DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 6 października 2010 r. **Nr 216**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY:

3149 – Rady Powiatu w Lublińcu nr 636/XLII/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 443/XXX/2009 Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Lubliniecki" 16487

3150 – Rady Miejskiej w Bytomiu nr LXVII/941/10 z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania terenowi zlokalizowanemu u zbiegu ul. Świętych Cyryla i Metodego z ul. Romanowskiego nazwy „plac Witolda Szalonka" 16489

3151 – Rady Miasta Chorzów nr LI/967/10 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu umarzania w całości albo w części lub odraczania albo rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, które przypadają miastu Chorzów lub jego jednostkom organizacyjnym oraz określenia warunków dopuszczalności udzielenia pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga ta stanowić będzie pomoc publiczną jak i wskazania organu lub osoby uprawnionej do jej udzielania 16490

3152 – Rady Miasta Chorzów nr LI/975/10 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie zmian statutu Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie oraz przyjęcia jednolitego tekstu statutu 16492

3153 – Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach nr XLVIII/417/10 z dnia 21 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 16496

3154 – Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach nr LI/599/10 z dnia 25 czerwca 2010 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej 16497

3155 – Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach nr LI/600/10 z dnia 25 czerwca 2010 r. w sprawie określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny 16500

3156 – Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach nr LII/609/10 z dnia 3 września 2010 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania 16501

3157 – Rady Miasta Częstochowy nr 730/LXIII/2010 z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie trybu przyznawania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie w ramach Programu ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie 16510

3158 – Rady Gminy Istebna nr XXXII/317/2010 z dnia 18 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie lub jej jednostkom podległym 16516

3159 – Rady Miejskiej w Jaworznie nr XLVII/642/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej - plac Rynek Mały położonej na terenie Gminy Miasta Jaworzna i wyłączenie jej z użytkowania 16518

3160 – Rady Miejskiej w Kłobucku nr 457/XLVIII/2010 z dnia 7 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultacji podejmowanych uchwał w zakresie działalności pożytku publicznego z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego 16518

3161 – Rady Miejskiej w Kłobucku nr 458/XLVIII/2010 z dnia 7 września 2010 r. w sprawie ustanowienia stypendium Burmistrza Kłobucka dla najzdolniejszych uczniów i studentów mieszkańców Gminy Kłobuck oraz określenia zasad ich przyznawania 16519

3162 – Rady Gminy Lelów nr XLV/277/2010 z dnia 14 września 2010 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz zezwolenia na opróżnienie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Lelów 16521

3163 – Rady Gminy Lipie nr XLVIII/245/2010 z dnia 18 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 16522

3164 – Rady Gminy w Łodygowicach nr XXXIX/347/10 z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zasad poboru opłaty miejscowej 16525

3165 – Rady Gminy Mszana nr XXXIX/17/2010 z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku ze środków budżetu gminy pochodzących z wpływów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenia lub naruszenia wymogów korzystania ze środowiska 16525

3166 – Rady Gminy Mszana nr XLI/38/2010 z dnia 23 sierpnia 2010 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Mszana 16536

3167 – Rady Gminy Porąbka nr XLIII/329/10 z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań zleconych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku oraz sposobu jej rozliczania i kontroli 16538

3168 – Rady Gminy Przystajń nr XLIV/33/10 z dnia 7 września 2010 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru obniżek dla dyrektorów i wicedyrektorów szkół i przedszkoli, nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze w tych placówkach oraz nauczycielom, którzy obowiązki pełnią w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Gminie Przystajń 16545

3169 – Rady Miejskiej w Pyskowicach nr L/371/10 z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie uporządkowania okręgów wyborczych w mieście Pyskowice 16545

3170 – Rady Miasta Radzionków nr LV/462/2010 z dnia 2 września 2010 r. w sprawie ustalenia liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką w 2011r. 16547

3171 – Rady Miasta Ruda Śląska nr 1144/LXVI/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie określania warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka i osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej 16548

3172 – Rady Miasta Ruda Śląska nr 1145/LXVI/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie określania zasad częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo - wychowawczej 16549

3173 – Rady Miasta Siemianowic Śląskich nr 689/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr 598/2005 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 29 września 2005 roku w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektorom, wicedyrektorom, nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze w szkole oraz nauczycielom, którzy obowiązki kierownicze pełnią w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze, zatrudnionym w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Siemianowice Śląskie 16550

3174 – Rady Miasta Ustroń nr XLVII/532/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/332/2009 Rady Miasta Ustroń z dnia 29 stycznia 2009r. w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych 16550

3175 – Rady Miasta Ustroń nr XLVII/533/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie spółkom wodnym dotacji z budżetu Miasta Ustroń i sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania 16552

3176 – Rady Miejskiej w Woźnikach nr 434/XLI/2010 z dnia 17 sierpnia 2010 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dofinansowania z budżetu Gminy na usuwanie odpadów zawierających azbest, powstałych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych lub elewacji budynków 16558

3177 – Rady Miasta Żory nr 558/LI/10 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr 475/XLIV/10 Rady Miasta Żory z dnia 11 lutego 2010 r. dotyczącej ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Żory dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych oraz trybu i zasad kontroli prawidłowości ich wykorzystania 16565

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

3178 – nr NP/II/0911/285/10 z dnia 28 września 2010 r. stwierdzające nieważność w części uchwały Nr LI/975/10 Rady Miasta Chorzów z dnia 26 sierpnia 2010 roku w sprawie zmian statutu Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie oraz przyjęcia jednolitego tekstu statutu 16566

3149

UCHWAŁA NR 636/XLII/2010
RADY POWIATU W LUBLIŃCU

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 443/XXX/2009 Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Lubliniecki”

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 30 ust. 6, 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.), Rada Powiatu w Lublińcu uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr 443/XXX/2009

Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Lubliniecki”

§ 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Dodatki funkcyjne dla nauczycieli ustala się w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko lub funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
1.	Dyrektor zespołu szkół liczącego do 8 oddziałów	od 400 do 600
2.	Dyrektor zespołu szkół liczącego od 9 do 16 oddziałów	od 500 do 800
3.	Dyrektor zespołu szkół liczącego od 17 do 24 oddziałów	od 800 do 1 700
4.	Dyrektor zespołu szkół liczącego powyżej 24 oddziałów	od 900 do 1 800
5.	Wicedyrektor zespołu szkół	od 300 do 70% dodatku funkcyjnego dyrektora
6.	Kierownik szkolenia praktycznego	od 200 do 40% dodatku funkcyjnego dyrektora
7.	Dyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	od 900 do 1 800
8.	Wicedyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	od 400 do 70% dodatku funkcyjnego dyrektora
9.	Kierownik internatu	od 200 do 50% dodatku funkcyjnego dyrektora
10.	Kierownik warsztatu szkolnego	od 200 do 40% dodatku funkcyjnego dyrektora
11.	Dyrektor młodzieżowego ośrodka wychowawczego	od 900 do 1 800
12.	Wicedyrektor młodzieżowego ośrodka wychowawczego	od 300 do 60% dodatku funkcyjnego dyrektora
13.	Dyrektor domu dziecka	od 400 do 600
14.	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	od 300 do 800
15.	Wicedyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	od 100 do 60% dodatku funkcyjnego dyrektora
16.	Opiekun stażu	50
17.	Wychowawca klasy	60

§ 2. Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 543/XXXVII/2009 Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr 443/XXX/2009 Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Lubliniecki”.

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

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

Przewodniczący Rady
mgr Lidia Kucharczyk

3150

UCHWAŁA NR LXVII/941/10
RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU

z dnia 25 sierpnia 2010 r.

w sprawie nadania terenowi zlokalizowanemu u zbiegu ul. Świętych Cyryla i Metodego z ul. Romanowskiego nazwy „plac Witolda Szalonka"

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r., nr 19, poz. 115 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., nr 17, poz. 95) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się terenowi położonemu w Bytomiu Łagiewnikach u zbiegu ulic Świętych Cyryla i Metodego oraz Romanowskiego, na działce nr 3412/384 wskazanej na mapie sytuacyjnej załączonej do niniejszej uchwały i stanowiącej jej integralną część - nazwę: „plac Witolda Szalonka".

