….....
   ….....
   ….....

   c/ aktualny poziom ligi rozgrywkowej dla różnych dyscyplin sportu (np. liga okręgowa, klasa A,B,C dla seniorów i odrębnie drużyn młodzieżowych) :
   ….....
   ….....
   ….....

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:
   ….....
   ….....

Oświadczam(-my), że:

1. Proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy.
2. W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania.
3. Wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia .....
4. Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
5. Oświadczamy, że klub sportowy nie ma zadłużenia wobec Gminy.

....

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie:
   a/ uchwały w sprawie przyznania klubowi licencji przez Polski Związek Sportowy uprawniającą do uczestnictwa w zorganizowanych rozgrywkach
   b/ aktualnie posiadane ważne licencje trenerów (instruktorów).
3. Oświadczenie o prowadzeniu szkolenia seniorów i drużyn młodzieżowych wraz z informacją o ilości drużyn i zawodników, o której mowa w rozdziale IV pkt. 6 p.pkt a-b Uchwały.
4. Oświadczenie osób upoważnionych, że w statucie klubu nie zaszły żadne zmiany.
5. Opinia Gminnej Rady Sportu.

Poświadczenie złożenia oferty
….....
….....
….....

Adnotacje urzędowe (wypełnia organ przyznający dotacje)
….....
….....
….....

Załącznik nr 2
do uchwały nr IX/104/11
Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach
z dnia 20 maja 2011 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)[1)]
z wykonania projektu z zakresu rozwoju sportu

.....
(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od …..... do …....., określonego w umowie nr .....,zawartej w dniu ....., pomiędzy..... (nazwa organu zlecającego) a ..... (nazwa klubu sportowego)

Data złożenia sprawozdania: …….....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku ? Jeśli nie – dlaczego?
…..
…..
…..
…..
…..
…..
…..
…..
…..
2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców:
…..
…..
…..
…..
…..
…..
…..
…..
…..
3. Realizacja harmonogramu działań z podaniem terminów realizacji oraz liczbowego określenia skali zrealizowanych działań przy realizacji projektu z zakresu rozwoju sportu (spójny z kosztorysem/ np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów) - należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku o realizację projektu w części II pkt 6:

Realizacja projektu z zakresu rozwoju sportu realizowany w okresie od..... do.....					
Lp.	Nazwa zrealizowanego działania w zakresie realizacji projektu z zakresu rozwoju sportu	Termin zrealizowania poszczególnych działań	Liczbowe określenie skali zrealizowanych planowanych działań	Liczba adresatów	Wnioskodawca lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity (w zł)	finansowane z dotacji	finansowane z środków własnych, z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	koszt całkowity (w zł)	finansowane z dotacji	finansowane z środków własnych, z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	koszt całkowity (w zł)	finansowane z dotacji	finansowane z środków własnych, z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
1.										
2.										
3.										
4.										
Ogółem										

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	%
1. Koszty pokryte z dotacji						
2. Środki własne - ogółem: z tego:						
a/ wpłaty i opłaty uczestników projektu						
b/ sponsorzy publiczni i prywatni (łącznie)						
c/ inne						
Ogółem :		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji	Z tego ze środków własnych
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
				Ogółem:			

Cześć III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

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

Oświadczam(-my), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego.
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity w Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.),
4. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania:
….....
….....
Adnotacje urzędowe (wypełnia organ przyznający dotacje)
….....
….....

2669

UCHWAŁA NR 56/VI/2011
RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY

z dnia 17 marca 2011 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów w rejonie Alei Wojska Polskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 8, art. 15 ust. 2, art. 20 ust. 1 , art. 29 i art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) i art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 130, poz. 871) Rada Miasta Częstochowy uchwala:

§ 1. Po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Częstochowy przyjętego uchwałą Nr 825/LI/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 21 listopada 2005 r. zmienionego uchwałą Nr 795/LXVII/2010 Rady Miasta Częstochowy z dnia 8 listopada 2010r i uchwałą Nr 38/V/2011 z dnia 15 lutego 2011 r. oraz po rozstrzygnięciu o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów w rejonie Alei Wojska Polskiego oraz ulic Makuszyńskiego i Solnej, zwany dalej planem.

Rozdział 1
Przedmiot planu

§ 2. 1. Plan zawiera część tekstową, której treść stanowi niniejsza uchwała i część graficzną w formie rysunku planu wykonanego w skali 1:2000. Granice planu określone na rysunku planu wyznaczone są liniami rozgraniczającymi ulic: od zachodu Aleją Wojska Polskiego, od południa planowaną ulicą w rejonie ul. Makuszyńskiego, od wschodu planowaną ulicą w rejonie ul. Solnej, od północy planowaną ulicą od ul. Zielnej do Alei Wojska Polskiego.

2. Integralną częścią uchwały są:

1) rysunek planu - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;

2) stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Częstochowy" - stanowiące załącznik nr 2,

3) rozstrzygnięcie Rady Miasta Częstochowy o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, zapisanych w planie oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych - stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;

4) rozstrzygnięcie Rady Miasta Częstochowy o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. Celem planu jest w szczególności:

1) zmiana przeznaczenia terenów rolnych na przemysłowo-usługowo-handlowe z uwzględnieniem lokalizacji wielkopowierzchniowych obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m^2 w ramach zamierzenia – budowy centrum przemysłowo-usługowo-handlowego;

2) wyznaczenie terenów publicznych lub publicznie dostępnych dla komunikacji – ulice oraz ustalenie zagospodarowania – wymagana zieleń, przejścia piesze i dojazdy;

3) uzyskanie lokalnego charakteru podmiejskiego zespołu urbanistycznego zabudowy o wysokim standardzie kompozycji przestrzennej, architektury z zielenią oraz zapewnienie dostępności publicznej obszaru zagospodarowania obiektów usług i użyteczności publicznej.

§ 4. 1. Przedmiotem ustaleń planu są wyznaczone linią rozgraniczającą:

1) tereny publiczne komunikacji – KD;

2) tereny zabudowy przemysłowo-usługowo-handlowe – PUH;

3) tereny zabudowy usługowo-handlowe - UH.

2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1 plan ustala przeznaczenie, warunki zabudowy i zagospodarowanie terenu poprzez:

1) ustalenia ogólne obowiązujące w obszarze planu, w tym:

a) zasady podziału terenu, scalenia i wyodrębniania działek,

b) zasady kształtowania przestrzeni publicznych i zabudowy,

c) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego oraz krajobrazu kulturowego,

d) zasady ochrony środowiska i wartości przy-

rodniczych,

e) granice i sposoby zagospodarowania terenów ustalonych na podstawie odrębnych przepisów,

f) zasady realizacji infrastruktury technicznej,

g) zasady realizacji komunikacji,

h) zasady tymczasowego zagospodarowania;

2) ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów uwzględniające:

a) przeznaczenia,

b) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy,

c) stawki procentowe dla określenia opłat od wzrostu wartości nieruchomości;

3) ustalenia graficzne określone na rysunku planu, na mapie w skali 1: 2000.

3. W obszarze planu, o którym mowa w § 1 nie występują elementy wymagające ustaleń w zakresie:

1) ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,

2) granic i sposobu zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz osuwania się mas ziemnych.

Rozdział 2
Ustalenia ogólne

Zasady podziału terenu, scalenia i wyodrębniania działek

§ 5. 1. Ustala się linię rozgraniczającą tereny o różnym przeznaczeniu.

2. Ustala się linię zagospodarowania rozgraniczającą tereny o różnym zagospodarowaniu dla przykładowej lokalizacji elementów zagospodarowania.

3. Wyznacza się obszary scalenia i podziału nieruchomości dla terenów zabudowy w liniach rozgraniczających ustalonych na rysunku planu.

4. Ustala się zasadę wyodrębniania działek dla zabudowy w obszarze scalenia według rysunku planu.

5. Dopuszcza się w obszarach scalenia, o którym mowa w ust. 3, odstąpienie od procedury scalenia i podziału nieruchomości pod warunkiem wyznaczenia ulic publicznych i terenów zabudowy według rysunku planu.

6. Dopuszcza się wtórny podział lub łączenie dla zabudowy graniczących obszarów, o których mowa w ust.3 pod warunkiem uwzględnienia warunków realizacji zabudowy i zagospodarowania zgodnie z uchwałą, z zastrzeżeniem § 16 ust. 5.

Zasady kształtowania przestrzeni publicznych i zabudowy

§ 6. 1. Ustala się dla wyznaczonych w planie terenów publicznych ulic szczegółowe wymagania w zakresie zagospodarowania wg ustaleń § 15.

2. Ustala się zasadę lokalizowania parkingów na działkach przy obiektach z zakresu użyteczności publicznej, w części jako przestrzeń publicznie dostępna, z zagospodarowaniem poza parkingami w zakresie: alei pieszo-rowerowej i placów wejściowych z oświetleniem, z wymaganą zielenią komponowaną oraz małą architekturą o formach i skali właściwej dla charakteru podmiejskiego zespołu zabudowy parku handlowo - przemysłowego wg ustaleń § 8.

3. Na granicy terenów publicznych i działek dla zabudowy ustala się wymaganą zieleń publicznie dostępną, z wymogiem wycofania ogrodzeń wg ustaleń § 16 ust. 3 pkt 9.

4. Ustala się zakaz stosowania ogrodzeń betonowych prefabrykowanych, pełnych lub ażurowych, na granicy terenów publicznych i publicznie dostępnych oraz na granicy przyległych działek.

5. Dla terenów w granicach planu ustala się zasady lokalizowania tablic i urządzeń reklamowych, związanych z usługami w zabudowie, w tym dopuszcza się dwie wieże reklamowe umieszczane w obszarze zabudowy, o wysokości maksymalnej 42 m n.p.t wg ustaleń § 16.

§ 7. Ustala się następujące znaczenie elementów kształtowania zabudowy:

1) linia zabudowy nieprzekraczalna - wyznacza zasięg zabudowy nadziemnej w obszarze zabudowy - oznaczonym na rysunku planu;

2) wskaźnik intensywności zabudowy - IZ, obliczany według wzoru: IZ = Po/T, przy oznaczeniach:

a) Po - powierzchnia całkowita zabudowy jako suma kondygnacji nadziemnych w obrysie ścian zewnętrznych,

b) T - powierzchnia działki lub terenu, którego dotyczy wskaźnik.

3) wskaźnik powierzchni zabudowy - PZ, obliczany według wzoru: PZ = P/T, przy oznaczeniach:

a) P - powierzchnia zabudowy pierwszej kondygnacji nadziemnej w obrysie ścian zewnętrznych, łącznie z podcieniem i przejazdem pod budynkiem,

b) T - powierzchnia działki lub terenu, którego dotyczy wskaźnik.

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego oraz krajobrazu kulturowego

§ 8. Ze względu na usytuowanie terenu na obrzeżu miasta, przy głównym wlocie komunikacyjnym do miasta, należy uzyskać lokalny charakter podmiejskiego zespołu urbanistycznego o wysokim standardzie kompozycji przestrzennej

oraz zespołu zabudowy z zielenią, poprzez zagospodarowanie typu park handlowo-przemysłowy, a w szczególności:

1) wykreowanie kompozycji urbanistycznej zespołu zabudowy centrum produkcyjno-usługowo-handlowego, z dostępnością publiczną obszaru zagospodarowania z parkingami, ze strefą zieleni oddzielającej od sąsiednich terenów;

2) projektowanie placów wejściowych z opracowaną nawierzchnią dla pieszych i parkowania, z zielenią oraz aleją pieszo-rowerową, szpalerami drzew i oświetleniem;

3) dopuszczenie projektowania otwartych zbiorników wody dla właściwego i atrakcyjnego eksponowania architektury zespołu zabudowy, w tym od strony wjazdu z drogi krajowej;

4) ukształtowanie terenu biologicznie czynnego – w części jako wymaganą zieleń, wzmacniającą walory krajobrazowe o charakterze parkowym, z rodzimą roślinnością drzew i krzewów,

5) projektowanie komponowanej zieleni izolacyjnej przy głównych ulicach z otwarciami widokowymi dla wyznaczonych osi ekspozycji projektowanej zabudowy;

6) kształtowanie zabudowy jako współczesnych pawilonów wpisanych w kompozycję zieleni, z zastosowaniem dużych płaszczyzn szkła, kamienia, drewna i metalu w naturalnych, stonowanych barwach materiałów, łącznie z zagospodarowaniem i małą architekturą, z dopuszczeniem barw obiektów i reklam właściwych dla tożsamości korporacyjnej.

Zasady ochrony środowiska i przyrody

§ 9. 1. Dla realizacji zabudowy, ustala się wymóg równoczesnej realizacji sieci koniecznej kanalizacji sanitarnej oraz kanalizacji deszczowej dla realizowanych ulic.

2. Dopuszcza się lokalizację funkcji wyłącznie nieszkodliwych dla środowiska - nie stwarzających zagrożeń dla życia i zdrowia ludzi oraz uciążliwości, określonych w przepisach ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (jt. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.).

3. W obszarze oddziaływania terenów PUH i UH poziom hałasu związany z realizacją funkcji produkcyjnej, usługowej i handlowej nie może przekraczać poziomu hałasu dopuszczalnego dla terenów mieszkaniowo-usługowych poza obszarem planu, wg przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (jt. Dz. U. z 2008r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.).

4. Ustala się zasadę realizacji szpalerów zieleni przyulicznej i wymaganej zieleni izolacyjnej, w szczególności zgodnie z ładem przestrzennym wg ustaleń § 8 i § 14 ust.3, w obszarze urbanizacji terenów rolnych - jako kompensacji przyrodniczej w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (jt. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.).

5. Dla terenów zabudowy ustala się wymagany procent powierzchni terenu biologicznie czynnego, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (jt. Dz. U z 2006 r. Nr 156, poz.1118 z późn. zm.), w tym zieleni komponowanej - wg ustaleń § 16 i § 17.

6. W obszarach, na których może dojść do zanieczyszczenia substancjami ropopochodnymi ustala się obowiązek oczyszczania i zneutralizowania ścieków opadowych zanieczyszczonych tymi substancjami przed wprowadzeniem do kanalizacji lub odbiornika wód powierzchniowych.

7. Ustala się zakaz składowania i unieszkodliwiania odpadów w obszarze planu, w związku z § 10 ust.3.

Granice i sposoby zagospodarowania terenów ustalone na podstawie przepisów odrębnych

§ 10. 1. Wzdłuż istniejącej sieci energetycznej o napięciu znamionowym 400 kV relacji Joachimów - Rogowiec 4, przewidzianej do przebudowy w istniejącym przebiegu, w strefie ochronnej szkodliwego oddziaływania pola elektromagnetycznego, obowiązuje zakaz zabudowy na stały pobyt ludzi na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (jt. Dz.U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.). oraz zakaz nasadzeń drzew, z dopuszczeniem krzewów i zieleni niskiej.

2. Dla gazociągu przesyłowego wysokiego ciśnienia relacji Trzebiesławice – Częstochowa – odgałęzienie Stolzle dn 150 CN6,3 MPa obowiązuje strefa kontrolowana z zakazem zabudowy na podstawie rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 14 listopada 1995 r. w sprawie warunków jakim powinny odpowiadać sieci gazowe (Dz. U. Nr 139, poz. 686).

3. W granicach planu dla zbiornika wód podziemnych Częstochowa E (GZWP 326) obowiązuje Obszar Najwyższej Ochrony (ONO), w szczególności w granicach planu obowiązuje:

1) zakaz realizacji funkcji szkodliwych dla środowiska, w tym gromadzenia materiałów mogących zanieczyścić wody, prowadzenia odzysku i unieszkodliwiania odpadów oraz wykonywania innych robót, które mogłyby utrudnić ochronę wód podziemnych i wpłynąć na ich jakość;

2) dopuszcza się realizację inwestycji zaliczanych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, pod warunkiem wykluczenia możliwości pogorszenia stanu wód podziemnych, poprzez właściwe rozwiązania zabezpieczające, z zastosowaniem najlepszych dostępnych technik - w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (jt. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.).

Zasady realizacji infrastruktury technicznej

§ 11. 1. Uzbrojenie terenu należy realizować poprzez budowę sieci w nowych ulicach - w oparciu o rozbudowę istniejących sieci miejskich, zgodnie z wytycznymi dysponentów sieci.

2. Sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic publicznych i dróg wewnętrznych, z uwzględnieniem ustaleń wymaganej zieleni i szpalerów drzew.

3. Dopuszcza się możliwość realizacji urządzeń technicznych uzbrojenia na terenach zabudowy, w szczególności w obrębie placów parkingowych, bez naruszenia warunków zabudowy ustalonych w planie.

4. Ustala się dla terenów określonych w niniejszym planie, obsługę w zakresie infrastruktury technicznej:

1) zaopatrzenie w wodę;

2) odprowadzenie i unieszkodliwienie ścieków komunalnych;

3) odprowadzenie wód opadowych;

4) zaopatrzenie w gaz;

5) zaopatrzenie w energię elektryczną;

6) gospodarki odpadami;

7) zaopatrzenie teletechniczne.

5. W zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się rozbudowę systemu wodociągowego, w tym dla potrzeb przeciwpożarowych, w oparciu o magistralne wodociągi, poprzez:

1) budowę rozdzielczej sieci wodociągowej w układach pierścieniowych lub z zasilaniem z ujęcia wody w sąsiedztwie obszaru planu,

2) zainstalowanie na sieciach wodociągowych, o średnicy nie mniejszej niż DN 250, hydrantów nadziemnych zapewniających możliwość intensywnego czerpania wody do celów przeciwpożarowych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lipca 2009 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz. U. Nr 124, poz. 1030).

6. W zakresie odprowadzenia i unieszkodliwienia ścieków komunalnych ustala się rozbudowę systemu kanalizacji z przepompownią oraz odprowadzenie ścieków do centralnej oczyszczalni miejskiej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (jt. Dz. U. z 2005 r Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (jt. Z 2006 r. Nr 123, poz. 858 z późn. zm.).

7. W zakresie odprowadzenia wód opadowych ustala się:

1) wody opadowe z ulic należy odprowadzać siecią kanalizacji deszczowej z dopuszczeniem, po podczyszczeniu, odprowadzenia do planowanych zbiorników retencyjnych;

2) dla obszaru budowy centrum przemysłowo-handlowo-usługowego planuje się zbiorniki retencyjne do gromadzenia wód oraz neutralizację ścieków z nawierzchni utwardzonych placów manewrowych i parkingów przed ich odprowadzeniem do zbiornika;

3) zbiorniki retencyjne należy projektować na działce, z dopuszczeniem jako dekoracyjne elementy zagospodarowania terenu z zielenią, z otwartymi kanałami doprowadzającymi, z wykorzystaniem wody do nawadniania zieleni i do celów gospodarczych.

8. W zakresie zaopatrzenia w gaz ustala się:

1) rozbudowę sieci rozdzielczej średniego ciśnienia z rejonu ul. Makuszyńskiego;

2) dopuszcza się przebudowę gazociągu przesyłowego wysokiego ciśnienia relacji Trzebiesławice – Częstochowa – odgałęzienie Stolzle dn 150 CN6,3 MPa w przypadku kolizji z projektowaną zabudową, w liniach rozgraniczających realizowanych ulic wg ust. 2.

9. W zakresie zaopatrzenia w energię cieplną ustala się stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń oraz w szczególności zasady wykorzystania najlepszych dostępnych technik, w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (jt. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.), z dopuszczeniem stosowania energii ze źródeł odnawialnych do celów grzewczych.

10. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:

1) konieczność rozbudowy sieci elektroenergetycznych;

2) realizację nowych stacji elektroenergetycznych z dopuszczeniem usytuowania na działce inwestora, stosownie do potrzeb;

3) dopuszcza się przebudowę istniejących napowietrznych sieci rozdzielczych 15kV, w szczególności w istniejącym przebiegu północ - południe oraz skablowanie w liniach rozgraniczających ulic według ust.2.

11. W zakresie gospodarki odpadami ustala się:

1) gromadzenie i usuwanie odpadów zgodnie z Planem gospodarki odpadami dla miasta Częstochowy oraz Regulaminem utrzymania czystości i porządku dla miasta Częstochowy;

2) zapewnienie selektywnej zbiórki i segregacji odpadów komunalnych, z lokalizacją pojemników na placach wydzielonych ogrodzeniem z zielenią lub w zabudowie;

12. W zakresie sieci teletechnicznej ustala się:

1) realizację sieci zgodnie z potrzebami użytkowników i wymaganiami technicznymi, we wspólnej kanalizacji teletechnicznej,

2) dopuszcza się lokalizację stacji przekaźnikowych telefonii jako masztów wolnostojących lub na obiektach - w obszarach wyznaczonych nieprzekraczalną liną zabudowy.

Zasady realizacji komunikacji

§ 12. 1. Obsługę komunikacyjną terenu należy realizować poprzez ulice publiczne, projektowane w oparciu o włączenie do węzła planowanej ulicy głównej (G.54) przy ul. Makuszyńskiego i Alei Wojska Polskiego – ulicy ekspresowej (S.1) oraz do planowanej ulicy zbiorczej (Z.120).

2. Ustala się dostępność komunikacyjną obszaru poprzez ulice wewnętrzne powiązane z ulicą publiczną, o której mowa w ust.1 oraz z ulicami zbiorczymi graniczącymi z obszarem planu od wschodu – ulica Z.124 i od północy – ulica Z.120, w miejscach oznaczonych jako dostęp komunikacyjny według rysunku planu.

3. Należy zapewnić miejsca parkingowe w ilości dostosowanej do potrzeb i realizować na terenie inwestora, według ustaleń szczegółowych.

4. Linie rozgraniczające dla komunikacji publicznej oraz linie zagospodarowania dla komunikacji wewnętrznej wyznaczono dla skrzyżowań z uwzględnieniem możliwości realizacji ronda.

5. Dla możliwości realizacji węzłów komunikacji w obszarze graniczącym z obszarem planu, wyznacza się rezerwę terenu, obszary oznaczone na rysunku planu jako rezerwa dla komunikacji.

Zasady tymczasowego zagospodarowania

§ 13. Do czasu realizacji ustaleń planu w zakresie budowy infrastruktury technicznej i komunikacji, dla terenów przeznaczonych dla zagospodarowania i zabudowy dopuszcza się dotychczasowe użytkowanie rolne, z istniejącą zabudową siedliskową.

Rozdział 3
Ustalenia szczegółowe dla terenów przeznaczenia

Warunki zabudowy i zagospodarowania

§ 14. 1. W obszarze planu wyznacza się liniami rozgraniczającymi kategorie przeznaczenia:

1) KDL - ulica lokalna - tereny publiczne komunikacji;

2) PUH - tereny zabudowy przemysłowo--usługowo-handlowe z publicznie dostępną komunikacją wewnętrzną;

3) UH - tereny zabudowy usługowo-handlowe.

2. Tereny, o których mowa w ust.1 oznaczone zostają symbolem złożonym kolejno z:

1) numeru obszaru,

2) symbolu przeznaczenia terenu,

3) powierzchni wyznaczonego obszaru.

3. W obszarach przeznaczenia ustala się elementy zagospodarowania terenu, oznaczone na rysunku planu:

1) ulice wewnętrzne i rezerwa terenu dla komunikacji - wydzielone linią zagospodarowania;

2) aleja pieszo-rowerowa, szpalery drzew, wymagana zieleń - jako komponowana zieleń urządzona, w tym drzewa, krzewy i rabaty, z dopuszczeniem otwartych zbiorników wód – wydzielone oznaczeniem graficznym obszaru;

- w terenach zabudowy jako publicznie dostępne, z zastrzeżeniem § 16 ust. 5.

4. Ustala się stawkę procentową opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art.36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.), w wysokości:

1) 30 % dla terenów zabudowy PUH,

2) 30 % dla terenów zabudowy UH,

3) ze względu na dotychczasowe i planowane funkcje, dla pozostałych terenów w obszarze planu, wysokości stawki procentowej nie określa się.

§ 15. 1. Wyznacza się następujące ulice oznaczone na rysunku planu: 1KDL, 2KDw, 3KDw.

2. Dla ulic, o których mowa w ust.1, ustala się następujące wymagania w zakresie klasy technicznej, parametrów i zagospodarowania:

1) 1KDL – ulica lokalna, szerokość w liniach rozgraniczających 20 m, jednojezdniowa szerokości 7,0 m, w części 30 m, chodniki dwustronne, dwukierunkowa ścieżka rowerowa oraz pasy postojowe przy terenach UH;

2) 2KDw - ulica wewnętrzna dojazdowa wydzielona linią zagospodarowania w obszarze 3PUH, z włączeniem do 1KDL jako obsługująca przyległe obszary 2PUH, 3PUH, 4PUH oraz częściowo 5UH, projektowana wg potrzeb o minimalnych parametrach - szerokość w liniach roz¬graniczających 20 m, jezdnia szerokości 7,0 m, jednostronny chodnik szerokości 3,0 m oddzielony od jezdni wymaganym szpalerem drzew, z dopuszczeniem ścieżki rowerowej dwukierunkowej, z zastrzeżeniem ust. 4;

3) 3KDw - ulica wewnętrzna, dojazdowa wydzielona linią zagospodarowania w obszarze 2PUH, z włączeniem do 1KDL i KDZ.124 jako obsługująca przyległe obszary 1PUH i 2PUH, projektowana wg potrzeb o minimalnych parametrach - szerokość w liniach rozgraniczających 15,0 m, jezdnia szerokości 6,0 m jednostronny chodnik szerokości 3,0 m, z dopuszczeniem ścieżki rowerowej dwukierunkowej.

3. Dla ulic, o których mowa w ust. 2, ustala się wymóg zagospodarowania terenu w określonym zakresie: nawierzchni, latarni ulicznych i wydzielonych szpalerów formowanych drzew, według oznaczenia rysunku planu.

4. Dla ulicy dojazdowej 2KDw dopuszcza się inną lokalizację lub w części rezygnację w przypadku wspólnego zagospodarowania obszaru 3PUH z 2PUH lub 4PUH, na zasadach określonych w § 16 ust. 5.

§ 16. 1. Wyznacza się tereny zabudowy przemysłowo-usługowo-handlowe - oznaczone na rysunku planu: 1 PUH do 4 PUH.

2. Dla terenów PUH, o których mowa w ust. 1, ustala się lokalizację wielkopowierzchniowych obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m˛ w ramach zamierzenia – budowy centrum przemysłowo-usługowo-handlowego oraz przeznaczenie w zakresie funkcji:

1) nieuciążliwy przemysł, park przemysłowy i technologiczny, centra logistyczne;

2) handel detaliczny, handel hurtowy;

3) usługi komunikacji w tym stacje paliw, gastronomia, hotelarstwo;

4) usługi publiczne, w szczególności: kultura, rozrywka, ochrona zdrowia z wyłączeniem szpitali i domów pomocy społecznej;

5) usługi biurowe i administracji, biura projektowe i badawczo-rozwojowe;

6) dopuszcza się sport i rekreację, z warunkiem zwiększenia wskaźnika powierzchni biologicznie czynnej do minimum 40% powierzchni działki dla funkcji wymagającej urządzeń w terenie oraz zapewnienia właściwych warunków akustycznych dla rekreacji i wypoczynku według wymagań ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (jt. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.).