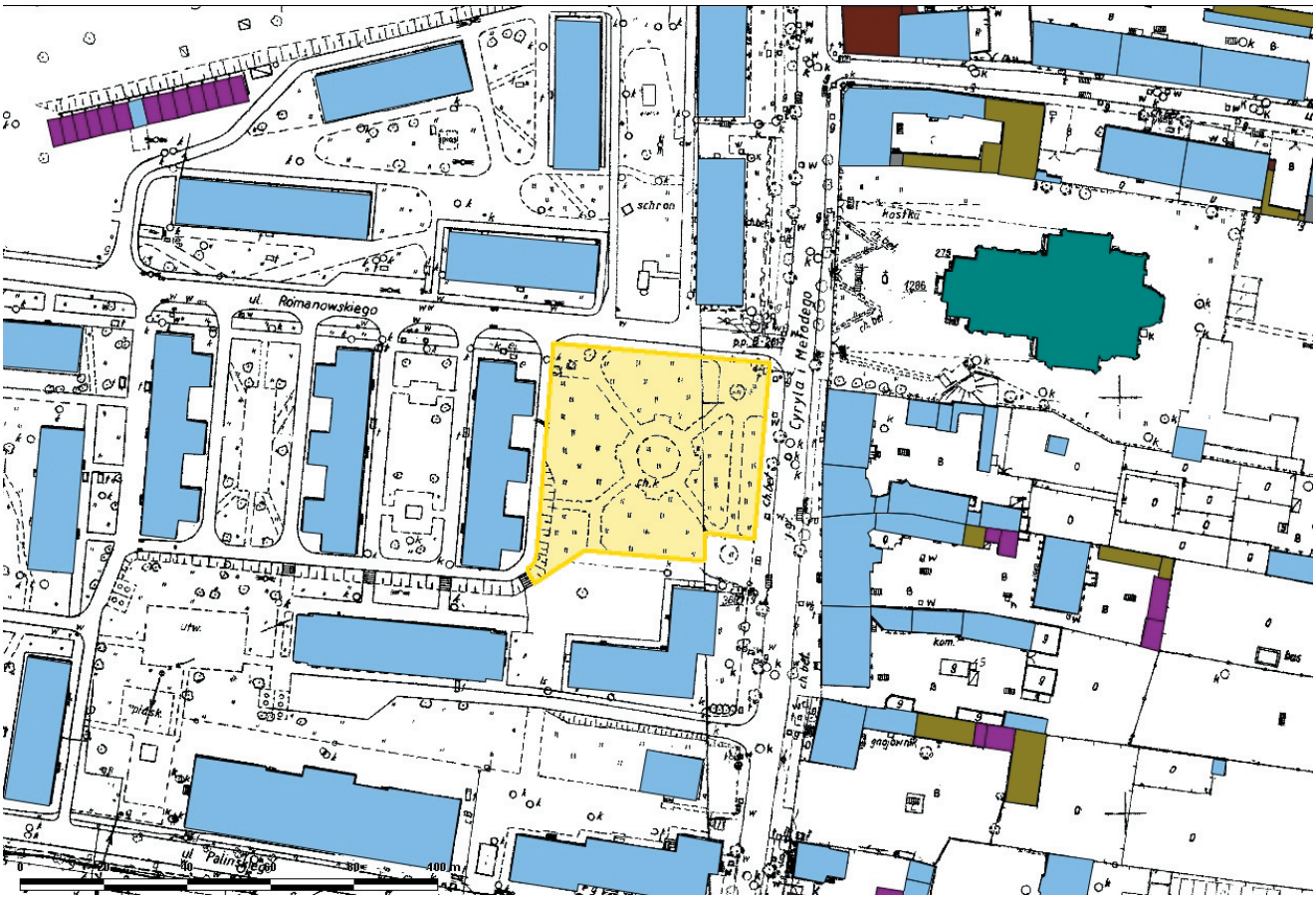
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Bytomiu
Kazimierz Bartkowiak

Załącznik
do Uchwały Nr LXVII/941/10
Rady Miejskiej w Bytomiu
z dnia 25 sierpnia 2010 r.

Plac Witolda Szalonka – plan sytuacyjny



3151

UCHWAŁA NR LI/967/10
RADY MIASTA CHORZÓW

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu umarzania w całości albo w części lub odraczania albo rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, które przypadają miastu Chorzów lub jego jednostkom organizacyjnym oraz określenia warunków dopuszczalności udzielenia pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga ta stanowić będzie pomoc publiczną jak i wskazania organu lub osoby uprawnionej do jej udzielania

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.), art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95 z późn. zm.) - na wniosek Prezydenta Miasta Chorzów Rada Miasta Chorzów uchwala

§ 1. 1) Przyjąć, że na podstawie niniejszej uchwały należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, przypadające miastu Chorzów bądź jego jednostkom organizacyjnym mogą być umarzane w całości albo w części lub ich zapłata może być odraczana lub rozkładana na raty.

2) Określić zasady, sposób i tryb umarzania w całości albo w części lub odraczania albo rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, które przypadają miastu Chorzów lub jego jednostkom organizacyjnym – w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

3) Wskazać następujące organy lub osoby uprawnione do dokonania czynności, o których mowa w § 1 pkt 1:

a) Prezydent Miasta Chorzów - bez względu na kwotę,

b) dyrektorzy jednostek organizacyjnych miasta Chorzów - do wysokości 6-krotnej, określonej ustawowo minimalnej płacy, obowiązującej w dniu dokonania umorzenia w całości albo w części lub odroczenia albo rozłożenia na raty w stosunku do jednego dłużnika rocznie.

§ 2. Przyjąć, że na podstawie niniejszej uchwały dłużnik będący przedsiębiorcą może uzyskać umorzenie w całości albo w części, rozłożenie na raty lub odroczenie terminów płatności należności, która:

a) nie stanowi pomocy publicznej,

b) stanowi pomoc publiczną de minimis, w formie umorzenia, rozłożenia na raty lub odroczenia terminów płatności, tylko wówczas, gdy kwota z tytułu udzielonej ulgi łącznie z kwotą pomocy publicznej udzieloną przedsiębiorcy do dnia złożenia wniosku o jej udzielenie nie przekracza równowartości 100 tys. EURO w okresie 3 lat od dnia złożenia przez przedsiębiorcę wniosku o udzielenie pomocy publicznej na podstawie niniejszej uchwały. Uchwały nie stosuje się do przedsiębiorców będących w trudnej sytuacji ekonomicznej, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379/5 z dnia 28 grudnia 2006 r.).

§ 3. 1) Przyjąć, że postępowanie w sprawach określonych w niniejszej uchwale wszczyna się na podstawie złożonego wniosku przez dłużnika bądź z urzędu. Wniosek dłużnika powinien określać żądanie i zawierać uzasadnienie wraz dokumentami potwierdzającymi uzasadnienie złożonego wniosku. Do postępowania o umorzenie w całości albo w części lub o odroczenie albo rozłożenie na raty spłaty należności dłużnika będącego przedsiębiorcą mają zastosowanie przepisy dotyczące pomocy publicznej, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

2) Wnioskodawca ubiegający się o udzielenie pomocy de minimis łącznie z wnioskiem o jej udzielenie jest zobowiązany do przedłożenia:

a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc de minimis oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym zakresie oraz

b) informacji, o której mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311),

c) informacji lub dokumentów obrazujących sytuację ekonomiczną przedsiębiorcy, bądź oświadczenie przedsiębiorcy, iż nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy

państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C Nr 244 z dnia 01.10.2004 r.)

3) Przedsiębiorca, który wprowadził w błąd organ lub osobę wyznaczoną niniejszą uchwałą do udzielania ulgi, traci ulgę od momentu jej przyznania.

4) Przedsiębiorca, który złożył nieprawdziwe oświadczenia lub informacje, na podstawie, których nabył ulgę, traci ulgę od momentu jej przyznania.

5) W związku z utratą prawa do ulgi lub w przypadku stwierdzenia, że udzielona pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem bądź jest wykorzystywana niezgodnie z przeznaczeniem, przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość pomocy wraz z odsetkami - w wysokości odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych - liczonymi od dnia udzielenia pomocy.

6) Beneficjent pomocy jest bezwzględnie zobowiązany do umożliwienia i zapewnienia warunków do przeprowadzenia kontroli przez osoby wskazane przez udzielającego ulgi, celem stwierdzenia prawidłowości wykorzystania ulgi lub wykorzystywania ulgi.

§ 4. Zobowiązać dyrektorów jednostek organizacyjnych miasta Chorzów do składania Prezydentowi Miasta Chorzów do dnia 31 marca każdego roku informacji o udzielonych w roku poprzednim ulgach i umorzeniach.

§ 5. Uchwała nie ma zastosowania do umów zbycia mienia przez Miasto Chorzów.

§ 6. Traci moc:

1) Uchwała Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych,

2) Uchwała Nr XV/293/03 Rady Miasta Chorzów z dnia 18.12.2003 r. o zmianie uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych,

3) Uchwała Nr XVI/328/2004 Rady Miasta Chorzów z dnia 22 stycznia 2004 r. o zmianie uchwały Nr XV/293/03 Rady Miasta Chorzów z dnia 18.12.2003 r. o zmianie uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2004 r. Nr 10, poz. 400),

4) Uchwała Nr XXX/590/05 Rady Miasta Chorzów z dnia 24 lutego 2005 r. o zmianie uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2005 r. Nr 39, poz. 1062),

5) Uchwała Nr XLI/769/09 Rady Miasta Chorzów z dnia 8 października 2009 r. o zmianie uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2009 r. Nr 232, poz. 4714).

§ 7. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Chorzów
mgr Henryk Wieczorek

Załącznik
do Uchwały Nr LI/967/10
Rady Miasta Chorzów
z dnia 26 sierpnia 2010 r.

Zasady, sposób i tryb umarzania lub odraczania albo rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, które przypadają miastu Chorzów lub jego jednostkom organizacyjnym

§ 1. 1. UMARZANIE NALEŻNOŚCI

1) Należności mogą być umarzane w całości, jeżeli:

a) osoba fizyczna - zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł;

b) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego możnaby egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;

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

d) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;

e) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

2) Umorzenie należności następuje z inicjatywy wierzyciela lub na wniosek dłużnika.

3) Wniosek o umorzenie należności złozony przez podatnika powinien być należycie uzasadniony.

4) W przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności, o których mowa w § 1 pkt 1, mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

5) Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę i należności ubocznych w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.

6) Umorzenie należności w przypadkach określonych w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a) - d) niniejszego załącznika nie stanowi pomocy de minimis.

§ 2. 1. ODRACZANIE I ROZKŁADANIE NA RATY

1) W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi organ uprawniony może na wniosek dłużnika, odroczyć termin zapłaty całości lub części należności pieniężnej lub lub rozłożyć płatność na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes wierzyciela.

2) Od należności, której termin zapłaty odroczono lub którą rozłożono na raty - nie nalicza się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji do terminu zapłaty.

3) Jeżeli dłużnik nie spłaci należności w terminie albo w pełnej wysokości ustalonych rat - pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również odsetkami, o których mowa w § 2 pkt 2.

4) Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż rok.

5) Okres spłaty zaległości rozłożonej na raty nie powinien być dłuższy niż 36 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach - w ocenie udzielającego ulgi - może być dłuższy.

6) Odroczenie terminu zapłaty należności lub rozłożenie na raty może nastąpić wyłącznie na wniosek dłużnika.

§ 3. 1. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1) Uprawniony organ lub osoba może uchylić swoją decyzję, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których umorzono w całości albo w części lub odroczono albo rozłożono na raty termin płatności, okazały się fałszywe bądź, że decyzja została wydana w wyniku przestępstwa, albo że dłużnik wprowadził organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę decyzji.

3152

UCHWAŁA NR LI/975/10
RADY MIASTA CHORZÓW

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie zmian statutu Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie oraz przyjęcia jednolitego tekstu statutu

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt. 2 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95) Rada Miasta Chorzów uchwala

§ 1. W statucie Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XI /194 / 03 Rady Miasta Chorzów z dnia 4 września 2003 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Rekreacji i Sportu w Chorzowie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „ustawy z dnia 24 września 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)".

2) § 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie „innych właściwych ustaw i przepisów".

3) § 3 otrzymuje brzmienie „Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Prezydent Miasta Chorzów".

4) § 4 otrzymuje brzmienie:

- „1. Siedziba Ośrodka znajduje się w Chorzowie przy ul. Dąbrowskiego 113".
- „2.Ośrodek może używać:

a) skróconą nazwę MORiS
b) logo MORiS
- wzór nr 1
- Na białym tle drukowane niebieskie litery ułożone w kształt kwadratu przecięte podwójną białą linią tworzącą podwójne koło. W górnej części logotypu znajdują się litery M O, w dolnej części logotypu znajdują się litery R S, pomiędzy literami logotypu znajduje się mała czerwona litera i, która zamiast kropki posiada dużą czerwoną piłkę. Nad literami M O niebieski napis drukowanymi literami – w pierwszym rzędzie MIEJSKI OŚRODEK w drugim rzędzie REKREACJI I SPORTU. Pod literami R i S niebieski napis drukowanymi literami CHORZÓW. Wzór nr 1 określa załącznik nr 1 do Statutu.
- wzór nr 2
- Na białym tle drukowane niebieskie litery ułożone w kształt kwadratu przecięte podwójną białą linią tworzacą podwójne kolo. W górnej części logotypu znajduja się litery M O, w dolnej części logotypu znajdują się litery R S, pomiędzy literami logotypu znajduje się mała czerwona litera i, która zamiast kropki posiada czerwoną piłkę. Wzór nr 2 określa załącznik nr 2 do Statutu.
- Zestawienie barw logotypu MORiS określa załącznik nr 3 do Statutu".

5) § 5 otrzymuje brzmienie:
- „1. Zaspokajanie potrzeb mieszkańców Chorzowa w zakresie rekreacji i sportu.
- 2. Organizacja oraz współorganizacja imprez rekreacyjnych, sportowych, kulturalnych.
- 3. Prowadzenie zajęć w zakresie rehabilitacji ruchowej.
- 4. Prowadzenie stałych zespołów ćwiczebnych.
- 5. Wynajem obiektów sportowych.
- 6. Wynajem sprzętu sportowego, nagłaśniającego, estrady, hali namiotowej.
- 7. Świadczenie usług zleconych przez Prezydenta Miasta Chorzów.
- 8. Zapewnienie właściwej eksploatacji obiektów sportowo- rekreacyjnych".

6) W § 6 skreśla się słowo „samodzielnie" a wpisuje „samodzielnym".

7) § 7 otrzymuje brzmienie: „Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan dochodów i wydatków zwany dalej „planem finansowym" jednostki budżetowej zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Chorzów".

8) § 8 otrzymuje brzmienie: „Odpłatność za świadczone przez Ośrodek usługi ustala się w formie cenników, które zatwierdza Prezydent Miasta".

9) § 9 otrzymuje brzmienie: „Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określa Regulamin Wynagradzania opracowany przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego".

10) § 10 pkt 1 otrzymuje brzmienie: "Ośrodkiem kieruje jednoosobowo Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta".

11) § 13 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „Ośrodek gospodaruje mieniem stanowiącym własność Miasta Chorzów, a przekazanym celem użytkowania w trwały zarząd w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami bądź w inny sposób stasownie do obowiązujących przepisów".

12) § 14 otrzymuje brzmienie:
- „Bazę materialną Ośrodka stanowią następujące obiekty sportowo-rekreacyjne:
- 1) Hala sportowa przy ul. Dąbrowskiego 113,
- 2) Stadion sportowy przy ul. Lompy 10a,
- 3) Sala gimnastyczna przy ul. Odległej 5,
- 4) Korty tenisowe oraz boisko sportowe przy ul. Węglowej – Filarowej,
- 5) Kompleks sportowy przy ul. Granicznej 92,
- 6) Boisko sportowe przy ul. Pokoju 6,
- 7) Boiska sportowe przy placu AKS i ul. Mościckiego,
- 8) Stadion sportowy przy ul. Cichej 6,
- 9) Boiska sportowe KRESY przy ul. Wolności 139".

§ 2. Przyjąć jednolity tekst Statutu Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc Statut Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie stanowiący załącznik do uchwały Nr XI/194/03 Rady Miasta Chorzów z dnia 4 września 2003 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Rekreacji i Sportu w Chorzowie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Chorzów
mgr Henryk Wieczorek

Załącznik
do Uchwały Nr LI/975/10
Rady Miasta Chorzów
z dnia 26 sierpnia 2010 r.

Statut Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Miejski Ośrodek Rekreacji i Sportu w Cho-

rzowie zwany dalej Ośrodkiem jest jednostką Organizacyjną Miasta Chorzów, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Ośrodek działa na podstawie następujących przepisów:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

2) ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.),

3) ustawy z dnia 24 września 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 z późń. zm.),

4) Uchwały Nr XXXIII/421/2000 Rady Miejskiej Chorzowa z dnia 21.12.2000 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej - Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie,

5) innych właściwych ustaw i przepisów,

6) niniejszego Statutu,

§ 3. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Prezydent Miasta Chorzów.

§ 4. 1. Siedziba Ośrodka znajduje się w Chorzowie przy ul. Dąbrowskiego 113.

2. Ośrodek może używać :

a) skróconą nazwę MORiS

b) logo MORiS

- wzór nr 1

Na białym tle drukowane niebieskie litery ułożone w kształt kwadratu przecięte podwójną białą linią tworzącą podwójne koło. W górnej części logotypu znajdują się litery M O, w dolnej części logotypu znajdują się litery R S, pomiędzy literami logotypu znajduje się mała czerwona litera i która zamiast kropki posiada dużą czerwoną piłkę. Nad literami M O niebieski napis drukowanymi literami - w pierwszym rzędzie MIEJSKI OŚRODEK w drugim rzędzie REKREACJI I SPORTU. Pod literami R i S niebieski napis drukowanymi literami CHORZÓW.

Wzór nr 1 określa załącznik nr 1 do Statutu.

- wzór 2

Na białym tle drukowane niebieskie litery ułożone w kształt kwadratu przecięte podwójną białą linią tworzącą podwójne koło. W górnej części logotypu znajdują się litery M O, w dolnej części logotypu znajdują się litery R S, pomiędzy literami logotypu znajduje się mała czerwona litera i która zamiast kropki posiada dużą czerwoną piłkę. Wzór nr 2 określa załącznik nr 2 do Statutu.

Zestawienie barw logotypu MORiS określa załącznik nr 3 do Statutu.

II. Przedmiot działania

§ 5. 1. Zaspokajanie potrzeb mieszkańców Chorzowa w zakresie rekreacji i sportu.

2. Organizacja oraz współorganizacja imprez rekreacyjnych, sportowych, kulturalnych.

3. Prowadzenie zajęć w zakresie rehabilitacji ruchowej.

4. Prowadzenie stałych zespołów ćwiczebnych.

5. Wynajem obiektów sportowych.

6. Wynajem sprzętu sportowego, nagłaśniającego, estrady, hali namiotowej.

7. Świadczenie usług zleconych przez Prezydenta Miasta Chorzów.

8. Zapewnienie właściwej eksploatacji obiektów sportowo- rekreacyjnych.

III . Zasady gospodarki finansowej

§ 6. Ośrodek dysponuje samodzielnym rachunkiem bankowym.

§ 7. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan dochodów i wydatków zwany dalej „planem finansowym" jednostki budżetowej zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Chorzów.

§ 8. Odpłatność za świadczone przez Ośrodek usługi ustala się w formie cenników, które zatwierdza Prezydent Miasta.

§ 9. Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określa Regulamin Wynagradzania opracowany przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

§ 10. 1) Ośrodkiem kieruje jednoosobowo Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta.

2) Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

3) Dyrektor jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w Ośrodku pracowników i kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 11. Szczegółowa organizacja i zasady działania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Dyrektora, zatwierdzany przez Prezydenta Miasta.

§ 12. Nazwy komórek organizacyjnych, podział zadań, ich podporządkowanie oraz zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników komórek organizacyjnych określa „Regulamin organizacyjny", a pozostałych pracowników indywidualne zakresy czynności.

IV. Mienie

§ 13. 1) Ośrodek gospodaruje mieniem stanowiącym własność Miasta Chorzów, a przekazanym

celem użytkowania w trwały zarząd w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami bądź w inny sposób stosownie do obowiązujących przepisów.

2) Ośrodek zobowiązany jest do nadzorowania majątku z należytą starannością w szczególności do prowadzenia właściwej ewidencji, przeprowadzania okresowych inwentaryzacji, dokonywania okresowych odpisów umorzeniowych i przeszacowań majątku.