3. Dla terenów PUH ustala się następujące parametry, wskaźniki i wytyczne kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:

1) ustala się wysokość zabudowy do 4 kondygnacji nadziemnych;

2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (jt. Dz. U z 2006 r. Nr 156, poz.1118 z późn. zm.) – do 20m, lokalnie do 25m w części do 40% powierzchni zabudowy na działce;

3) ustala się dachy indywidualnie projektowane i wynikające z kształtowania zabudowy, w tym dachy płaskie, pulpitowe z dopuszczeniem w części jako użytkowe tarasy lub dachy z naturalną wegetacją zieleni;

4) dopuszcza się dla obszaru 3PUH lokalizację 2 wież reklamowych o wysokości do 42m n.p.t;

5) ustala się maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy działki: IZ = 1,2;

6) ustala się maksymalny wskaźnik powierzchni zabudowy działki: PZ = 0,45, z dopuszczeniem przekroczenia wskaźnika o wielkość powierzchni zabudowy parkingu podziemnego, wielopoziomowego lub wbudowanego w przypadku ich realizacji, z zachowaniem pkt 7;

7) ustala się minimalny wskaźnik powierzchni terenu biologicznie czynnego 20% powierzchni działki, a dla terenów: 2PUH i 3PUH dopuszcza się wskaźnik – 15% powierzchni działki, w tym zieleń wymagana 10% powierzchni działki, zgodnie z § 14 ust.3;

8) należy zapewnić miejsca parkingowe publicznie dostępne dla użytkowników według potrzeb, z zachowaniem wskaźnika minimum 20 miejsc parkingowych na każde 1000 m˛ powierzchni sprzedaży lub magazynów;

9) w obszarach 1PUH, 2PUH i 3PUH do ulicy 1KDL od wschodu przylega pas zieleni publicznie dostępny, w części terenu 3 PUH z aleją pieszo-rowerową o minimalnej szerokości 8 m i utwardzonej nawierzchni, w części gładkiej dla możliwości jazdy na rolkach; z ogrodzeniem wycofanym co najmniej do wyznaczonej linii nieprzekraczalnej zabudowy;

4. Dopuszcza się realizację garaży otwartych lub zamkniętych, jedno i wielopoziomowych, w tym podziemne, wbudowane lub jako odrębne obiekty z uwzględnieniem dla obiektów nadziemnych zasięgu zabudowy wyznaczonego liniami zabudowy na rysunku planu.

5. Dla elementów zagospodarowania przestrzennego terenu, o których mowa w § 14 ust.3 oraz dróg wewnętrznych wg ustaleń § 15 dopuszcza się inną lokalizację niż określona na rysunku planu pod warunkiem zagospodarowania obszarów 1PUH do 4PUH według całościowej kompozycji urbanistycznej zabudowy oraz zagospodarowania w zakresie: wymaganej zieleni, szpalerów drzew, placów wejściowych i parkowania, alei pieszo-rowerowej z zielenią, z uwzględnieniem zasad ładu przestrzennego wg ustaleń § 8.

6. Dopuszczenie, o którym mowa w ust.5 nie może naruszać ustaleń planu w zakresie wielkości wskaźników i parametrów kształtowania zabudowy wg ust.3, a także dostępu komunikacyjnego i linii zabudowy wg rysunku planu, z zachowaniem ciągłości alei pieszo-rowerowej w obszarze planu i publicznej dostępności zagospodarowania, z zastrzeżeniem ust.7.

7. Dla zabudowy obowiązuje linia nieprzekraczalna określona na rysunku planu oraz linia nieprzekraczalna zabudowy w odległości 20 m od linii rozgraniczających ulicy 2KDw w przypadku jej realizacji, wg ustaleń § 15 ust. 4.

§ 17. 1. Wyznacza się tereny zabudowy usługowo-handlowe - oznaczone na rysunku planu 5UH, 6UH.

2. Dla terenów UH, o których mowa w ust.1, ustala się przeznaczenie w zakresie funkcji:

1) handel detaliczny, handel hurtowy;

2) usługi komunikacji w tym stacje paliw, gastronomia, hotelarstwo;

3) usługi biurowe i administracji, biura projektowe i badawczo-rozwojowe;

4) usługi publiczne - kultura, rozrywka i ochrona zdrowia, z wyłączeniem szpitali i domów pomocy społecznej.

3. Dla terenów UH ustala się następujące parametry, wskaźniki i wytyczne kształtowania zabudowy:

1) ustala się wysokość zabudowy do 3 kondygnacji nadziemnych;

2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (jt. Dz. U z 2006 r. Nr 156, poz.1118 z późn. zm.) – do 15m;

3) ustala się dachy indywidualnie projektowane i wynikające z kształtowania zabudowy, w tym dachy płaskie, pulpitowe, z dopuszczeniem w części jako użytkowe tarasy lub dachy z naturalną wegetacją zieleni, lub dachy wielospadowe tradycyjne dla obiektów wolnostojących o długości elewacji do 40 m;

4) ustala się minimalną wielkość działki 3000 m^2;

5) ustala się maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy działki: IZ = 1,0;

6) ustala się maksymalny wskaźnik powierzchni zabudowy działki: PZ = 0,4;

7) ustala się minimalny wskaźnik powierzchni terenu biologicznie czynnego 25%, w tym zieleń wymagana wg rysunku planu, komponowana jako zieleń wysoka;

8) należy zapewnić miejsca parkingowe dla użytkowników publicznie dostępne wg wskaźnika 30 miejsc parkingowych na każde 1000 m^2 powierzchni sprzedaży lub na 100 miejsc pracy.

4. Dla terenu UH ustala się docelowo zakaz dla zabudowy mieszkaniowej, z zastrzeżeniem § 13.

Rozdział 4
Postanowienia końcowe

§ 18. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc ustalenia dotyczące obszaru planu zawarte w Uchwale Nr 997/LXI/2006 Rady Miasta Częstochowy z dnia 10 lipca 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla potrzeb połączenia komunikacyjnego projektowanego węzła drogowego na drodze krajowej Nr 1 (Aleja Wojska Polskiego) z projektowanym północnym korytarzem - połączeniem komunikacyjnym dzielnicy Północ i dzielnicy Wyczerpy (Dz. Urz. Województwa Śląskiego Nr 115, poz. 3230).

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 20. Prezydent Miasta Częstochowy zapewni:

1) udostępnienie zainteresowanym wglądu do planu i udzielenie odpowiednich informacji,

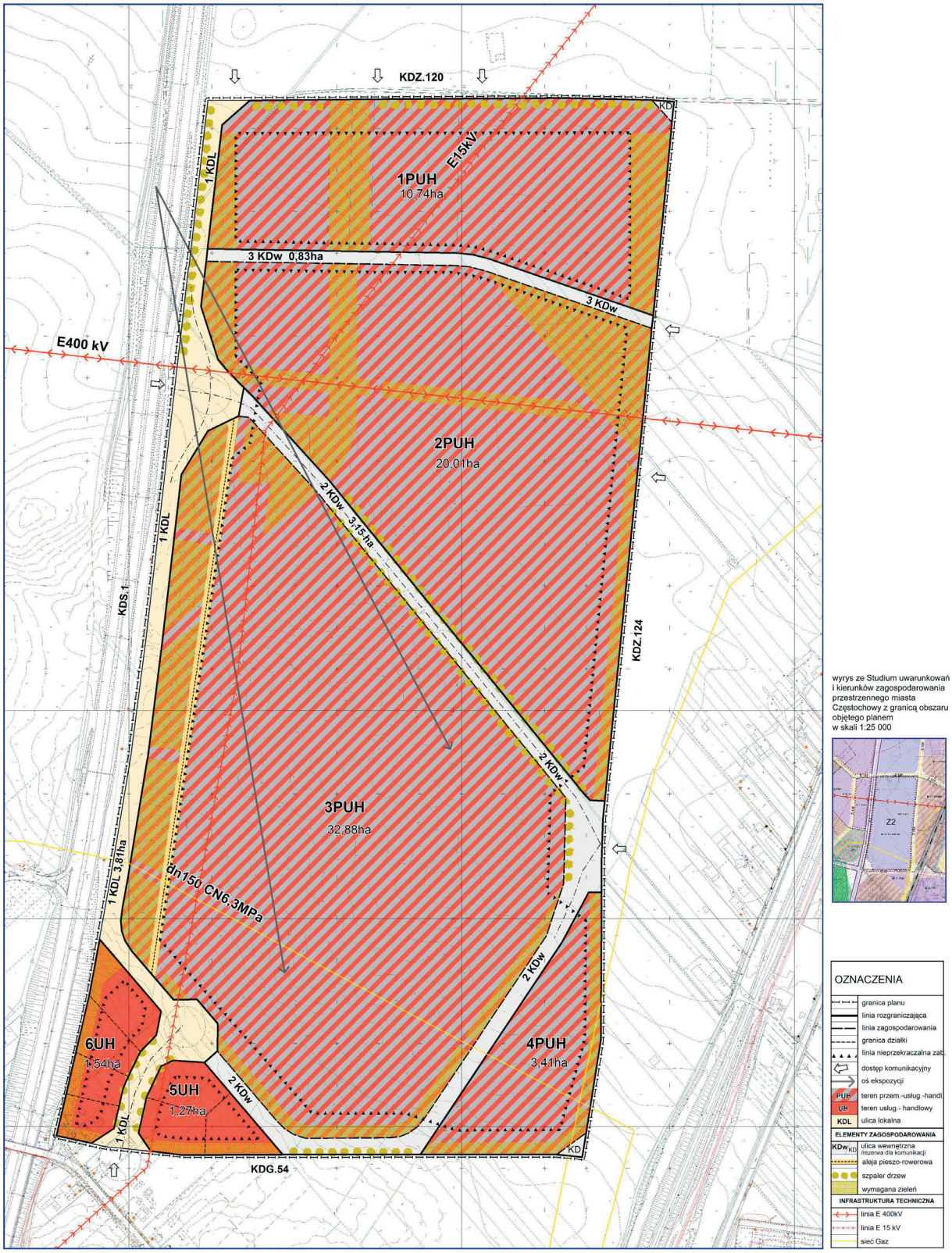
2) podanie do publicznej wiadomości treści uchwały na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Częstochowy.

§ 21. Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta Częstochowy.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy
mgr inż. Marek Balt

Załącznik nr 1
do uchwały nr 56/VI/2011
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 17 marca 2011 r.



PRACOWNIA AUTORSKA
ARCHITEKTONICZNA
JERZY MODLINGER
53-137 Wrocław, Al.Wiśniowa 36a
tel./fax. 071- 333-80-01,
e-mail: jerzy.modlinger@sarp.org.pl
NIP: 897-101-27-77

skala 1: 2000

RYSUNEK PLANU

0 50 100 150 200 metry

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów, w rejonie Alei Wojska Polskiego oraz ulic Makuszyńskiego i Solnej

**Załącznik nr 2
do uchwały nr 56/VI/2011
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 17 marca 2011 r.**

Stwierdzenie zgodności miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów w rejonie Alei Wojska Polskiego oraz ulic Makuszyńskiego i Solnej z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Częstochowy"

1. Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Miasta Częstochowy stwierdza, że przedstawiony do uchwalenia miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów w rejonie Alei Wojska Polskiego oraz ulic Makuszyńskiego i Solnej jest zgodny z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Częstochowy", przyjętego uchwałą Nr 825/LI/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 21 listopada 2005 r. zmienionego uchwałą Nr 795/LXVII/2010 Rady Miasta Częstochowy z dnia 8 listopada 2010 r. i uchwałą Nr 38/V/2011 z dnia 15 lutego 2011 r.

2. Kierunkiem przeznaczenia terenów znajdujących się w granicach przedstawionego do uchwalenia planu, ustalonymi w studium, są tereny przemysłowo-handlowe (PU-II/PUH) z uwzględnieniem obszaru rozmieszczenia obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000m^2.

3. Ustalenia przedstawionego do uchwalenia planu mieszczą się w ramach kierunków zmian w strukturze przestrzennej oraz w przeznaczeniu terenów, które zostały określone w III części tekstu studium (Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 825/LI/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 21 listopada 2005 r. zmienionej uchwałą Nr 795/LXVII/2010 Rady Miasta Częstochowy z dnia 8 listopada 2010r i uchwałą Nr 38/V/2011 z dnia 15 lutego 2011 r.).

**Załącznik nr 3
do uchwały nr 56/VI/2011
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 17 marca 2011 r.**

Rozstrzygnięcie Rady Miasta Częstochowy o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów w rejonie Alei Wojska Polskiego oraz ulic Makuszyńskiego i Solnej oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych

1. Działając zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Miasta Częstochowy ustala, że inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, zapisane w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów w rejonie Alei Wojska Polskiego oraz ulic Makuszyńskiego i Solnej będą realizowane przez miasto i finansowane z:

1) dochodów własnych budżetu miasta;
2) środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
3) innych źródeł.

2. Wykonanie finansowania inwestycji powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

**Załącznik nr 4
do uchwały nr 56/VI/2011
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 17 marca 2011 r.**

Rozstrzygnięcie Rady Miasta Częstochowy o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów w rejonie Alei Wojska Polskiego oraz ulic Makuszyńskiego i Solnej w Częstochowie

1. Rada Miasta Częstochowy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), po zapoznaniu się z listą nieuwzględnionych uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Częstochowie w dzielnicy Wyczerpy-Aniołów w rejonie Alei Wojska Polskiego oraz ulic Makuszyńskiego i Solnej postanawia o ich nieuwzględnieniu.

2. Integralną częścią niniejszego rozstrzygnięcia jest lista nieuwzględnionych uwag, stanowiąca załącznik do załącznika nr 4 do uchwały.

Załącznik nr 4a
do uchwały nr 56/VI/2011
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 17 marca 2011 r.