§ 14. Bazę materialną Ośrodka stanowią następujące obiekty sportowo-rekreacyjne:

1) Hala sportowa przy ul. Dąbrowskiego 113,
2) Stadion sportowy przy ul. Lompy 10a,
3) Sala gimnastyczna przy ul. Odległej 5,
4) Korty tenisowe oraz boisko sportowe przy ul. Węglowej- Filarowej,
5) Kompleks sportowy przy ul. Granicznej 92,
6) Boisko sportowe przy ul. Pokoju 6,
7) Boiska sportowe przy placu AKS i ul. Mościckiego,
8) Stadion sportowy przy ul. Cichej 6,
9) Boiska sportowe KRESY przy ul. Wolności 139.

V. Postanowienia końcowe

§ 15. 1) Statut uchwala Rada Miasta.

2) Do zmian Statutu stosuje się tryb właściwy do jego nadania.

Załącznik Nr 1
do Statutu MORiS

WZÓR NR 1

MIEJSKI OŚRODEK
REKREACJI I SPORTU
CHORZÓW

Załącznik Nr 2
do Statutu MORiS

WZÓR NR 2

Załącznik Nr 3
do Statutu MORiS

Zestawienie barw logotypu MORiS Chorzów w skali CMYK

Kolor niebieski	Kolor czerwony
C = 100%	C = 100%
M = 100%	M = 0%
Y = 0%	Y = 0%
K = 0%	K = 0%

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność części ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/II/0911/285/10

3153

UCHWAŁA NR XLVIII/417/10
RADY MIEJSKIEJ W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

z dnia 21 września 2010 r.

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

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

§ 1. Określa się szczegółowy sposób konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego Publicznego, zwaną dalej „Radą" lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zwanych dalej „konsultacjami".

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

§ 3. 1. Konsultacje przeprowadza się z Radą, a do czasu jej powołania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

3. Konsultacje mają charakter opiniodawczy i nie są wiążące dla organów Gminy Czechowice-Dziedzice.

§ 4. 1. Burmistrz Czechowic-Dziedzic określa w szczególności przedmiot, formę i termin przeprowadzenia konsultacji oraz właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach odpowiedzialną za ich przeprowadzenie.

2. Informację o podejmowanych konsultacjach Burmistrz Czechowic-Dziedzic publikuje na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach.

3. Konsultacje mogą mieć formę:

1) bezpośrednich otwartych spotkań,

2) wyrażenia pisemnej opinii w sprawie będącej przedmiotem konsultacji.

4. W przypadku konsultacji przeprowadzonych z Radą termin do wyrażenia przez nią opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia projektu aktu prawa miejscowego będącego przedmiotem konsultacji. Nieprzedstawienie przez Radę opinii we wskazanym terminie oznacza akceptacje przedstawionego projektu aktu prawa miejscowego.

5. W przypadku konsultacji przeprowadzanych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, termin wyrażenia opinii wynosi 14 dni od dnia zamieszczenia informacji o konsultacjach oraz projektu aktu prawa miejscowego poddanego konsultacjom na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach.

§ 5. 1. Informację o wynikach konsultacji podaje się do wiadomości na stronie internetowej nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia konsultacji.

2. Wyniki konsultacji Burmistrz Czechowic-Dziedzic przedstawia Radzie Miejskiej w uzasadnieniu do projektów aktów prawa miejscowego.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
mgr Marek Kwaśny

3154

UCHWAŁA NR LI/599/10
RADY MIEJSKIEJ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH

z dnia 25 czerwca 2010 r.

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

Na podstawie: - art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), - art. 19 c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), Rada Miejska w Czerwionce - Leszczynach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych wymienionych w art. 19 b ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i stanowiących zadania własne gminy.

§ 2. 1. Wnioski o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny przy ul. Parkowej nr 9.

2. Przyjmowane będą tylko wnioski kompletne, złożone na formularzu zgodnym z załącznikiem do uchwały.

3. Do oceny wniosków Burmistrz wyznacza komórkę organizacyjną Urzędu Gminy i Miasta w Czerwionce-Leszczynach, bądź jednostkę organizacyjną Gminy i Miasta, właściwą do realizacji danej inicjatywy lokalnej.

4. Pierwszeństwo w realizacji mają te wnioski, które przynoszą podniesienie standardu lub prowadzą do usunięcia szczególnych niedogodności dla wspólnot lokalnych.

5. Informację o wnioskach, zaakceptowanych do realizacji zamieszcza się w BIP Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

6. Kryteria oceny wniosków uwzględniają w szczególności :

- wielkość wkładu pracy społecznej wniosko-

dawców wykonujących świadczenia dobrowolnie i bez wynagrodzenia w realizację inicjatywy,

- wielkość własnego wkładu finansowego w łącznych szacunkowych kosztach realizacji inicjatywy lokalnej,
- wielkość własnego wkładu rzeczowego – materiały, sprzęt, nieruchomości,
- liczebność grupy wnioskującej i wykonującej świadczenia w ramach inicjatywy lokalnej,
- liczba beneficjentów realizowanego zadania,
- korzyści jakie przyniesie społeczności lokalnej realizacja inicjatywy lokalnej,
- zgodność inicjatywy z potrzebami społeczności lokalnej i priorytetami samorządu gminnego,
- zaawansowanie przygotowań do realizacji przedsięwzięcia będącego przedmiotem wniosku,
- wysokość środków z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny potrzebnych do realizacji przedsięwzięcia w ramach inicjatywy lokalnej,
- koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Gminę i Miasto Czerwionka-Leszczyny po jej zrealizowaniu.

7. Określa się minimalny wkład własny na poziomie 20 % ogólnych kosztów realizacji inicjatywy lokalnej.

8. Wkład własny mogą stanowić następujące rodzaje świadczeń: praca społeczna, świadczenia pieniężne lub rzeczowe.

9. Wnoszone udziały niepieniężne podlegają wycenie wg ich wartości rynkowej przez specjalistę w danym zakresie.

10. Nowo wytworzone środki trwałe przechodzą na własność Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, zwiększając majątek trwały gminy.

§ 3. 1. Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w drodze zarządzenia określi:

1) sposób powiadamiania mieszkańców o rozpoczęciu przyjmowania wniosków o wykonanie inicjatywy lokalnej,
2) termin i miejsce składania wniosków o wykonanie inicjatywy lokalnej.

2. Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny przekazuje wniosek o realizację inicjatywy lokalnej w ciągu 7 dni od daty wpływu do wyznaczonej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

3. Wyznaczona właściwa komórka najpóźniej w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku:

- dokonuje analizy wniosku, ustala okoliczności istotne do realizacji inicjatywy lokalnej oraz we współpracy z Wnioskodawcą jej szacunkowy kosztorys i harmonogram realizacji,
- dokonuje oceny wniosku wg kryteriów określonych w § 2 ust. 6,
- przyjmuje wniosek do realizacji bądź odrzuca go z podaniem uzasadnienia.

§ 4. Wzór wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny.

§ 6. 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
do Uchwały Nr LI/599/10
Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach
z dnia 25 czerwca 2010 r.

Wnioskodawcy: Data:.....
.....

Pan
Burmistrz Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny.

WNIOSEK

Na podstawie Uchwały Nr LI/599/10 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 25 czerwca 2010 roku, wnioskujemy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w zakresie:
….....
.....
1. Opis i lokalizacja przedsięwzięcia z uzasadnieniem konieczności jego wykonania:
….....
.....
.....
.....
.....
.....
2. Propozycja wkładu własnego: pieniężnego, rzeczowego (materiały, sprzęt, nieruchomości), pracy społecznej:
….....
.....
.....
.....
.....
3. Przewidywany ogólny koszt inicjatywy ze wskazaniem źródeł finansowania:
….....
.....
.....
.....
.....
4. Przewidywane społeczne korzyści realizacji inicjatywy:
….....
.....
.....
….....
.....
.....
.....
Podpisy wnioskodawców:.....

3155

UCHWAŁA NR LI/600/10
RADY MIEJSKIEJ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH

z dnia 25 czerwca 2010 r.

w sprawie określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego 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 (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), - art. 41 g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), Rada Miejska w Czerwionce - Leszczynach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego, zwanej dalej „Radą".

§ 2. Członków Rady powołuje Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, z uwzględnieniem art. 41 f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) spośród pracowników Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz kandydatów zgłoszonych przez Radę Miejską w Czerwionce-Leszczynach oraz przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a prowadzące działalność na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

§ 3. 1. W celu powołania członków Rady będących przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz ogłasza, na stronach internetowych Urzędu, informację o przystąpieniu do procedury wyłaniania kandydatów na członków Rady co najmniej na miesiąc przed upływem kadencji Rady.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

1) zaproszenie do zgłaszania kandydatów,

2) informację o treści zgłoszenia,

3) termin i miejsce składania zgłoszeń kandydatów.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zawiera:

1) opis zakresu oraz rodzaju działalności przedstawiciela danej organizacji pozarządowej oraz podmiotu wymienionego w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z uzasadnieniem jego udziału w składzie Rady,

2) informację prezentującą kandydata, określającą jego kwalifikacje przydatne do wykonywania zadań członka Rady,

3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

4) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne.

4. Do zgłoszenia dołącza się wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z innej właściwej ewidencji oraz inne dokumenty potwierdzające rodzaj i zakres prowadzonej przez organizację działalności.

§ 4. 1. Zgłoszenia w formie pisemnej składane są w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

2. Zgłoszenia złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

§ 5. W przypadku ustania stosunku pracy przez członka Rady będącego pracownikiem Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz wygaśnięcia mandatu radnego Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach Burmistrz powołuje nowego członka Rady na okres do końca kadencji, spośród kandydatów zgłoszonych przed jej rozpoczęciem odpowiednio w trybie określonym w § § 3 i 4.

§ 6. 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.

3. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy do roku.

§ 7. 1. Pracami Rady kieruje przewodniczący, którego wybierają członkowie Rady.

2. Do zadań przewodniczącego Rady należy w szczególności:

1) przewodniczenie posiedzeniom Rady;

2) organizowanie prac Rady;

3) ustalanie harmonogramu prac Rady, w szczególności przez ustalenie terminów i programów kolejnych posiedzeń Rady.

§ 8. Rada może zapraszać do udziału w posiedzeniach, z głosem doradczym, osoby spoza swego grona.

§ 9. 1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
2. Protokół posiedzenia Rady podpisują obecni na posiedzeniu przewodniczący oraz protokolant.
3. Do protokołów załącza się listę obecności.

§ 10. Rada uchwala Regulamin Rady.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
dr inż. Marek Profaska

3156

UCHWAŁA NR LII/609/10
RADY MIEJSKIEJ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH

z dnia 3 września 2010 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), Rada Miejska w Czerwionce – Leszczynach uchwala:

§ 1. Burmistrz Gminy i Miasta - zwany dalej Burmistrzem, udziela dotacji i zleca realizację zadań innych niż określone w ustawie, o której mowa w art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku w trybie określonym w niniejszej uchwale.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona po wyborze oferty podmiotu zamierzającego realizować wyodrębnione zadanie publiczne.
2. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania pobiera druk oferty i przedkłada go w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwionce–Leszczynach.
3. Wzór oferty, o której mowa w pkt 2, stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Oferta powinna być kompletna, zawierać wszystkie wymagane informacje oraz powinna być podpisana zgodnie z przepisami o składaniu oświadczeń woli obowiązującymi w podmiocie ubiegającym się o dotacje.
5. W ciągu 2 tygodni od dnia złożenia oferty, właściwy merytorycznie wydział Urzędu Gminy i Miasta weryfikuje oferty pod względem formalno – prawnym i wydaje opinię o celowości realizacji zadania przez podmiot oraz o tym, czy zadania wskazane w ofercie można zrealizować efektywniej w sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych. O negatywnej opinii wydziału bezzwłocznie informowany jest podmiot składający ofertę, który w ciągu 3 dni ma prawo złożyć odwołanie wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami do Burmistrza. Burmistrz w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania może uwzględnić odwołanie podmiotu.
6. Zbiorcze zestawienie ofert zaopiniowanych przez wydziały merytoryczne, wydziały przekazują do Skarbnika Gminy i Miasta.

§ 3. 1. Właściwy merytorycznie wydział Urzędu Gminy i Miasta sporządza propozycję wykazu zadań własnych gminy, które zostaną powierzone do realizacji podmiotom wymienionym w § 2 wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
2. Burmistrz podejmuje decyzję o umieszczeniu zadań w projekcie uchwały budżetowej lub jej zmiany.
3. W ciągu 2 tygodni od uchwalenia przez Radę Miejską uchwały budżetowej lub jej zmiany właściwy merytorycznie wydział Urzędu Gminy i Miasta, dokonuje wyboru kandydatów do zawarcia umów dotacji spośród podmiotów, które przedstawiły najkorzystniejsze oferty na realizację zadań własnych gminy. Listę kandydatów przedstawia się do zatwierdzenia Burmistrzowi, który w uzasadnionych przypadkach może odmówić zgody na zawarcie umowy dotacji.
4. Ocenie właściwego merytorycznie wydziału Urzędu Gminy i Miasta nie podlegają wnioski dotyczące zadań przewidzianych do realizacji na podstawie odrębnych przepisów lub w trybie określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych.

§ 4. 1. Burmistrz może w ciągu roku budżetowego wystąpić z inicjatywą ogłoszenia postępowania w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty lub ofert na realizację zadania publicznego, które zostanie sfinansowane z budżetu gminy i miasta.

Ogłoszenie umieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać informację o:

a) rodzaju zadania;

b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;

c) terminach i warunkach realizacji zadania;

d) zasadach przyznawania dotacji;

e) terminie składania ofert;

f) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie wyboru ofert;

g) wymaganych załącznikach składanych wraz z ofertą.

3. W ciągu 2 tygodni od terminu składania ofert, właściwy merytorycznie wydział Urzędu Gminy i Miasta weryfikuje oferty pod względem formalno – prawnym i wydaje opinię o celowości realizacji zadania przez podmiot. O negatywnej opinii wydziału bezzwłocznie informowany jest podmiot składający ofertę, który w ciągu 3 dni ma prawo złożyć odwołanie wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami do Burmistrza. Burmistrz przed dniem, o którym mowa w ust. 5 może uwzględnić odwołanie podmiotu.

4. Oferty składane są na formularzach zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

5. W ciągu 7 dni od wydania opinii, o której mowa w ust. 3 właściwy merytorycznie wydział Urzędu Gminy i Miasta dokonuje wyboru kandydatów do zawarcia umów dotacji spośród podmiotów, które przedstawiły najkorzystniejsze oferty na realizację zadań własnych gminy. Listę kandydatów przedstawia się do zatwierdzenia Burmistrzowi, który w uzasadnionych przypadkach może odmówić zgody na zawarcie umowy dotacji.

§ 5. Po podpisaniu umowy Burmistrz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie zawierające następujące informacje:

1) nazwę podmiotu, któremu zlecono zadanie i udzielono dotacji;

2) rodzaj zadania zleconego podmiotowi do wykonania;

3) wysokość przyznanej dotacji.

§ 6. 1. Do obowiązków wydziału Urzędu Gminy i Miasta nadzorującego merytorycznie wykonywane zadanie należy przeprowadzanie kontroli terminowości i rzetelności jego realizacji, zarówno w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli upoważniony przez Burmistrza pracownik Urzędu Gminy i Miasta, może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie wyjaśnień dotyczących wykonania zadania. Podmiot na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje zarówno w siedzibie podmiotu kontrolowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.

5. Wyniki kontroli przedstawiane są Burmistrzowi w terminie 14 dni po przeprowadzonej kontroli (w przypadku kontynuacji zadania), a w przypadku zakończenia zadania w terminie 21 dni po przeprowadzonej kontroli.

§ 7. 1. Podmiot, który otrzymał dotacje na realizację zadania Gminy, dokonuje jej rozliczenia po wykonaniu zadania w terminie określonym w umowie, przedkładając Burmistrzowi:

1) sprawozdanie z wykonania zleconego zadania;

2) uwierzytelnione kopie faktur, rachunków lub innych dokumentów dotyczących poniesionych wydatków na realizację zadania oraz dowody ich opłacenia.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 powinno zawierać szczegółową informację o realizacji zleconego zadania i uzyskanych efektach.

§ 8. 1. W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczania, Burmistrz w terminie do 31 maja każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje o podmiotach realizujących określone zadania oraz o kwotach udzielonych, wykorzystanych, rozliczonych i nierozliczonych przez nich dotacji w poprzednim roku budżetowym.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 jest umieszczana w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XLVII/415/06 Rady Miejskiej w Czerwionce – Leszczynach z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie regulaminu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy i miasta Czerwionka – Leszczyny podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją innych zadań niż określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobie ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
dr inż. Marek Profaska

Załącznik
do uchwały Nr LII/609/10
Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach
z dnia 3 września 2010 r.

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LII/609/10
Rady Miejskiej Czerwionce-Leszczynach
z dnia 3 września 2010 r.

WZÓR

.....
(data i miejsce sporządzenia oferty)

.....
(pieczęć podmiotu)

OFERTA

podmiotu niezaliczonego do sektora finansów publicznych i niedziałającego w celu osiągnięcia zysku

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....

(nazwa zadania)

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

W FORMIE
SFINANSOWANIA WYKONANIA ZADANIA* / DOFINANSOWANIA WYKONANIA ZADANIA
PRZEZ
GMINĘ I MIASTA CZERWIONKA – LESZCZYNY
WRAZ Z WNIOSKIEM O PRZYZNANIE DOTACJI
W KWOCIE ..... ZŁ

I. Dane na temat organizacji podmiotu:

1. Pełna nazwa: .....
2. Forma prawna: .....
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze: .....
4. NIP: ..... REGON: .....
5. Data wpisu lub rejestracji: .....
6. Inne dane ewidencyjne: .....
7. Adres siedziby:
   Województwo: ..... Powiat: .....
   Gmina: ..... Miejscowość:
   ..... Ulica: ..... Nr .....
8. Telefon: ..... Fax:
   .....
   e-mail ..... http:// .....
9. Nazwa banku: .....
   Nr rachunku: .....

10. Nazwiska i imiona oraz funkcje* / stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*/ w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* (zawierania umów):

    - .....
    - .....

11. Nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji:

    .....
    .....

12. Dane (imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy) osoby upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty:

    .....

13. Cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

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

14. Zakres prowadzonej działalności statutowej:
    a) działalność nieodpłatna:

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

    b) działalność odpłatna:

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

15. Jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:
    a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:

        .....

    b) przedmiot działalności gospodarczej:

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

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Miejsce wykonywania zadania:

.....
.....

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania:

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

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania:

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

5. Deklaracja pobierania lub nie pobierania wynagrodzenia od beneficjentów* / adresatów*

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

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania:

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

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo / miesięcznie:

.....
.....