LISTA NIEUWZGLĘDNIONYCH UWAG WNIESIONYCH DO WYŁOŻONEGO DO PUBLICZNEGO WGLĄDU PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU POŁOŻONEGO W CZĘSTOCHOWIE W DZIELNICY WYCZERPY-ANIOŁÓW W REJONIE ALEI WOJSKA POLSKIEGO ORAZ ULIC MAKUSZYŃSKIEGO I SOLNEJ

Lp.	Data wpływu uwagi	Zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Częstochowy w sprawie rozpatrzenia uwag		Rozstrzygnięcie Rady Miasta Częstochowy w sprawie rozpatrzenia uwag		Uzasadnienie rozstrzygnięcia
						uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	
1	9.12. 2010 r.	Malinowska Krystyna	Nie wyrażam zgody na wywłaszczenie mnie z mojego budynku mieszkalnego. Proszę o oddalenie drogi lokalnej 1KDL od moich zabudowań i przemieszczenie na tereny niezabudowane.	nr ewid. działki ¼, obr. 15	6 UH – teren zabudowy usługowo-handlowej; 1 KDL – ulica lokalna	-	nieuwzględniona	-	nieuwzględniona	Dom mieszkalny na działce nr ¼ przy ul. Makuszyńskiego 36/38 tylko w części jest zlokalizowany w obszarze planu w terenie 6UH, a w pozostałej części znajduje się w pasie drogowym planowanej drogi KDG.54 i węzła drogowego poza obszarem planu, czyli jest kolizyjny, niezależnie od ustaleń planu. Pas planowanej drogi KDG.54 z węzłem drogowym został wyznaczony w Studium oraz ustalony w obowiązującym planie miejscowym z 10.07.2006r. Lokalizacja drogi 1KDL i skrzyżowanie z drogą KDG.54 są powiązane technicznie z węzłem drogi KDS.1 wyznaczonym w obowiązującym planie z 2006 r. i nie może być przesunięta w projekcie planu. Działka nr ¼ w granicach projektu planu znajduje się w obszarze scalenia i wtórnego podziału, łącznie z innymi działkami przy ul. Makuszyńskiego.
2	17.12. 2010 r.	Malinowska Krystyna	Nie wyrażam zgody na realizację inwestycji dotyczących ulicy lokalnej 1KDL na mojej posesji a także ronda na posesji obok. Wymienione zamierzenia proszę przenieść tak, aby nie zagrażały wywłaszczeniu z budynków mieszkalnych.	nr ewid. działki ¼, obr. 15	1 KDL – ulica lokalna	-	nieuwzględniona	-	nieuwzględniona	Dom mieszkalny na działce nr ¼ przy ul. Makuszyńskiego 36/38 tylko w części jest zlokalizowany w obszarze planu w terenie 6UH, a w pozostałej części znajduje się w pasie drogowym planowanej drogi KDG.54 i węzła drogowego poza obszarem planu, czyli jest kolizyjny, niezależnie od ustaleń planu.

Lp.	Data wpływu uwagi	Zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Częstochowy w sprawie rozpatrzenia uwag		Rozstrzygnięcie Rady Miasta Częstochowy w sprawie rozpatrzenia uwag		Uzasadnienie rozstrzygnięcia
						uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	
										Pas planowanej drogi KDG.54 z węzłem drogowym został wyznaczony w Studium oraz ustalony w obowiązującym planie miejscowym z 10.07.2006r. Lokalizacja drogi 1KDL i skrzyżowanie z drogą KDG.54 są powiązane technicznie z węzłem drogi KDS.1 wyznaczonym w obowiązującym planie z 2006 r. i nie może być przesunięta w projekcie planu. Działka nr ¼ w granicach projektu planu znajduje się w obszarze scalenia i wtórnego podziału, łącznie z innymi działkami przy ul. Makuszyńskiego.
3	28.12. 2010 r.	Malinowska Krystyna	Nie wyrażam zgody na wywłaszczenie z mojej prywatnej posesji a zwłaszcza z budynku mieszkalnego. Bardzo proszę o przesunięcie inwestycji drogowej na działki niezabudowane, niezagospodarowane i wykupione przez Urząd, które mogą służyć dalszym inwestycjom drogowym. Jeżeli będzie już taka ostateczna konieczność, że mój dom będzie w granicy planowanej inwestycji to proszę o wydanie zezwolenia i planu na budowę domu mieszkalnego i zachowanie funkcji mieszkaniowej na pozostałej mojej posesji prywatnej przy ul. Makuszyńskiego 36/38. Ponadto proszę o wprowadzenie koniecznej korekty odnośnie drogi 1KDL, która jest projektowana przez moją posesję bardzo krzywdząco, ponieważ całą ww. drogę można przesunąć na działkę całkowicie niezabudowaną lub kierując ją na wschodnią stronę tak aby nie	nr ewid. działki ¼, obr. 15	6 UH – teren zabudowy usługowo-handlowej; 1 KDL – ulica lokalna	-	nieuwzględniona	-	nieuwzględniona	Dom mieszkalny na działce nr ¼ przy ul. Makuszyńskiego 36/38 tylko w części jest zlokalizowany w obszarze planu w terenie 6UH, a w pozostałej części znajduje się w pasie drogowym planowanej drogi KDG.54 i węzła drogowego poza obszarem planu, czyli jest kolizyjny, niezależnie od ustaleń planu. Pas planowanej drogi KDG.54 z węzłem drogowym został wyznaczony w Studium oraz ustalony w obowiązującym planie miejscowym z 10.07.2006r. Lokalizacja drogi 1KDL i skrzyżowanie z drogą KDG.54 są powiązane technicznie z węzłem drogi KDS.1 wyznaczonym w obowiązującym planie z 2006 r. i nie może być przesunięta w projekcie planu. Działka nr ¼ w granicach projektu planu znajduje się w obszarze scalenia i wtórnego podziału, łącznie z innymi działkami przy ul. Makuszyńskiego.

Lp.	Data wpływu uwagi	Zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Częstochowy w sprawie rozpatrzenia uwag		Rozstrzygnięcie Rady Miasta Częstochowy w sprawie rozpatrzenia uwag		Uzasadnienie rozstrzygnięcia
						uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	
			dzielić działki na części.							
4	18.01. 2011 r.	Częstochowa Investments Sp. z o.o.	Wnioskujemy o zwiększenie maksymalnego wskaźnika intensywności zabudowy do 1,5 (§ 15 pkt 3.5) co pozwoli na realizację zabudowy do 4 kondygnacji naziemnych w przypadku lokalizacji miejsc parkingowych na terenie.	nr ewid. działek 105, 107/1, 109, 110, 111 obr. 5 31/1 obr. 421 Zagajnik	1 – 3 PUH – tereny zabudowy przemysłowo-usługowo-handlowej	-	nieuwzględniona	-	nieuwzględniona	Plan ustala wskaźniki intensywności zabudowy i wskaźniki powierzchni zabudowy dla określenia właściwych warunków zabudowy i chłonności terenu. Przykładowo tylko dla obszaru 3PUH plan dopuszcza zespół obiektów wielkopowierzchniowych o łącznej powierzchni zabudowy ok. 148 tys. m² oraz powierzchni całkowitej zabudowy ok. 395 tys. m². Dla obszarów 1PUH – 4PUH to łącznie 286 tys. m² powierzchni zabudowy i 763 tys. m² powierzchni całkowitej zabudowy. Dla całości obszaru planu na 74 ha, przy ustalonych wskaźnikach intensywności zabudowy IZ=1,2 dla PUH i IZ=1,0 dla UH, powierzchnia całkowita zabudowy dochodzi do 790 tys. m². Przy założeniu, iż połowę powierzchni to powierzchnia sprzedaży lub magazynów, ilość wymaganych miejsc parkingowych wynosi minimum 7 900 samochodów (x 25 m²), czyli 197 tys. m² powierzchni parkingów (powierzchnia ok. 20 ha przy parkingach terenowych łącznie w obszarze planu). Wnioskowane zwiększenie wskaźnika IZ z 1,2 na 1,5 powoduje wzrost wszystkich wyliczanych powierzchni całkowitych i parkingów o 25 % dla obszarów PUH, czyli powierzchnia całkowita zabudowy wzrasta z 763 do 950 tys. m². Wskaźniki IZ=1,2 ustalone w planie dla PUH pozwalają przykładowo dla PZ=0,45 zaplanować zespół zabudowy z udziałem w 45% powierzchni zabudowy o wysokości jednej kondygnacji nadziemnej oraz w 55% powierzchni zabudowy o wysokości 4 kondygnacji nadziemnych (0,2 x 1 + 0,25 x 4 = 1,2). Ponadto lokalnie powierzchnie zabudowy można powiększyć o powierzchnie zrealizowanych parkingów podziemnych, przy utrzymaniu wymaganej

Lp.	Data wpływu uwagi	Zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Częstochowy w sprawie rozpatrzenia uwag		Rozstrzygnięcie Rady Miasta Częstochowy w sprawie rozpatrzenia uwag		Uzasadnienie rozstrzygnięcia
						uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	
										powierzchni terenu biologicznie czynnego 20%, a częściowo 15%. Proponowane zwiększenie wskaźnika intensywności zabudowy do 1,5 jest całkowicie niezasadne w przypadku realizacji parku handlowo – przemysłowego.
5	21.01. 2011 r.	Rolnicza Spółdzielnia Produkcyjna Częstochowa-Rząsawa	Prosimy o zweryfikowanie wysokości opłaty planistycznej. Jej 30 % poziom zniechęci właścicieli terenów inwestycyjnych do ich szybszej sprzedaży co może niekorzystnie odbić się na pozyskaniu tak potrzebnych miastu inwestorów.	nr ewid. działek 105, 107/1, 109, 110, 111 obr. 5 31/1 obr. 421 Zagajnik	wysokość stawki procentowej od wzrostu wartości nieruchomości	-	nieuwzględniona	-	nieuwzględniona	Obniżenie stawki opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości nie jest uzasadnione ekonomicznie, gdyż pozbawiłoby to gminę dochodów, przy jednoczesnych wydatkach związanych z opracowaniem planu oraz ewentualnego operatu szacunkowego określającego wzrost wartości nieruchomości, narażając gminę na zarzuty o niegospodarność. Również ustalone przeznaczenie (przemysłowo-usługowo-handlowe) w zestawieniu z faktycznym sposobem wykorzystywania terenu (rolnicze) uzasadnia wprowadzenie stawki w wysokości 30%.

2670

UCHWAŁA NR VII/93/11
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych Gminy Dąbrowa Górnicza

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8, art.40 ust.2 pkt 2, art.41 ust.1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art.33 ust.2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.Nr 45, poz. 235), po przeprowadzeniu konsultacji 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 (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) - na wniosek Prezydenta Miasta Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala

§ 1. Ustalić opłatę w wysokości 300 zł za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych Gminy Dąbrowa Górnicza.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej
Agnieszka Pasternak

2671

UCHWAŁA NR VII/96/11
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LVII/1008/10 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27.10.2010r. w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania oraz wysokości stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie

Na podstawie: art.18 ust.2 pkt.15 i art. 40 ust.1 art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z poźn. zm./, art. 31 ust. 3 w zw. z art. 31 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie /Dz.U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm./ po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /tekst jednolity Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536/ Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala:

§ 1. W tytule Uchwały Nr LVII/1008/10 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27.10.2010r. skreśla się słowo „wstrzymywania".

§ 2. W § 2 Uchwały Nr LVII/1008/10 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27.10.2010r. skreśla się słowo „wstrzymywania".

§ 3. W tytule Załącznika Nr 1 do Uchwały Nr LVII/1008/10 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27.10.2010r. skreśla się słowo „wstrzymywania".

§ 4. Zmienia się dotychczasowy zapis § 4 ust. 5 Załącznika Nr 1 do Uchwały na nowy w brzmieniu: Wniosek o przyznanie stypendium składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej na druku formularza, którego wzór określi zarządzeniem Prezydent Miasta.

§ 5. W § 6 ust. 1 Załącznika Nr 1 do Uchwały słowa „może wstrzymać lub pozbawić zawodnika" zastępuje się słowami „może pozbawić zawodnika".

§ 6. W § 6 ust. 2 Załącznika Nr 1 do Uchwały słowa „nie powróci do realizacji programu szkolenia, stypendium wstrzymuje się" zastępuje się słowami „nie powróci do realizacji programu szkolenia zostaje pozbawiony stypendium".

§ 7. Zmienia się zapis § 7 ust. 1 Załącznika Nr 1 do Uchwały na nowy w brzmieniu: Stypendium przyznane w oparciu o nieprawdziwe dane podane przez zawodnika lub podmiot wnioskujący o jego przyznanie podlega zwrotowi. Warunki zwrotu nienależnie pobranego stypendium zostaną określone w umowie, zawartej pomiędzy Gminą Dąbrowa Górnicza a „Stypendystą".

§ 8. W § 7 Załącznika Nr 1 do Uchwały wykreśla się w całości zapis ust.3.

§ 9. W Załączniku Nr 1 do Uchwały wykreśla się w całości zapis § 8.

§ 10. Pozostałe zapisy Uchwały Nr LVII/1008/10 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27 października 2010r. oraz Załącznika Nr 1 do Uchwały pozostają bez zmian.

§ 11. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej
Agnieszka Pasternak

2672

UCHWAŁA NR VII/97/11
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LVII/1006/10 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27.10.2010r. w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania nagród pieniężnych i wyróżnień dla zawodników i trenerów za znaczące wyniki sportowe uzyskane w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie

Na podstawie: art.18 ust.2 pkt.15, art.40 ust.1, art. 41 ust. 1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z poźn. zm./, art. 31 ust. 3 w zw. z art. 31 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie /Dz.U. Nr 127, poz.857 z późn. zm./, po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /tekst jednolity Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536/ Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala:

§ 1. Zmienia się zapis § 6 ust. 2 Załącznika Nr 1 do Uchwały na nowy w następującym brzmieniu: Wniosek o nagrodę, wyróżnienie składa się na druku formularza, który określi zarządzeniem Prezydent Miasta.