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....
.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

Całkowity koszt (w złotych): .....

z tego:

- wnioskowana kwota dotacji (w złotych): .....
- kwota środków własnych (w złotych): .....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	w tym:	
			kwota udziału wnioskowanej dotacji (w zł)	kwota środków własnych (w zł)
Ogółem:				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Kwota (w zł)	%
Wnioskowana dotacja		
Środki własne ogółem z tego:		
- wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu:		
- sponsorzy publiczni – podać nazwę oraz podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych:		
- sponsorzy prywatni – podać nazwę oraz podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych:		
- inne (podać jakie):		
Ogółem:		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy):

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):

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

2. Posiadane zasoby kadrowe konieczne z punktu widzenia realizacji zadania:
   a) ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty):

      .....

      w tym liczba wolontariuszy (w przeliczeniu na pełne etaty):

      .....

   b) Inne informacja o zasobach kadrowych oraz o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania w tym także wolontariuszy:

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

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe wraz z informacją o stanie technicznym) ważne z punktu widzenia realizacji zadania:

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

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 (z podziałem na rodzaje zasobów):

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

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju:

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

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

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

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

.....

.....

.....

Oświadczam/y, że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*,
2) organizacja pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* jest związana/y z niniejszą ofertą przez okres do dnia ..... .
3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....	.....
(pieczęć organizacja pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)	(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacja pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej[1])

Załączniki i ewentualne referencje:
1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3. .....
4. .....
5. .....

Poświadczenie złożenia oferty:

.....

.....

Adnotacje urzędowe (wypełnia organ przyznający dotacje):

.....

.....

.....

.....

[1] niepotrzebne skreślić

3157

UCHWAŁA NR 730/LXIII/2010
RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY

z dnia 25 sierpnia 2010 r.

w sprawie trybu przyznawania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie w ramach Programu ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w związku z art. 400a ust. 1 pkt 21 i art. 403 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (jt. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 169/XVI/2007 Rady Miasta Częstochowy z dnia 24 września 2007 r. w sprawie Programu ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie Rada Miasta Częstochowy uchwala:

§ 1. 1. Ustala się Regulamin udzielania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie, objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do uchwały.

3. Środki finansowe przeznaczone na dotacje, o których mowa w ust. 1 zostaną określone w budżecie miasta Częstochowy.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 369/XXXII/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 22 września 2008 r. w sprawie trybu przyznawania dofinansowania w latach 2009-2011 r. z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na zadania wynikające z Programu Ochrony Powietrza polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych oraz termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów na terenie gminy miasto Częstochowa, zmieniona uchwałą Nr 558/XLVII/2009 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 października 2009 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miasta Częstochowy
Krzysztof Sztanderski

Załącznik
do uchwały Nr 730/LXIII/2010
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 25 sierpnia 2010 r.

REGULAMIN

udzielania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie, objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r.

§ 1.

Dotacje na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie pochodzą z budżetu miasta Częstochowy i są przeznaczone na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku.

§ 2.

Określenia użyte w Regulaminie udzielania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie, objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r., zwanym dalej „Regulaminem" oznaczają:

1) **Program** – Program ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjęty przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r.,
2) **Operator Programu** – wybrana przez gminę spółka, tj. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Częstochowie Sp. z o.o., posiadająca wszelkie upoważnienia gminy do realizacji Programu, działająca w wyniku umowy zawartej z gminą,
3) **zarządca nieruchomości** – Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Częstochowie Sp. z o.o.,
4) **stare źródło ciepła** – niskowydajne i nieekologiczne węglowe źródła ciepła, będące podstawowym źródłem ogrzewania budynku (kocioł CO lub komplet pieców węglowych),
5) **nowe źródło ciepła** – ekologiczne źródło ciepła (kotły gazowe dwufunkcyjne), zweryfikowane przez Operatora,
6) **koszty kwalifikowane** – koszty robót obejmujące prace związane bezpośrednio z: wymianą starego źródła ciepła na nowe wraz z wykonaniem – w niezbędnym zakresie – prac instalacyjnych związanych z montażem nowego źródła ciepła, wykonaniem instalacji centralnego ogrzewania etażowego, remontu i budową przewodów spalinowych i wentylacyjnych oraz termomodernizacją budynku.

§ 3.

1. Z dotacji mogą korzystać osoby fizyczne będące właścicielami lokali mieszkalnych w budynkach komunalnych objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, z zastrzeżeniem że lokale nie są wykorzystywane na cele działalności gospodarczej.
2. Dotacji podlegać będą działania modernizacyjne objęte Programem, polegające na:
   1) zdemontowaniu i zlikwidowaniu starego źródła ciepła i zastąpieniu go nowym źródłem ciepła,
   2) wykonaniu instalacji centralnego ogrzewania etażowego,
   3) remoncie i budowie przewodów wentylacyjnych i spalinowych,
   4) termomodernizacji budynku.
3. Z dotacji można skorzystać po zakończeniu inwestycji.

4. Kwota dotacji wynosi 50% kosztów kwalifikowanych poniesionych przez wnioskodawcę, nie więcej niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
5. Osobom, o których mowa w ust. 1, które korzystały w ciągu ostatnich pięciu lat z dofinansowania przez gminę na modernizację systemów grzewczych, wysokość dotacji obniża się o kwotę uprzednio otrzymanego dofinansowania.
6. Operator Programu sporządza listę uczestników Programu i przekazuje ją gminie.

§ 4.

1. Warunkiem otrzymania dotacji jest złożenie kompletnego wniosku w Urzędzie Miasta Częstochowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu oraz podpisanie umowy dotacji.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:
   1) aktualny (ważny 3 miesiące) zgodny ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku wyciąg z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający prawo własności do lokalu mieszkalnego,
   2) imienne faktury VAT lub inne dokumenty potwierdzające wykonanie prac zgodnie z § 3 ust. 2,
   3) upoważnienie do przeprowadzenia kontroli w lokalu w okresie do 5 lat od daty otrzymania dofinansowania wraz z zapewnieniem o użytkowaniu wbudowanych instalacji i urządzeń przez okres co najmniej 5 lat, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu
   4) oświadczenia:
      a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
      b) zarządcy nieruchomości o wykonaniu prac zgodnie z Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie,
      c) o zapoznaniu się z Regulaminem,
      d) o korzystaniu w latach 2005-2009 z dofinansowania z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Częstochowie.
3. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 2 pkt 4 stanowią załączniki nr 3-6 do Regulaminu.

§ 5.

1. Wnioski można składać do dnia 30 listopada 2010 r.
2. Rozpatrzenie wniosków nastąpi w terminie do dnia 31 grudnia 2010 r. – wnioski złożone w okresie od dnia wejścia w życie uchwały do dnia 30 listopada 2010 r.
3. Ostateczną listę osób, którym przyznano dotacje i wysokość dotacji akceptuje Prezydent Miasta po zapoznaniu się ze stanowiskiem powołanej wcześniej Komisji.
4. Akceptacja Prezydenta Miasta jest podstawą zawarcia umowy z wnioskodawcą.
5. Lista osób, którym przyznano dotacje podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta.
6. Sposób przekazania środków zostanie określony w umowie.

§ 6.

Dotacja podlega zwrotowi w całości wraz z ustawowymi odsetkami w przypadku niedotrzymania warunków zawartej umowy.

Załącznik nr 1
do Regulaminu

Częstochowa, dnia .....

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres)
.....
(telefon)
.....
(NIP)
.....
(PESEL)

WNIOSEK O PRZYZNANIE DOTACJI NA MODERNIZACJĘ SYSTEMÓW GRZEWCZYCH I TERMOMODERNIZACJĘ BUDYNKÓW OBJĘTYCH PROGRAMEM OGRANICZENIA NISKIEJ EMISJI DLA OSIEDLA DĘBÓW W CZĘSTOCHOWIE

Proszę o udzielenie dotacji do poniesionych przeze mnie kosztów na modernizację systemu grzewczego i termomodernizację budynku, która została wykonana zgodnie z Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dębów w Częstochowie.
Posiadam tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym położonym w Częstochowie przy ul. ..... nr ..... nr lokalu....., o powierzchni użytkowej ..... m^2, stanowiącego moją własność.

W przedmiotowym lokalu przeprowadziłem(am)* modernizację, polegającą na likwidacji starego źródła ciepła i zastąpieniu go kotłem gazowym dwufunkcyjnym posiadającym atest energetyczno-ekologiczny, z wykonaniem wewnętrznej instalacji centralnego ogrzewania (etażowe).
Wykonano termomodernizację budynku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1) aktualny (ważny 3 miesiące) zgodny ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku wyciąg z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający prawo własności do lokalu mieszkalnego,
2) imienne faktury VAT lub inne dokumenty potwierdzające wykonanie prac zgodnie z § 3 ust. 2 Regulaminu,
3) upoważnienie do przeprowadzenia kontroli w lokalu w okresie do 5 lat od daty otrzymania dofinansowania wraz z zapewnieniem o użytkowaniu wbudowanych instalacji i urządzeń przez okres co najmniej 5 lat,
4) oświadczenia:
   a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
   b) zarządcy nieruchomości o wykonaniu prac zgodnie z Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dębów w Częstochowie,
   c) o zapoznaniu się z Regulaminem,
   d) o korzystaniu w latach 2005-2009 z dofinansowania z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Częstochowie.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Regulaminu

UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisany(a)*……

zamieszkały(a)* ……

upoważniam przedstawicieli Urzędu Miasta Częstochowy do przeprowadzenia kontroli zmodernizowanej instalacji grzewczej w ciągu pięciu lat od dnia otrzymania dofinansowania oraz zapewniam, że będę użytkował wbudowane instalacje i urządzenia przez okres co najmniej 5 lat.

…… ……
(data) (podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie, objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r.

Załącznik nr 3
do Regulaminu

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany(a)*……

zamieszkały(a)* ……

oświadczam, działając w imieniu własnym, na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (jt. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w przypadku zaistnienia takiej konieczności – podania ich do publicznej wiadomości, przez Prezydenta Miasta Częstochowy w zakresie oznaczonym w złożonym podaniu i załączonych dokumentach.
Jednocześnie potwierdzam, że pouczono mnie o możliwości wglądu w rejestr danych osobowych dotyczących mojej osoby w celu skontrolowania i ewentualnego poprawienia błędnych danych.