§ 2. Wykreśla się dotychczasowy zapis § 12 Załącznika Nr 1 do Uchwały.

§ 3. Pozostałe § Uchwały Nr LVII/1006/10 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27 października 2010r. oraz Załącznika Nr 1 do Uchwały pozostają bez zmian.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej
Agnieszka Pasternak

2673

UCHWAŁA NR VII/100/11
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zarządowi Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, 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 późniejszymi zmianami) w związku z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami) po przeprowadzeniu

konsultacji 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) - na wniosek Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala:

NADANIE STATUTU MIEJSKIEMU ZARZĄDOWI BUDYNKÓW MIESZKALNYCH W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej, zwany dalej „Zakładem", jest samorządowym zakładem budżetowym stanowiącym jednostkę organizacyjną Gminy Dąbrowa Górnicza. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych (skrót: „MZBM") działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

2) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz. 236).

3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami).

4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1241 z późniejszymi zmianami).

5) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami).

6) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 266 z późniejszymi zmianami).

7) Ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 80 poz. 903 z późniejszymi zmianami).

8) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami).

9) Uchwały Nr XXIII/194/91 Rady Miejskiej Dąbrowy Górniczej z dnia 27 listopada 1991 r. w sprawie przekształcenia przedsiębiorstwa MZBM w Zakład Budżetowy.

10) Niniejszego statutu.

§ 2. 1) Zakład nie posiada osobowości prawnej.

2) Siedziba Zakładu mieści się w Dąbrowie Górniczej przy ulicy Tysiąclecia 20.

3) Zakład jest jednostką organizacyjną Gminy i podlega Prezydentowi Miasta.

4) Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenia z budżetem.

Rozdział 2
PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA ZAKŁADU

§ 3. 1) Przychodami Zakładu mogą być wpływy związane ze świadczonymi przez Zakład usługami związanymi z administrowaniem, zarządzaniem nieruchomościami w zakresie obejmującym najem i dzierżawę składników majątkowych odpowiednio Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze.

2) Prowadzenie administracji zleconej, a w szczególności kompleksowej obsługi wspólnot mieszkaniowych.

3) W ramach działalności pozaeksploatacyjnej Zakład prowadzi działalność dla potrzeb socjalno-bytowych pracowników.

4) Celem działania Zakładu jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie potrzeb ludności, zapewnienie użytkownikom lokali optymalnych warunków mieszkaniowych poprzez właściwą eksploatację zasobów mieszkaniowych, utrzymanie właściwego stanu technicznego zasobów, administrowanie lokalami użytkowymi, świadczenie zleconych odpłatnie usług oraz usługi gospodarcze.

CZĘŚĆ I
W ZAKRESIE EKSPLOATACJI ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH

1) Usługi związane z administrowaniem, zarządzaniem nieruchomościami w zakresie obejmującym najem i dzierżawę składników majątkowych.

2) Przyjmowanie budynków do eksploatacji i zgodne z przepisami ich zasiedlanie.

3) Utrzymanie czystości i porządku oraz bezpieczeństwa ppoż. w budynkach i ich otoczeniu.

4) Zapewnienie mieszkańcom możliwości korzystania z niezbędnych usług komunalnych (wodociągi, kanalizacja, gaz, dostawa c.o. i c.w.u., itp.).

5) Obsługa administracyjna zasobów mieszkaniowych.

6) Wykonywanie decyzji organów administracji terenowej dotyczących zarządzanych obiektów i terenów.

7) Zapewnienie nadzoru technicznego nad budynkami i urządzeniami technicznymi.

8) Akumulowanie środków finansowych niezbędnych dla zaspokojenia potrzeb remonto-

wych.

9) Zapewnienie wykonawstwa robót remontowych oraz usług bytowych na rzecz mieszkańców.

10) Inne zlecone odpłatnie czynności administracyjne.

CZĘŚĆ II
W ZAKRESIE INWESTYCJI I MODERNIZACJI

1) Programowanie inwestycji w zakresie rozwoju zaplecza technicznego Zakładu i jednostek organizacyjnych oraz infrastruktury osiedlowej.

2) Programowanie modernizacji budynków w zakresie ich uzbrojenia technicznego (gaz, c.o., c.w.u., instalacja sanitarna).

3) Opracowanie potrzeb finansowych i wykonawczych dla właścicieli substancji mieszkaniowej w zakresie realizacji programu inwestycyjno - modernizacyjnego.

CZĘŚĆ III
W ZAKRESIE EKSPLOATACJI LOKALI UŻYTKOWYCH

1) Usługi związane z administrowaniem, zarządzaniem nieruchomościami w zakresie obejmującym najem i dzierżawę składników majątkowych.

2) Przejmowanie budynków i lokali użytkowych do eksploatacji i zgodne z przepisami ich zasiedlanie.

3) Utrzymanie czystości i porządku wokół lokali użytkowych.

4) Zapewnienie najemcom lokali użytkowych możliwości korzystania z niezbędnych usług komunalnych (wod.-kan., gaz, c.o., itp.).

5) Obsługa administracyjna lokali użytkowych.

6) Inne zlecone odpłatnie czynności administracyjne i techniczne.

CZĘŚĆ IV
W ZAKRESIE USŁUG GOSPODARCZYCH

Do świadczenia usług gospodarczych na rzecz administrowanej substancji mieszkaniowej zobowiązane są przedsiębiorstwa użyteczności publicznej.

Obowiązki Zakładu ograniczają się do zawarcia umów z właściwymi podmiotami na:

- dostawę ciepła i ciepłej wody,
- dostawy wody i odprowadzenie ścieków,
- dostawę gazu i energii elektrycznej,
- wywóz nieczystości i utrzymanie terenów zielonych,
- utrzymanie dróg osiedlowych,
- remonty administrowanych obiektów.

Umowy te określają warunki rozliczeń finansowych, termin, miejsce i czas świadczonych usług, zabezpieczających w pełni aktualne potrzeby zarządzanej substancji.

CZĘŚĆ V
WYKONYWANIE INNYCH ZLECONYCH ODPŁATNIE CZYNNOŚCI

Rozdział 3
STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU

§ 4. Szczegółową strukturę organizacyjną Zakładu oraz zakres kompetencji Dyrektora Zakładu, Zastępcy Dyrektora, kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk organizacyjnych, określa odrębny Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Prezydenta Miasta.

§ 5. 1) Zakładem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta.

2) Dyrektor Zakładu podejmuje decyzje w sprawach Zakładu zgodnie z przepisami prawa i w celu wykonania zadań Zakładu, o ile sprawy te nie są zastrzeżone do kompetencji Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta.

3) Dyrektor zarządza Zakładem przy pomocy Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego oraz innych pracowników działających w ramach udzielonych pełnomocnictw przez Dyrektora i ponoszących przed nim odpowiedzialność za skutki podejmowanych decyzji.

4) Dyrektor zarządza Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz występując z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Zakładu.

5) Zastępcę Dyrektora i Głównego Księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zakładu.

6) Zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych, określa Regulamin Organizacyjny Zakładu.

7) Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie Zakładu.

8) Za zorganizowanie i prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej odpowiedzialny jest Dyrektor Zakładu.

Rozdział 4
MIENIE KOMUNALNE

§ 6. 1) Zakład prowadzi działalność na bazie majątku Gminy Dąbrowa Górnicza.

2) Decyzje w sprawach majątkowych Zakładu przekraczających zakres zwykłego zarządu należą do kompetencji Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta.

Rozdział 5
STOSUNKI PRAWNO-FINANSOWE

§ 7. 1) Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

2) Z rachunku Zakładu można dokonywać wypłat do wysokości środków zgromadzonych na tym rachunku.

3) Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora Zakładu.

W planie finansowym Zakładu wyodrębnia się w szczególności:

- przychody własne,
- dotacje z budżetu Gminy,
- wydatki stanowiące koszty działalności Zakładu,
- stan środków obrotowych,
- stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu,
- rozliczenia z budżetem Gminy.

Rozdział 6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8. 1) sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie właściwe przepisy prawne.

2) Wszelkie zmiany w Statucie Zakładu uchwalane będą w tym samym trybie co Statut.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XL/707/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie: nadania Statutu Miejskiemu Zarządowi Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowy Górniczej.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej
Agnieszka Pasternak

2674

UCHWAŁA NR VII/102/11
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1, art 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn zm.) oraz art. 41 g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536), w związku z Uchwałą Nr XXI Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 19 grudnia 2007r. w sprawie: przyjęcia „Programu Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w Dąbrowie Górniczej w latach 2008-2013, Partnerstwo Wspólnie dla Miasta" oraz po przeprowadzeniu konsultacji 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, na wniosek Prezydenta Miasta: Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala

§ 1. Określić tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Rady Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza, zwanej dalej „Radą".

§ 2. 1. Radę tworzy 10 członków:

a) 3 przedstawicieli Prezydenta Miasta, w tym Kierownik Biura Organizacji Pozarządowych,

b) 2 przedstawicieli Rady Miejskiej, wybranych przez Radę Miejską,

c) 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zwanych dalej „organizacjami pozarządowymi".

2. Członków Rady osobnym zarządzeniem powołuje Prezydent Miasta.

§ 3. 1. Przedstawicieli organizacji pozarządowych Prezydent Miasta powołuje spośród przedstawicieli zgłoszonych przez Dąbrowskie Forum Organizacji Pozarządowych, zwane dalej Forum.

2. Forum swoich przedstawicieli wybiera w drodze głosowania na kandydatów, o których mowa w pkt. 5.

3. Głosowanie przeprowadza się podczas walnego zgromadzenia członków Forum.

4. Przedstawicielami zostaje 5 kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

5. Kandydatów na przedstawiciela do Rady należy zgłaszać minimum na 30 dni przed wyznaczonym terminem walnego zgromadzenia Forum

pisemnie na wniosku określonym przez Forum. Wniosek powinien zawierać: imię, nazwisko, sylwetkę kandydata, rekomendację co najmniej trzech organizacji członkowskich Forum.

6. Listę kandydatów upublicznia się minimum na 20 dni przed walnym zgromadzeniem w Internecie na stronie www.ngo.dabrowa-gornicza.pl.

7. Walne zgromadzenie, na którym dokonuje się wyboru przedstawicieli do Rady, zwołuje demokratycznie wybrane Prezydium Forum najpóźniej na 60 dni od otrzymania pisemnego zaproszenia Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza do prac w Radzie.

8. Informacja o zasadach przystąpienia do Forum, sposobu zgłaszania kandydatów do Rady oraz terminie i miejscu walnego zgromadzenia publikuje się w Internecie na stronie www.ngo.dabrowa-gornicza.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i Inkubatora Społecznej Przedsiębiorczości najpóźniej na 45 dni od daty walnego zgromadzenia Forum.

§ 4. 1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący, wybrani na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący, zgodnie z potrzebami, nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. O dacie posiedzenia członkowie Rady są informowani nie później niż na 7 dni przed jego datą drogą elektroniczną i telefoniczną.

4. Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii.

5. Decyzje Rady zapadają zwykłą większości głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.

7. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

8. Obsługę administracyjno – biurową Rady zapewnia Biuro Organizacji Pozarządowych.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej
Agnieszka Pasternak

2675

UCHWAŁA NR VIII/31/2011
RADY GMINY GOCZAŁKOWICE-ZDRÓJ

z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej w Gminie Goczałkowice-Zdrój na rok 2011

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art. 15 i art. 19 pkt 1, lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala:

§ 1. 1. Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej od osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej dokonujących sprzedaży na targowiskach w wysokości:

- 6,00 zł od metra bieżącego stoiska, przy czym każdy zaczęty metr będzie liczony do pełnego metra bieżącego,
- 6,00 zł od punktu sprzedaży odręcznej typu: kosz, wiadro, skrzynka, wieszak, sprzedaż owoców na murkach itp.

2. Dzienna stawka opłaty targowej określona w ust. 1 nie może przekroczyć 699,27 zł.

§ 2. 1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

2. Inkasentami będą pracownicy Administracji Zasobów Komunalnych w Goczałkowicach-Zdroju w ramach wykonywania swoich obowiązków:

- Anna Stypuła,
- Joanna Glaeser.

3. Z tytułu poboru opłaty inkasenci nie otrzymują wynagrodzenia.

4. Inkasent opłaty targowej winien dokonywać miesięcznych rozliczeń wpływów z budżetem Gminy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.

5. Terminem płatności opłaty targowej jest dzień, w którym dokonywana jest sprzedaż.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XLIII/295/10 Rady Gminy w Goczałkowicach-Zdroju z dnia 21.09.2010r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej w Gminie Goczałkowice-Zdrój na rok 2011.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Adam Maćkowski

2676

UCHWAŁA NR VIII.65.2011
RADY MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne oraz osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami), art. 80 i 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami), art. 251 – 253 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami) Rada Miasta Jastrzębie-Zdrój uchwala

§ 1. Uchwała niniejsza reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych osobom prowadzącym publiczne i niepubliczne przedszkola, szkoły i placówki oświatowe.

§ 2. Postanowienia ogólne

Ilekroć w dalszej treści uchwały jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)
2. uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
3. organie dotującym – należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój,
4. podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w formie zespołu wychowania przedszkolnego lub punktu przedszkolnego, przedszkole, szkołę lub placówkę oświatową prowadzoną przez osobę fizyczną lub prawną inną niż organ dotujący,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną inną niż organ dotujący, prowadzącą przedszkole, szkołę lub placówkę,
6. uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków,
7. uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy, o której mowa w pkt 1,
8. innych formach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć także zespół wychowania przedszkolnego i punkt przedszkolny.