…… ……
(data) (podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie, objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r.

Załącznik nr 4
do Regulaminu

OŚWIADCZENIE

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Częstochowie Sp. z o.o., jako zarządca nieruchomości położonej w Częstochowie przy ul. ..... oświadcza, że wszystkie prace na ww. nieruchomości zostały wykonane zgodnie z Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r.

…….....…… …….....……
(data) (podpis)

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie, objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r.

Załącznik nr 5
do Regulaminu

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)*…….....……

zamieszkały(a)* …….....……

oświadczam, że zapoznałem(am)* się z Regulaminem udzielania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie, objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r., a w przypadku o którym mowa w § 6 Regulaminu zobowiązuję się do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.

…….....…… …….....……
(data) (podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie, objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r.

**Załącznik nr 6
do Regulaminu**

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)*……

zamieszkały(a)* ……

oświadczam, że w latach 2005-2009 otrzymałem(am)*/nie otrzymałem(am)* dofinansowanie(a)* z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Częstochowie na modernizację systemu grzewczego w wysokości: ..... złotych.

…… ……
(data) (podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania dotacji w roku 2010 na zadania polegające na modernizacji systemów grzewczych w lokalach mieszkalnych i termomodernizacji budynków wielomieszkaniowych w dzielnicy Dźbów w Częstochowie, objętych Programem ograniczenia niskiej emisji dla osiedla Dźbów w Częstochowie, przyjętym przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą Nr 169/XVI/2007 z dnia 24 września 2007 r.

3158

**UCHWAŁA NR XXXII/317/2010
RADY GMINY ISTEBNA**

z dnia 18 czerwca 2010 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie lub jej jednostkom podległym

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz art.18 ust. 2 pkt.15, art. 40 ust.1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku nr 142, poz.1591 ze zm.) Rada Gminy Istebna uchwala, co następuje:

§ 1. Ustalić szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych Gminy i jednostek podległych mających charakter cywilnoprawny, zwanych dalej „należnościami", od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami".

§ 2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do należności, których zasady, tryb umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 3. Należność pieniężna może zostać umorzona z urzędu w przypadku:1. wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
2. gdy nie można ustalić miejsca pobytu dłużnika.

§ 4. Umorzenie należności w całości lub w części, może nastąpić na wniosek dłużnika jeżeli:
1. pobranie należności zagraża istotnym intere-

som dłużnika, a w szczególności egzystencji jego lub jego rodziny, albo dalszemu funkcjonowaniu.

2. uzasadnione jest ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi.

§ 5. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dłużnika, przy uwzględnieniu jego możliwości płatniczych i interesu Gminy można:

1) umorzyć całość lub część należności,

2) rozłożyć płatność należności na raty,

3) odroczyć termin płatności całości lub części należności.

2. Od należności, w stosunku do których zastosowano ulgi w formie określonej w ust. 1 nie nalicza się odsetek za zwłokę za okres od daty złożenia wniosku do upływu ustalonych terminów zapłaty.

3. W przypadku nie dokonania przez dłużnika spłaty należności na warunkach określonych w ust. 1, od zaległości naliczone zostaną, od pierwotnego terminu płatności, odsetki ustawowe.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po spłaceniu przez dłużnika należności głównej, na jego wniosek można umorzyć w całości lub w części należne odsetki.

§ 6. 1. Umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności, na wniosek dłużnika prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania zwanego dalej „przedsiębiorcą", stanowiące pomoc publiczną odbywać się będzie w ramach pomocy de - minimis, której udzielenie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu o pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 379 z 28 grudnia 2006 r.).

2. Przedsiębiorca wraz z wnioskiem o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności przedkłada Gminie informacje zgodnie z art. 37 ust. 1 i 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. (t.j. Dz.U. z 2007 roku nr 59 poz. 404, ze zm.).

3. Na wezwanie organu uprawnionego do umarzania należności dłużnik ma obowiązek przedłożyć inne, nie wymienione w pkt 2, informacje i dokumenty niezbędne do potwierdzenia zasadności udzielenia pomocy, a w szczególności te, wykluczające spełnianie przez przedsiębiorcę kryteriów przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji finansowej, spełniającego kryteria określone w pkt. 9 - 11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C nr 244 z 1 października 2004 r.).

§ 7. 1. Uprawnionymi do umarzania należności są:

1) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych funkcjonujących w ramach oświaty, kultury, i opieki społecznej w zakresie należności nie przekraczających 500 zł - (pięćset złotych),

2) wójt w zakresie wszelkich należności bez względu na wysokość kwoty.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również umarzania odsetek oraz należności ubocznych związanych z umarzaną należnością.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również, bez względu na kwotę należności, odraczania terminu lub rozkładania na raty spłat należności.

§ 8. 1. Umorzenie należności, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności następuje, w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego:

1) Odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności następuje w formie umowy.

2) Umorzenie należności, następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli w drodze zarządzenia Wójta lub decyzji kierownika jednostki organizacyjnej Gminy.

2. Odmowa następuje w formie pisemnej informacji.

§ 9. Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Istebna.

§ 10. Traci moc uchwała Nr VIII/73/2007 Rady Gminy Istebna z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa.

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

Przewodniczący Rady
Jan Gazur

3159

UCHWAŁA NR XLVII/642/2010
RADY MIEJSKIEJ W JAWORZNIE

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej - plac Rynek Mały położonej na terenie Gminy Miasta Jaworzna i wyłączenie jej z użytkowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 z poźn. zm.) Rada Miejska w Jaworznie uchwala co następuje:

§ 1. Pozbawić kategorii drogi gminnej - plac Rynek Mały położonej na terenie Gminy Miasta Jaworzna oraz wyłączyć ją z użytkowania.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Tadeusz Kaczmarek

3160

UCHWAŁA NR 457/XLVIII/2010
RADY MIEJSKIEJ W KŁOBUCKU

z dnia 7 września 2010 r.

w sprawie szczegółowego sposobu konsultacji podejmowanych uchwał w zakresie działalności pożytku publicznego z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm., z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173 poz. 1218, z 2008r. Nr 180 poz. 1111 i Nr 223 poz. 1458, z 2009r. Nr 52 poz. 420 i Nr 157 poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675) w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96, poz. 873, Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 94, poz, 651, z 2008r. Nr 209, poz. 1316, z 2009r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010r. Nr 28 poz. 146) Rada Miejska w Kłobucku uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się procedurę konsultacji w zakresie:

1) projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
2) rocznego lub wieloletniego programu współpracy Gminy Kłobuck z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie ustawy, o której mowa w pkt. 1,
3) tworzenia i prowadzenia jednostek organizacyjnych, których celem jest działalność na rzecz organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, o której mowa w pkt. 1,
4) innych przypadków przewidzianych ustawą.

§ 2. Udział w konsultacjach mają organizacje pozarządowe i inne organizacje, prowadzące na terenie Gminy Kłobuck działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w § 1 i na podstawie ustawy, o której mowa w § 1 pkt. 1.

§ 3. Zarządzając konsultacje Burmistrz Kłobucka określa:

1) przedmiot konsultacji,
2) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
3) formę konsultacji,
4) osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

§ 4. Konsultacje mogą polegać na:
1) wyrażeniu opinii lub złożeniu uwag w sprawie będącej przedmiotem konsultacji,
2) udzieleniu odpowiedzi na postawione pytanie,
3) wyborze jednego z zaproponowanych rozwiązań.

§ 5. Konsultacje mogą mieć formę:
1) spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych i innych organizacji, prowadzących na terenie Gminy Kłobuck działalność pożytku publicznego na podstawie ustawy, o której mowa w § 1 pkt. 1,
2) zgłaszania się organizacji pozarządowych i innych organizacji, prowadzących na terenie Gminy Kłobuck działalność pożytku publicznego na podstawie ustawy, o której mowa w § 1 pkt. 1 w odpowiedzi na zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Gminy Kłobuck komunikat o prowadzonych konsultacjach,
3) badanie opinii przedstawicieli organizacji, działających na terenie Gminy Kłobuck, poprzez pisemne bądź e-mailowe poinformowanie organizacji o prowadzonych konsultacjach,
4) ankiet skierowanych do przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych organizacji, prowadzących na terenie Gminy Kłobuck działalność pożytku publicznego.

§ 6. 1. Informację o konsultacjach Burmistrz Kłobucka publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń, wskazując cel, formę oraz termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji.
2. Informacja o konsultacjach może być także publikowana w prasie lokalnej lub w formie obwieszczeń.

§ 7. 1. Ustalenia poczynione na spotkaniach, o których mowa w § 5 pkt. 1, są odnotowywane w protokole spotkania.
2. W przypadku przeprowadzenia konsultacji w pozostałych formach wynikiem konsultacji są ankiety lub wystąpienia podmiotów uprawnionych do udziału w konsultacjach złożone na piśmie, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie, o którym mowa w § 3 pkt. 2.
3. Z przeprowadzonych konsultacji osoba odpowiedzialna za ich przeprowadzenie sporządza sprawozdanie.
4. Po zakończeniu konsultacji protokoły, dokumenty i sprawozdania są przedstawiane Burmistrzowi Kłobucka.
5. Wyniki konsultacji Burmistrz Kłobucka przedstawia Radzie Miejskiej w Kłobucku w uzasadnieniu do projektów aktów, o których mowa w § 1.

§ 8. 1. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla władz gminy.
2. Konsultacje społeczne uznaje się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących udział w konsultacjach jeżeli zostały przeprowadzone w sposób zgodny z uchwałą.