§ 3. 1. Dla przedszkoli, szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż organ dotujący, podstawę obliczenia dotacji stanowi wysokość określona w art. 80 ust. 2-3a ustawy i wynosi:

a) dla przedszkoli publicznych na każdego ucznia w wysokości 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez organ dotujący, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez organ dotujący,

b) dla publicznych form wychowania przedszkolnego na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez organ dotujący,

c) dla młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych oraz specjalnych ośrodków wychowawczych dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także publicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki

w wysokości 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego wychowanka w placówkach tego samego rodzaju prowadzonych przez organ dotujący, jednak nie niższej od kwoty przewidzianej na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla organu dotującego. W przypadku braku na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój placówki publicznej danego rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest kwota przewidziana na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla organu dotującego,

d) dla publicznych szkół na każdego ucznia w wysokości 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez organ dotujący, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla organu dotującego. W przypadku braku na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój szkoły tego samego typu i rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla organu dotującego,

e) dla publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania w wysokości 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego wychowanka w placówkach tego samego rodzaju prowadzonych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój, jednak nie niższej niż kwota przewidziana na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla organu dotującego. W przypadku nieprowadzenia przez Miasto Jastrzębie-Zdrój placówki publicznej danego rodzaju wysokość dotacji stanowi kwota przewidziana na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla organu dotującego.

2. Dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych, podstawę obliczenia dotacji stanowi wysokość określona w art. 90 ust. 1a-3a ustawy i wynosi:

a) dla przedszkoli niepublicznych na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie Miasta Jastrzębie-Zdrój wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez organ dotujący,

b) dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przysługują na każdego ucznia w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez organ dotujący,

c) dla niepublicznych form wychowania przedszkolnego na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Miasto Jastrzębie-Zdrój,

d) dla młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych oraz specjalnych ośrodków wychowawczych dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także publicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla organu dotującego,

e) dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust. 2b przysługują na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w budżecie Miasta Jastrzębie-Zdrój wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju. W przypadku braku na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju,

f) dla niepublicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla organu dotującego,

3. szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkoły publicznej oraz placówki oświatowo – wychowawcze, w tym szkolne schroniska młodzieżowe, umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne udzielające dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz biblioteki pedagogiczne nie otrzymują dotacji z budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 4. Tryb udzielania i rozliczania dotacji

1. Dotacja przysługuje pod warunkiem złożenia przez podmiot dotowany wniosku o planowanej

liczbie uczniów organowi dotującemu, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Miasta powinien zawierać:

a) Nazwę i adres przedszkola, szkoły, placówki uprawnionej do otrzymywania dotacji,

b) Rodzaj i typ szkoły, placówki,

c) Numer identyfikacyjny REGON,

d) Numer i datę wpisu do ewidencji przedszkoli, szkół i placówek,

e) Numer i datę decyzji nadającej uprawnienia publiczne,

f) Planowaną liczbę uczniów na kolejny rok budżetowy w podziale na poszczególne miesiące,

g) Pełną nazwę i adres banku wraz z numerem rachunku bankowego na który ma być przekazywana dotacja,

h) Wskazanie imienia i nazwiska oraz numeru telefonu osoby upoważnionej do udzielania informacji w zakresie naliczania i rozliczania dotacji

i) Zobowiązanie podmiotu dotowanego do informowania organu dotującego o zmianach mających wpływ na rodzaj i wysokość dotacji oraz o zmianach danych o których mowa w ppkt. a-h wniosku.

3. Wzór wniosku o którym mowa w pkt. 2 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. W odniesieniu do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych oraz innych form wychowania przedszkolnego do wniosku, o którym mowa w pkt. 2 należy dołączyć imienne wykazy uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin (dla każdej gminy osobno) według wzoru określonego załącznikiem nr 2 do uchwały.

5. Dotacje są przekazywane miesięcznie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy przedszkola, szkoły lub placówki na podstawie informacji o rzeczywistej liczbie uczniów na dzień 1-go każdego miesiąca przekazywanej przez podmiot dotowany organowi dotującemu w terminie do dnia 5-go każdego miesiąca.

6. Wzór informacji o rzeczywistej liczbie uczniów, wychowanków o której mowa w pkt. 4 stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

7. Organy prowadzące przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są składać imienne wykazy o rzeczywistej liczbie uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin (dla każdej gminy osobno) w terminie składania informacji o rzeczywistej liczbie w uczniów według wzoru stanowiącego załącznik nr 2a do uchwały.

8. Organy prowadzące publiczne lub niepubliczne szkoły podstawowe, gimnazjalne oraz szkoły specjalne i ośrodki o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, zobowiązane są do składania informacji o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

9. Dotacje nie mogą być przeznaczone na inne cele niż wymienione w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy.

10. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój należy zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój w kwocie …….. zł dotyczący ……..(nazwa dotowanego przedszkola / szkoły / placówki) oraz datę, podpis i pieczęć dyrektora podmiotu dotowanego lub osoby prowadzącej.

11. Podmiot dotowany zobowiązany jest do sporządzania kwartalnego rozliczenia dotacji oraz kwartalnej informacji o poniesionych w roku budżetowym wydatkach ze środków przekazanej dotacji.

12. Rozliczenie dotacji oraz informację o której mowa § 4 ust. 11 składa się w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu kwartału rozliczeniowego, którego dotyczy według wzorów stanowiących załącznik nr 5 oraz załącznik nr 5a do uchwały.

13. W przypadku gdy podmiot dotowany nie przekaże organowi dotującemu oryginału informacji o rzeczywistej liczbie uczniów na dany miesiąc w terminie określonym w § 4 ust. 5, nie złoży oryginału dokumentów o których mowa w § 4 ust. 12 lub nie usunie błędów lub braków stwierdzonych przez organ dotujący w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o stwierdzonych błędach lub brakach wstrzymuje się udzielenie dotacji na dany miesiąc.

14. Złożenie zaległej informacji lub usunięcie błędów lub braków jest podstawą do przekazania wstrzymanej kwoty dotacji wraz z transzą dotacji należną za kolejny miesiąc.

15. Zwrotowi do budżetu podlega dotacja:

a) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

b) niewykorzystana – nierozliczona dowodem poniesienia wydatków bieżących,

c) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem – na pokrycie innych wydatków niż określone w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy.

16. Część dotacji niewykorzystana do końca roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu organu dotującego w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

17. Kwoty wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie albo w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności wymienionych w pkt. 15a i 15c.

§ 5. Tryb i zakres kontroli prawidłowości wyko-

rzystania dotacji

1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Jastrzębia-Zdrój mogą przeprowadzić kontrolę w publicznych i niepublicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż organ dotujący pod względem prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy oraz zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, która stanowi podstawę do przekazania dotacji.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli, w którym wskazany będzie kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

3. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. W ramach kontroli, o której mowa w pkt. 1 organ dotujący może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości naliczania i wykorzystania dotacji, w tym dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Organ dotujący może żądać od podmiotu dotowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

6. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole, który podpisuje Dyrektor kontrolowanej szkoły, placówki.

7. Dyrektor kontrolowanej szkoły, placówki może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy.

8. W przypadku odmowy, o której mowa w pkt. 7 kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

9. W razie nie podjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

10. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i/lub zalecenia kierowane do organu prowadzącego kontrolowaną szkołę, placówkę.

11. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

12. O każdym przypadku odmowy wykonania zaleceń pokontrolnych lub o nie powiadomieniu w wyznaczonym terminie o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kontrolujący powiadamia organ dotujący.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 7. Traci moc:

1. Uchwała nr XXV/327/2008 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady
inż. Grzegorz Matusiak

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII.65.2011
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 26 maja 2011 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK ……..

1. Nazwa i adres uprawnionej szkoły / placówki

   ……

   ……

   ……

2. Rodzaj i typ przedszkola /szkoły / placówki ……..
3. Numer REGON: ……
4. Numer i data wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Miasta Jastrzębie Zdrój

   ……

5. Numer i data decyzji nadającej uprawnienia publiczne

   ……

6. Planowana liczba uczniów w poszczególnych miesiącach roku budżetowego:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Razem I-VIII

IX	X	XI	XII	Razem IX-XII

w tym niepełnosprawnych:

Określenie wagi ucznia *	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Razem

7. Pełna nazwa, adres banku oraz numer rachunku bankowego szkoły / placówki:

……..

……..

numer rachunku bankowego:

8. Wskazanie imienia i nazwiska oraz numeru telefonu osoby upoważnionej do udzielania informacji w zakresie naliczania i rozliczania dotacji

……

9. Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

…….. ……..

(miejscowość, data) (podpis i pieczątka osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

* *zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok*

Załącznik nr 2
do uchwały nr VIII.65.2011
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 26 maja 2011 r.

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW
SPOZA TERENU MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA, ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO LUB INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
NA 20…….. r.

1. Nazwa i adres przedszkola składającego informację:

   ……

   ……

   ……

2. Gmina. …….
   (podać gminę, której mieszkańcami są uczniowie)

3. Dane uczniów:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenie	Nr PESEL ucznia	Adres zamieszkania (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość	Data rozpoczęcia uczęszczania ucznia	Uwagi*

Uwagi: ……

……

……

……

……

……

Sporządził:

…… (imię, nazwisko i nr telefonu)

…… (podpis i pieczątka osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Miejscowość, data: …….....

** w uwagach należy podać m.in. czy uczeń posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności*

Załącznik nr 2a
do uchwały nr VIII.65.2011
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 26 maja 2011 r.

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW
SPOZA TERENU MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA,
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO LUB INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W MIESIĄCU …… 20…….. r.

1. Nazwa i adres przedszkola składającego informację:

   ……

   ……

   ……

2. Gmina. ……
   (podać gminę, której mieszkańcami są uczniowie)

3. Dane uczniów:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenie	Nr PESEL ucznia	Adres zamieszkania (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość	Data rozpoczęcia uczęszczania ucznia	Uwagi*

Uwagi: ……

……

……

……

……

……

Sporządził:

…….
(imię, nazwisko i nr telefonu)

…….
(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Miejscowość, data: …….....

* *w uwagach należy podać m.in. czy uczeń posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności*

Załącznik nr 3
do uchwały nr VIII.65.2011
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 26 maja 2011 r.

INFORMACJA O RZECZYWISTEJ LICZBIE UCZNIÓW
ZA MIESIĄC …… 20…… r.

1. Nazwa i adres uprawnionego przedszkola / szkoły / placówki

   ……

   ……

   ……

2. Liczba uczniów na dzień 01 …… - ……. r.
   miesiąc rok

   ……

   w tym niepełnosprawnych według wag:

Określenie wagi ucznia* / ilość dzieci									

3. Numer rachunku bankowego szkoły / placówki:

4. Wskazanie osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w zakresie naliczania i rozliczania dotacji

   ……

5. Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

…… ……
(miejscowość, data) (podpis i pieczątka osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

** zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok*

Załącznik nr 4
do uchwały nr VIII.65.2011
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 26 maja 2011 r.

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW
OBJĘTYCH OBOWIĄZKIEM SZKOLNYM LUB OBOWIĄZKIEM NAUKI
W MIESIĄCU …… 20…….. r.

1. Nazwa i adres placówki składającej informację:

   ……...……...

   ……...……...

   ……...……...

2. Gmina. …….
   (podać gminę, której mieszkańcami są uczniowie)

3. Dane uczniów:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenie	Nr PESEL ucznia	Adres zamieszkania (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość	Klasa	Uwagi

Uwagi: ……

……

……

……

……

……

Sporządził:

…….
(imię, nazwisko i nr telefonu)

…….
(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Miejscowość, data: …….

Załącznik nr 5
do uchwały nr VIII.65.2011
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 26 maja 2011 r.

ROZLICZENIE DOTACJI ZA …….. KWARTAŁ 20….. r.

1. Nazwa i adres uprawnionego przedszkola / szkoły / placówki

   ……

   ……

   ……

2. Numer i data wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Miasta Jastrzębie-Zdrój

   ……

3. Rzeczywista liczba uczniów w poszczególnych miesiącach kwartału w danym roku budżetowym:

Liczba uczniów w okresie poprzedzającym okres rozliczeniowy	**Miesiące kwartału rozliczeniowego**			**Razem (liczba uczniów narastająco od początku roku**
1	***2***	***3***	***4***	***5***

4. Rozliczenie otrzymanych środków:

	Okresy poprzedzające kwartał rozliczeniowy	**Kwartał rozliczeniowy**	**Razem**
1	***2***	***3***	***4***
Kwota otrzymanej dotacji			
Kwota rozliczonej dotacji			

5. Rozliczenie wydatków sfinansowanych z dotacji:

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami dotacji podmiotowej
1	Wynagrodzenia, w tym:	
1a	wynagrodzenia nauczycieli	
1b	wynagrodzenia pozostałych pracowników	
2	Składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, w tym:	
2a	nauczycieli	
2b	pozostałych pracowników	
3	Zakup materiałów i wyposażenia	
4	Zakup mediów (energia elektryczna, cieplna, woda, gaz)	
5	Zakup usług obcych	
6	Podatki i opłaty	
7	Pomoce dydaktyczne	
8	Podróże służbowe	
9	Pozostałe wydatki	
10	**SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI (poz. 1+2+3+4+5+6+7+8+9)**	

6. Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

…….. ……..

(miejscowość, data)

(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Załącznik nr 5a
do uchwały nr VIII.65.2011
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 26 maja 2011 r.

INFORMACJA O WYDATKACH PONIESIONYCH Z DOTACJI BUDŻETU MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ w okresie …… kwartału 20…… r.

1. Nazwa i adres uprawnionej szkoły / placówki

……

……

……

Lp.	Data wystawienia dokumentu	Nr dokumentu	Kontrahent	Przedmiot dokumentu	Pełna kwota wydatku	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji	Nr dowodu księgowego potwierdzającego dokonanie wydatku
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
I.	**WYNAGRODZENIA, W TYM:**						
A.	**NAUCZYCIELI**						
1.							
…							
B.	**POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW**						
1.							
…							
II.	**SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE, FUNDUSZ PRACY ORAZ FUNDUSZ GWARANTOWANYCH ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH, W TYM:**						
A.	**NAUCZYCIELI**						
1.							
…							
B.	**POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW**						
1.							
…							

III.	**ZAKUP MATERIAŁOW I WYPOSAŻENIA**						
1							
…							
IV.	**ZAKUP MEDIÓW (ENERGIA ELEKTRYCZNA, CIEPLNA, WODA, GAZ)**						
1							
…							
V.	**ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH**						
1							
…							
VI.	**PODATKI I OPŁATY**						
1							
…							
VII.	**POMOCE DYDAKTYCZNE**						
1							
…							
VIII.	**PODRÓŻE SŁUŻBOWE**						
1							
…							
IX.	**POZOSTAŁE WYDATKI**						
1							
…							
X.	**SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI (I + II + III + IV + V + VI + VII + VIII + IX)**						

Sporządził: ……
(czytelny podpis i nr telefonu
osoby sporządzającej)

……..
(pieczątka i podpis osoby
prowadzącej placówkę)

Miejscowość, data: ……

2677

UCHWAŁA NR 54/VI/2011
RADY MIEJSKIEJ W KALETACH

z dnia 19 maja 2011 r.

w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych na terenie gminy Kalety

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta Kalety, po zaopiniowaniu przez Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach Rada Miejska w Kaletach uchwala:

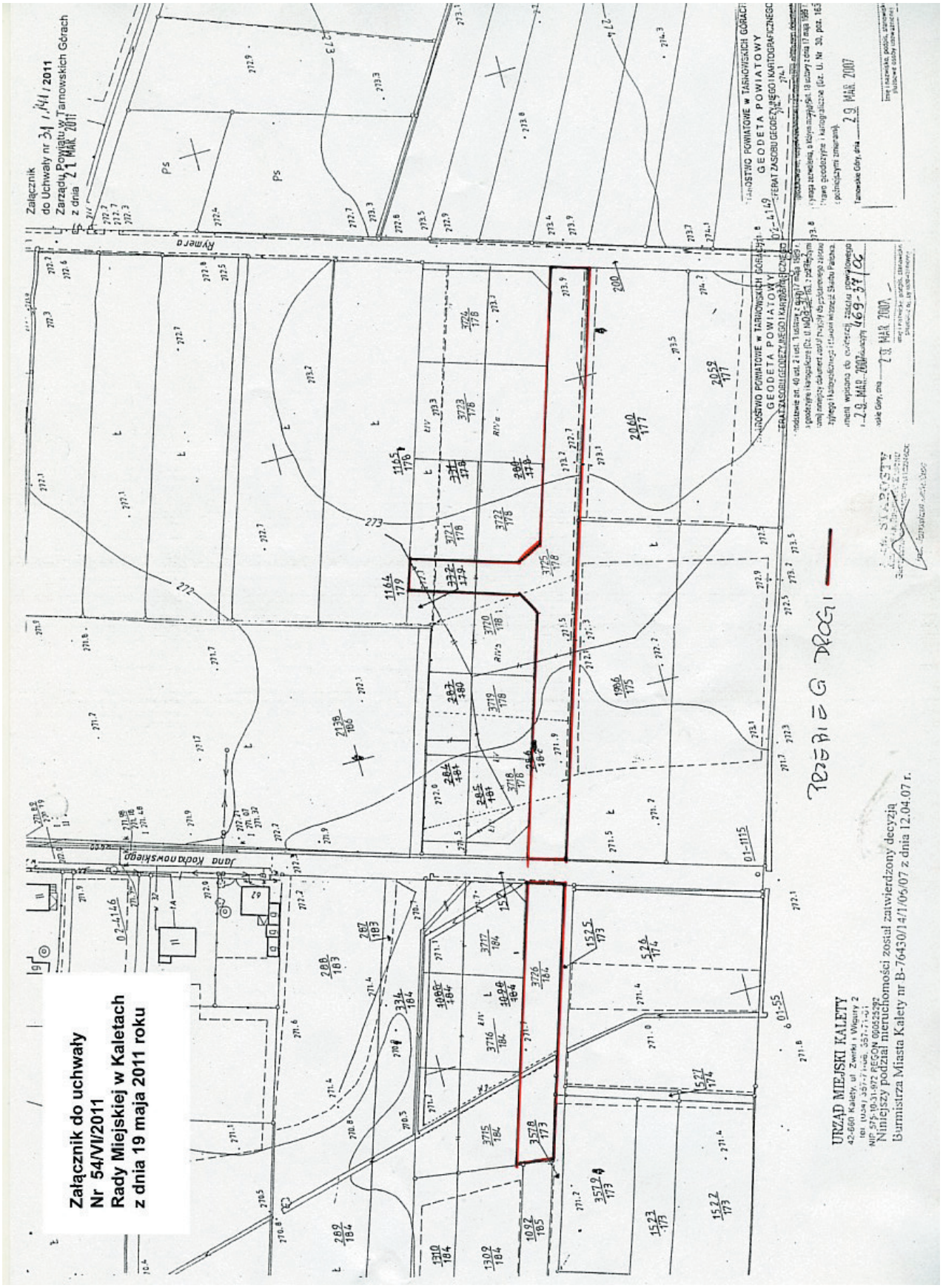
§ 1. Drogę o numerach geodezyjnych: 3725/178, 3726/184 – km 1 Jędrysek, obręb Kalety w miejscowości Kalety zaliczyć do kategorii dróg gminnych, jej przebieg oznaczony jest kolorem czerwonym na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kalety.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kaletach
inż. Eugeniusz Ptak

Załącznik
do uchwały nr 54/VI/2011
Rady Miejskiej w Kaletach
z dnia 19 maja 2011 r.



2678

UCHWAŁA NR 55/VI/2011
RADY MIEJSKIEJ W KALETACH

z dnia 19 maja 2011 r.

nadania nazwy części drogi gminnej w mieście Kalety

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta Kalety Rada Miejska w Kaletach uchwala:

§ 1. Części drogi gminnej o numerze geodezyjnym: 3725/178, – km 1 Jędrysek, obręb Kalety w miejscowości Kalety nadać nazwę „Stanisława Lema".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kalety.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kaletach
inż. Eugeniusz Ptak

2679

UCHWAŁA NR IX/62/11
RADY GMINY KRUPSKI MŁYN

z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Krupski Młyn jest organem prowadzącym

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 14, art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 42 ust. 6 i 7 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 roku, Nr 97, poz. 674 ze zm.), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach i przedszkolach obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, do liczby godzin określonych w poniższej tabeli:

STANOWISKO KIEROWNICZE	TYGODNIONY WYMIAR ZAJĘĆ
Dyrektor szkoły, Zespołu liczącej:	
- do 12 oddziałów	5 godzin
- 13 i więcej oddziałów	4 godziny
Wicedyrektor szkoły, Zespołu liczącej:	
- 12 oddziałów	9 godzin
- 13 i więcej oddziałów	7 godzin
Dyrektor Przedszkola:	
- do 2 oddziałów	12 godzin
- 3 oddziały	10 godzin
- 4 i więcej oddziałów	8 godzin
Kierownik świetlicy szkolnej	24 godziny

§ 2. Wymiar zajęć ustalony zgodnie z § 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym, że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.

§ 3. 1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć, ustala się według następujących norm: pedagog, psycholog, logopeda a także inni specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne zatrudnieni w szkołach i przedszkolach - 20 godzin.

§ 4. 1. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć realizującego w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, ustala się w ten sposób, aby suma odpowiednich części każdego wymiaru godzin, liczona jako suma części etatu, była równa liczbie jeden.

2. Godziny zajęć przydzielone nauczycielom powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, obliczone według zasad określonych w ust. 1, są godzinami ponadwymiarowymi.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XLVI/360/10 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 28 października 2010 roku w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujacych w ramach stosunku pracy obowiązku określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Krupski Młyn jest organem prowadzącym.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krupski Młyn.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Janusz Weiss

2680

UCHWAŁA NR 98/VIII/2011
RADY MIASTA LUBLINIEC

z dnia 31 maja 2011 r.

zmieniająca Uchwałę Nr 44/IV/2011 Rady Miasta Lubliniec z dnia 11 stycznia 2011r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dofinansowania w formie dotacji zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec

Na podstawie art 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dniu 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późń. zm.) oraz art. 400a ust. 1 pkt. 21, 403 ust. 2-6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2008 Nr 25, poz 150 z późn. zm.), Rada Miejska w Lublińcu uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 44/IV/2011 Rady Miasta Lubliniec z dnia 11 stycznia 2011r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dofinansowania w formie dotacji zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec w zał. nr 1 §2 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „5. Maksymalna kwota dofinansowania modernizacji źródła ciepła i termomodernizacji w przypadku budynku wielorodzinnego wynosi nie więcej niż 30 000,00 zł.”

§ 2. Pozostałe postanowienia Uchwały Nr 44/IV/2011 Rady Miasta Lubliniec z dnia 11 stycznia 2011r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dofinansowania w formie dotacji zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
mgr inż. Piotr Półtorak

2681

UCHWAŁA NR VI/44/2011
RADY GMINY ŁODYGOWICE

z dnia 6 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/377/2010 Rady Gminy Łodygowice z dnia 08 listopada 2010 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień w tym podatku na 2011 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust.1 i art.41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), Rada Gminy Łodygowice uchwala co następuje :

§ 1. W uchwale Nr XLII/377/2010 Rady Gminy Łodygowice z dnia 08 listopada 2010 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień w tym podatku na 2011 rok zmienia się § 1 pkt 1 ppkt 4, który otrzymuje brzmienie:

„§ 1 pkt 1 ppkt 4 - budynki lub ich części zawiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajęte przez podmioty udzielające tych świadczeń za 1m^2 powierzchni użytkowej 4,27 zł,”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łodygowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Łodygowice
Czesław Wandzel

2682

UCHWAŁA NR VIII/60/2011
RADY GMINY MIEDŹNA

z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie zasad udzielania spółkom wodnym dotacji z budżetu Gminy Miedźna na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych, trybu postępowania w sprawie udzielenia dotacji i sposobu ich rozliczania

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt. 1 art.18 ust. 2 pkt. 15 art. 40 ust.1 art.41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 164 ust. 5 c ustawy z dnia 18 lipca 2001 roku prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2005r. nr 239, poz. 2019 z późn. zm.) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zmianami Rada Gminy Miedźna uchwala co następuje:

§ 1. 1) Spółka wodna może uzyskać z budżetu gminy pomoc finansową na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych, realizowane na terenie gminy Miedźna

2) Udzielona pomoc finansowa nie może przekroczyć 85 % kosztów realizacji zadania.

3) Pomoc finansowa udzielana jest spółkom wodnym w formie dotacji i pochodzi z budżetu gminy.

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

5) Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w roku w którym dotacja ma być udzielona;

§ 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) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania,
j) 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) statut wnioskodawcy,
b) oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
c) potwierdzony za zgodność z oryginałem projekt budżetu spółki wodnej na rok, w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.

5) Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Miedźna w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego dany rok budżetowy, lub w uzasadnionych przypadkach, których nie można było wcześniej przewidzieć, można składać wnioski w innym terminie.

6) dla udzielenia dotacji w roku 2011 wnioski składa się w terminie 14 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

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

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

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

2) W informacji o której mowa w pkt. 1 Wójt Gminy Miedźna wskazuje:
a) kwotę przeznaczoną w budżecie gminy na pomoc finansową dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w § 1 pkt. 1 w danym roku
b) termin składania wniosków, jeżeli wnioski będzie można składać w terminie innym niż 30 września.

§ 4. 1) Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt Gminy Miedźna z uwzględnieniem następujących kryteriów:
a) przychody ze składek członkowskich osiągnięte w roku poprzednim;
b) przychody ze składek członkowskich planowane w roku bieżącym;
c) wielkość środków finansowych planowanych na przeprowadzenie remontów i konserwację urządzeń melioracji wodnych w roku bieżącym mając na względzie wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy oraz ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę.

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

§ 5. 1) Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej przez Wójta Gminy Miedźna z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2) Warunkiem udzielenia dotacji jest zawarcie pisemnej umowy określającej:
a) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana,
b) termin realizacji zadania,
c) wysokość dotacji,
d) termin i formę przekazania dotacji,
e) termin wykonania zadania, nie dłuższy niż do 30 listopada danego roku budżetowego,
f) obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków,
g) tryb kontroli wykonywania zadania,
h) termin i sposób rozliczenia dotacji,
i) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 30 dni od daty zakończenia zadania.

§ 6. 1) Spółka wodna zobowiązana jest do rozliczenia dotacji w terminie 30 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) wielkość rozliczanej dotacji,
f) szczegółowy opis zrealizowanego zadania,
g) termin i miejsce realizacji 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) Rozliczenie dotacji stanowić będzie sprawozdanie rzeczowo – finansowe wykonania prac do którego załącza się:
a) Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych

prac;

b) Protokół odbioru prac;

c) Kopie rachunków lub faktur;

§ 7. 1) Wójt Gminy Miedźna ma prawo do kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego dotacją zadania.

2) Spółka wodna jest zobowiązana 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,

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 Miedźna.

7) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie ustaleń zwartych w protokole kontroli oraz po przeanalizowaniu ewentualnych wyjaśnień do protokołu Wójt Gminy Miedźna 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. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miedźna.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miedźna.

Przewodniczący
Rady Gminy Miedźna
mgr inż Stanisław Karbowy

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/60/2011
Rady Gminy Miedźna
z dnia 31 maja 2011 r.

Wniosek o udzielenie dotacji

I. Dane wnioskodawcy:
1. Nazwa wnioskodawcy:.....
1. 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 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:
.....
.....

1. 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 VIII/60/2011
Rady Gminy Miedźna
z dnia 31 maja 2011 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	Okres 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 przewidywanych kosztów realizacji zadania:

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

3. Zestawienie źródeł finansowania zadnia

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

4. Dodatkowe uwagi:

.....

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

.....

2683

UCHWAŁA NR VIII/63/2011
RADY GMINY MIEDŹNA

z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Miedźna

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. zm. 857) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) po przeprowadzonych konsultacjach społecznych z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami Rada Gminy Miedźna uchwala:

§ 1. Przepisy ogólne

1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Miedźna zadań z zakresu rozwoju sportu.

2. Wspieranie finansowe może następować w formie przyznania dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, przyznanej klubowi sportowemu w warunkach i trybie określonym w niniejszej uchwale.

§ 2. Warunki otrzymania dotacji

1. O dotację, która jest formą finansowania realizacji celu publicznego jakim jest wspieranie rozwoju sportu w Gminie Miedźna mogą się ubiegać kluby sportowe niedziałające w celu osiągnięcia zysku, a ponadto działające na obszarze Gminy Miedźna.

2. Przedmiotem dotacji mogą być w szczególności zadania wymienione w art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857)

3. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

a) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,

b) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,

c) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,

d) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

4. Kwota dofinansowania, w ramach przyznanej dotacji, nie może przekroczyć 95 % wydatków ogółem.

§ 3. Tryb otrzymania dotacji

1. Dotacja na realizację zadania w zakresie sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Miedźna na wniosek klubu sportowego.

2. Wnioski , o których mowa w ust. 1 winny być składane w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli zadanie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wójt Gminy Miedźna może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Miedźna wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

6. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:

a) oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie,

b) wysokość środków w budżecie gminy przeznaczonych na dotację dla klubów sportowych,

c) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu zadania.

8. Decyzję o udzieleniu dotacji i kwocie dotacji podejmuje Wójt Gminy Miedźna.

9. Otrzymanie dotacji następuje poprzez zawarcie umowy dotacyjnej.

§ 4. Umowa dotacji i rozliczenie dotacji

1. Umowę dotacji zawiera Wójt Gminy Miedźna z właściwym klubem sportowym.

2. Umowa zawarta z klubem sportowym powinna zawierać:

a) oznaczenie stron umowy,
b) wysokość przyznanej dotacji,
c) tryb płatności,
d) opis zakresu rzeczowego,
e) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 15 grudnia danego roku kalendarzowego na który przyznana jest dotacja,
f) termin i sposób rozliczania dotacji, w tym termin zwrotu części niewykorzystanej, z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,
g) postanowienia przewidujące proporcjonalne zmniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania zadania przy pomniejszonym zaangażowaniu zakładanych na jego finansowanie środków własnych.

3. Integralnym elementem umowy jest wniosek zaakceptowany przez Wójta Gminy Miedźna.

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 zaakceptowanego wniosku.

5. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, jednak nie więcej niż 10% wartości całej dotacji, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Wójta Gminy Miedźna.

6. Wzór sprawozdania z wykonania zadania z zakresu sportu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Przepisy przejściowe i końcowe

- Traci moc uchwała Rady Gminy Miedźna Nr LIV/398/2010 z dnia 19 października 2010 w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miedźna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011 w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie", oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z 2003r. z późniejszymi zmianami).

§ 6.

- Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miedźna.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Miedźna
mgr inż Stanisław Karbowy

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/63/2011
Rady Gminy Miedźna
z dnia 31 maja 2011 r.

....
(pieczęć wnioskodawcy) (data i miejsce złożenia)

WNIOSEK

o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu pod nazwą
.....

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 .....

7) tel. ..... faks .....

e-mail: .....http:// .....

8) nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który przekazana ma być dotacja

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o dotację

.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w pkt II

.....

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

.....

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna	
b) działalność statutowa odpłatna	

13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,	
b) przedmiot działalności gospodarczej	

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.

6. Zakładane rezultaty zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Miedźna.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

.....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Numer pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysowej	Koszt całkowity (w zł) 100%	Z tego			
			z wnioskowanej dotacji (w zł)	%	ze środków własnych (w zł)	%
1.	Wynagrodzenie dla kadry szkoleniowej					
2.	Pozostałe wynagrodzenia					
Wynagrodzenie razem: (w tym suma pozycji: 1,2)						
3.	Zakup sprzętu sportowego					
4.	Pokrycie kosztów sędziowania organizowanych zawodów sportowych					
5.	Pokrycie kosztów wyjazdów na zawody sportowe					
6.	Pokrycie kosztów utrzymania obiektów sportowych					
OGÓŁEM : (w tym suma pozycji: 1,2,3,4,5,6)						

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

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

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania)

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu.

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,

2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie /niepobieranie opłat od adresatów zadania,

3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia .....,

4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

5) całość dochodów klub sportowy przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągania zysku.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

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

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji 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 dodatkowa) za poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek*

* nie dotyczy klubów sportowych rozpoczynających działalność

Załącznik nr 2
do uchwały nr VIII/63/2011
Rady Gminy Miedźna
z dnia 31 maja 2011 r.

ROZLICZENIE
wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania) w okresie[1]) od ..... do .....
określonego w umowie nr .....
zawartej w dniu ....., pomiędzy
..... a .....
(nazwa organu dotującego) (nazwa klubu sportowego)

CZĘŚĆ I.
Sprawozdanie merytoryczne[2])

1. Czy zakładane cele i rezultaty osiągnięto w wymiarze określonym we wniosku. Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów.

CZĘŚĆ II.
Sprawozdanie z wykonania wydatków

3. Rozliczenie finansowe wg rodzaju kosztów (w zł)

Nr pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysowej	Całość zadania (zgodnie z umową)				
		Koszt całkowity (w zł)	z tego z dotacji (zł)	%	z tego ze środków własnych (zł)	%
OGÓŁEM						

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:
.....
.....
.....
.....

.....
.....

4. Zestawienie faktur (rachunków)[3])

Nr pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data faktury*	Nazwa wydatku	Kwota ogółem (zł)	Z tego z dotacji (zł)	Z tego z środków własnych (zł)

*zgodna z okresem realizacji zadania wynikającym z umowy

CZĘŚĆ III.
Dodatkowe informacje

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

Oświadczam(-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3) zamówienia na dostawy i usługi za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości,

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć klubu sportowego)

.....
podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

1) Sprawozdanie sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2) Opis musi zawierać szczegółową informację o realizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

3) Do sprawozdania załączyć należy kserokopię z opisu 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 klubu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania należy dołączać kserokopię faktur (rachunków), a oryginały przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych.

2684

UCHWAŁA NR XII/173/11
RADY MIASTA MYSŁOWICE

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie przekształcenia SP ZOZ Szpitala Nr 2 im. dr Tadeusza Boczonia w Mysłowicach poprzez ograniczenie jego rodzajów działalności i udzielanych świadczeń zdrowotnych polegające na likwidacji poradni proktologicznej i alergologicznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, 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. 36 i art. 43 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 14 poz. 89 z późn. zm.), oraz w związku z Uchwałą Nr 2/11 Rady Społecznej SP ZOZ Szpitala Nr 2 im dr Tadeusza Boczonia w Mysłowicach z dnia 14 lutego 2011 r. Rada Miasta Mysłowice uchwala:

§ 1. 1) Dokonać przekształcenia SP ZOZ Szpitala Nr 2 im. dr Tadeusza Boczonia w Mysłowicach polegającego na ograniczeniu działalności poprzez likwidację poradni proktologicznej i alergologicznej.

2) Zadania likwidowanej poradni proktologicznej SP ZOZ Szpitala Nr 2 im. dr Tadeusza Boczonia w Mysłowicach realizowane będą przez Zespół Gabinetów Specjalistycznych „MINI-KLINIKA" w Mysłowicach przy ul. Gen. J. Ziętka 74 c.

3) Zadania likwidowanej poradni alergologicznej SP ZOZ Szpitala Nr 2 im. dr Tadeusza Boczonia w Mysłowicach realizowane będą przez NZOZ „IMED" Centrum Alergologii Michał Pudełko Imielin ul. Drzymały 55. Zakład posiada w Mysłowicach przy ul. Świerczyny 1, filię udzielającą świadczeń medycznych w zakresie poradni alergologicznej oraz poradni alergologicznej dla dzieci.

§ 2. Termin zakończenia działalności poradni wskazanych w § 1 ust. 1 ustala się na pierwszy dzień następujący bezpośrednio po upływie trzech miesięcy od dnia podjęcia niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Mysłowice.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Mysłowice
Grzegorz Łukaszek

2685

UCHWAŁA NR X/64/2011
RADY MIEJSKIEJ W OGRODZIEŃCU

z dnia 3 czerwca 2011 r.

w sprawie wyznaczenia inkasentów oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia dla inkasentów za pobór podatków od osób fizycznych z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. 136 poz. 969 z 2006r.z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z 2002r. z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity, Dz. U. Nr 95 poz. 613 z 2010r. z późn. zm.), art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 8 poz. 60 z 2005r. późn. zm.) Rada Miejska w Ogrodzieńcu uchwala, co następuje:

§ 1. Pobór podatków od osób fizycznych z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego dokonywany będzie przez inkasentów na terenie danego sołectwa zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wynagrodzenie inkasentów za inkaso wypłacane będzie w wysokości:

1. 150,00 zł stałego wynagrodzenia kwartalnie,
2. 7% zainkasowanej kwoty.

§ 3. Stałe wynagrodzenie płatne będzie w terminie 7 dni od zakończenia kwartału. Wynagrodzenie prowizyjne płatne będzie w terminie 14 dni od dnia, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego powinna nastąpić wpłata podatku przez inkasenta.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXV/273/2009 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 12 marca 2009r. w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia dla inkasentów za pobór łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego oraz uchwała Nr XXXIX/293/2009 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 27 maja 2009r.

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

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Maria Lipka-Stępniewska

Załącznik
do uchwały nr X/64/2011
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu
z dnia 3 czerwca 2011 r.

WYKAZ SOŁECTW NA TERENIE GMINY OGRODZIENIE

SOŁECTWO	IMIĘ I NAZWISKO INKASENTA
1. Fugasówka	Stefan Selejdak
2. Giebło	Edward Szlachta
3. Giebło Kolonia	Edward Grzebieluch
4. Gulzów	Janusz Łypaczewski
5. Kiełkowice	Anna Szlachta
6. Mokrus	Sławomir Szlachta
7. Podzamcze	Wioletta Stefańska
8. Ryczów	Stefan Biedak
9. Ryczów Kolonia	Beata Jakacz
10. Żelazko	Krzysztof Piątek

2686

UCHWAŁA NR VII/70/2011 RADY GMINY RUDZINIEC

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rudziniec

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

§ 1. 1. Przedszkola publiczne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rudziniec, zwane dalej „przedszkolami", realizują programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Przedszkola realizują bezpłatnie, na życzenie rodziców / opiekunów, inne zajęcia, których obowiązek realizacji przez gminę wynika z odrębnych przepisów.

§ 2. 1. Za świadczenia przedszkoli, wykraczające poza świadczenia określone w § 1, ustala się opłatę w wysokości 1,50 zł za każdą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem.

2. Opłata ustalana jest miesięcznie jako iloczyn liczby godzin i stawki określonej w ust. 1

§ 3. Szczegółowe zasady korzystania z usług przedszkola oraz wnoszenia opłat za dodatkowe świadczenia określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola/zespołu, a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

§ 4. Dyrektor przedszkola / zespołu, na wniosek rodziców / opiekunów, może zwolnić z opłaty, o której mowa w § 2:

a) całkowicie na podstawie pisemnej informacji Ośrodka Pomocy Społecznej dotyczącej spełniania przez rodzinę kryterium dochodowego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej,

b) częściowo, do 50%, jeżeli rodzina spełnia kryterium uprawniające do zasiłku rodzinnego, na podstawie odpowiedniej decyzji, przedstawionej do wglądu.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXXIX/515/10 Rady Gminy Rudziniec z dnia 26 stycznia 2010 roku w sprawie ustalenia opłat za świadczenia dodatkowe udzielane przez przedszkola publiczne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rudziniec

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec oraz dyrektorom przeszkoli i zespołów funkcjonujących na terenie Gminy Rudziniec.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie od dnia 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Bernard Kukowka

2687

OGŁOSZENIE
STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 15 czerwca 2011r.

w sprawie projektu operatu ewidencji budynków

Na podstawie art. 7d pkt. 1 oraz art. 24a ust. 8-12 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2010r., Nr 193, poz. 1287) ogłaszam:

projekt operatu opisowo-kartograficznego, sporządzonego w wyniku modernizacji ewidencji budynków gminy Pietrowice Wielkie dla obrębów ewidencyjnych: Cyprzanów, Gródczanki, Kornice, Krowiarki, Samborowice, Maków; gminy Krzyżanowice dla obrębów ewidencyjnych: Bolesław i Zabełków; oraz gminy Nędza dla obrębów ewidencyjnych: Szymocice i Ciechowice - po wyłożeniu do publicznego wglądu w dniach od 16.05.2011r. do 03.06.2011r. w siedzibie Starostwa Powiatowego w Raciborzu

stał się operatem ewidencji budynków

W związku z powyższym:

1) Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, zgłaszać zarzuty do danych w nim zawartych.

2) O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta Raciborski rozstrzygnie w drodze decyzji.

3) Ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym dane, co do których zostaną zgłoszone zarzuty, nie są wiążące do czasu ostatecznego zakończenia postępowania.

4) Zarzuty zgłoszone po tym terminie traktowane będą jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

Wicestarosta
Andrzej Chroboczek

- 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 46,80 zł** (w tym 8% VAT)