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kłobucku.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kłobucku
inż. Józef Batóg

3161

UCHWAŁA NR 458/XLVIII/2010 RADY MIEJSKIEJ W KŁOBUCKU

z dnia 7 września 2010 r.

w sprawie ustanowienia stypendium Burmistrza Kłobucka dla najzdolniejszych uczniów i studentów mieszkańców Gminy Kłobuck oraz określenia zasad ich przyznawania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 14a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 22 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz.U. 2007r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.), dostrzegając potrzebę promowania i wspierania najbardziej uzdolnionych uczniów i studentów – mieszkańców Gminy Kłobuck Rada Miejska w Kłobucku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustanowić Stypendium Burmistrza Kłobucka dla najzdolniejszych uczniów i studentów

– mieszkańców Gminy Kłobuck.

2. Stypendium, o którym mowa w ust. 1 przyznawane będzie na podstawie Regulaminu będącego załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kłobucku
inż. Józef Batóg

Załącznik
do Uchwały Nr 458/XLVIII/2010
Rady Miejskiej w Kłobucku
z dnia 7 września 2010 r.

REGULAMIN STYPENDIUM BURMISTRZA KŁOBUCKA DLA NAJZDOLNIESZYCH UCZNIÓW I STUDENTÓW MIESZKAŃCÓW GMINY KŁOBUCK

§ 1. 1. Celem stypendium jest wspieranie edukacji uczniów i studentów osiągających wysokie wyniki w nauce oraz posiadających znaczące osiągnięcia w dziedzinie sportu, kultury i sztuki.

2. Przyznanie stypendium powinno pobudzać twórcze myślenie, mobilizować do dalszej pracy nad sobą, sprzyjać rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, wspomagać zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu.

3. Stypendium stanowi formę pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym dla najzdolniejszych uczniów i studentów – mieszkańców Gminy Kłobuck.

4. Stypendium mogą otrzymać:

1) uczniowie publicznych i niepublicznych szkół podstawowych od klasy IV, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i szkół artystycznych stale zamieszkujący i na stałe zameldowani na terenie Gminy Kłobuck, za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sztuki oraz sportu,

2) studenci, którzy nie ukończyli 25 roku życia, stale zamieszkujący i na stałe zameldowani na terenie Gminy Kłobuck, za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sztuki oraz sportu.

5. Stypendium finansowane jest ze środków budżetowych gminy.

6. Wysokość środków finansowych na wypłatę stypendiów określa corocznie Rada Miejska w uchwale budżetowej.

§ 2. Stypendium może być przyznane uczniowi lub studentowi, który spełnia, co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

1) jest laureatem olimpiady lub konkursu przedmiotowego na szczeblu ogólnopolskim,

2) uzyskuje bardzo dobre wyniki w nauce (średnia, co najmniej: 5,5 uczniowie, 4,8 studenci) i reprezentuje szkołę/uczelnię lub gminę w konkursach, przeglądach, wystawach na szczeblu ogólnopolskim,

3) ma wybitne osiągnięcia sportowe, plastyczne, muzyczne itp., udokumentowane stosownymi dyplomami lub zaświadczeniami i uzyskuje co najmniej dobre wyniki w nauce i zachowaniu (średnia co najmniej 4,0).

§ 3. 1. Kandydatów do stypendium mogą zgłaszać:

1) dyrektorzy szkół, po zaopiniowaniu przez rady pedagogiczne,

2) dyrektorzy instytucji kulturalnych i sportowych,

3) zainteresowani studenci i pełnoletni uczniowie,

4) Komisja Edukacji Publicznej, Ochrony Zdrowia, Sportu i Turystyki.

2. Do wniosku o przyznanie stypendium należy dołączyć:

1) uwierzytelnione kopie świadectw szkolnych z poprzedniego roku szkolnego,

2) zaświadczenie dyrektora szkoły lub władz uczelni wyższej o średniej ocen za rok szkolny/akademicki poprzedzający złożenie wniosku (dotyczy uczniów i studentów ubiegających się o stypendium zgodnie z § 2 ust. 1 pkt. 2 i 3),

3) uwierzytelnione kopie dyplomów lub zaświadczeń potwierdzających osiągnięcia kandydata,

4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów stypendialnych.

3. Wnioski składa się w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kłobucku w terminie od 15 lipca do 30 września każdego roku kalendarzowego.

4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 4. 1. Stypendium przyznaje się odpowiednio za poprzedni rok szkolny lub akademicki, w formie jednorazowego świadczenia.

2. Kandydat ma prawo ubiegać się o stypendium po zakończeniu każdego roku szkolnego/akademickiego.

§ 5. 1. W celu dokonania oceny wniosków kandydatów Burmistrz Kłobucka powołuje 5 osobową Komisję Stypendialną, na podstawie odrębnego zarządzenia.

2. Komisja rozpatruje wnioski w terminie do dnia 15 października danego roku oraz sporządza listę wniosków rekomendowanych do przyznania stypendium.

3. Komisja Stypendialna podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,

w obecności co najmniej 3 członków Komisji.

4. Burmistrz Kłobucka podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia listy stypendystów oraz wysokości stypendium.

5. Decyzja Burmistrza Kłobucka jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3162

UCHWAŁA NR XLV/277/2010
RADY GMINY LELÓW

z dnia 14 września 2010 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz zezwolenia na opróżnienie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Lelów

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

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Lelów:

1. Wymagania dotyczące pojazdów:

1) posiadanie specjalistycznych pojazdów pozwalających na załadunek, transport i rozładunek: zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów segregowanych, odpadów niebezpiecznych wydzielonych ze strumienia odpadów komunalnych, odpadów wielkogabarytowych oraz z remontów, w sposób nie powodujący zanieczyszczenia środowiska,

2) posiadanie pojazdów należy udokumentować poprzez przedłożenie dowodów rejestracyjnych z aktualnymi badaniami technicznymi oraz ewentualnie aktualnych umów leasingu, dzierżawy, najmu lub innych, dokumentujących fakt posiadania,

2. Wymagania dotyczące pojemników:

1) posiadanie pojemników, kontenerów, worków o pojemnościach umożliwiających wykonanie usługi odbioru odpadów dostosowanych do wymagań określonych w obowiązującym Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lelów

2) oznakowanie pojemników, kontenerów, worków określające nazwę i adres firmy lub „logo" umożliwiające identyfikację przedsiębiorcy,

3. Wymagania dotyczące bazy transportowej:

1) posiadanie dopuszczonej do użytkowania bazy transportowej

2) baza transportowa powinna posiadać :

- zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich,
- wyznaczone miejsca postoju dla pojazdów odbierających odpady o szczelnej nawierzchni z odprowadzeniem wód deszczowych,
- miejsca do przechowywania pojemników, kontenerów, worków itp. urządzeń do gromadzenia odpadów,
- wydzielone miejsca do mycia pojemników,
- zaplecze socjalne oraz w przypadku wykonywania napraw, konserwacji i remontów pojazdów we własnym zakresie posiadać zaplecze techniczne umożliwiające wykonanie tych prac,

3) posiadanie bazy transportowej należy udokumentować poprzez przedłożenie aktualnego wyciągu z księgi wieczystej, aktu notarialnego, umowy dzierżawy, użyczenia, najmu lub użytkowania itp.

4. Zabiegi sanitarne i porządkowe związane ze świadczonymi usługami:

1) posiadanie myjni do mycia i dezynfekcji pojazdów lub umowy z podmiotem świadczącym takie usługi,

2) dopełnienie warunków technicznych dla miejsc postoju i mycia pojazdów tak, aby usytuowanie nie stanowiło uciążliwości dla osób trzecich ze względu na hałas i odory oraz nie stwarzało zagrożenia higienicznego i sanitarnego,

3) pojazdy służące do odbioru odpadów powinny posiadać oznakowanie określające nazwę i adres firmy lub „logo" umożliwiające identyfikację przedsiębiorcy oraz opis określający rodzaj odbieranych i transportowanych odpadów.

§ 2. Wymagania w zakresie miejsca odzysku i unieszkodliwiania odbieranych odpadów komunalnych.

1. Przedsiębiorcy ubiegający się o wydanie zezwolenia na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zobowiązany jest do kierowania odpadów zebranych z terenu gminy Lelów do następujących miejsc odzysku i unieszkodliwiania odpadów:

1) niesegregowane odpady komunalne na składowisko odpadów do:

- Częstochowskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Spółka z o. o. w Sobuczynie ul. Konwaliowa 1, 42-263 Wrzosowa, Wysypisko Śmieci w Konopiskach ,
- Zakładu Usług Komunalnych w Sędziszowie ul. Dworcowa 18,
- lub innej instalacji do odzysku i unieszkodliwiania odpadów zgodnej z Wojewódzkim Planem Gospodarowania Odpadami ,

2) odpady komunalne pochodzące ze zbiorki selektywnej od właścicieli nieruchomości zostaną przekazane do firm posiadających stosowne uprawnienia w zakresie odzysku i unieszkodliwiania tych odpadów.

§ 3. Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Lelów.

1. Wymagania odnośnie bazy transportowej:

1) posiadanie dopuszczonej do użytkowania bazy transportowej

2) baza transportowa powinna posiadać:

- zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich,
- wyznaczone miejsca postoju dla pojazdów asenizacyjnych o szczelnej nawierzchni z odprowadzeniem wód deszczowych,
- zaplecze socjalne oraz w przypadku wykonywania napraw, konserwacji i remontów pojazdów we własnym zakresie posiadać zaplecze techniczne umożliwiające wykonywanie tych prac,

3) posiadanie bazy transportowej należy udokumentować poprzez przedłożenie aktualnego wyciągu z księgi wieczystej, aktu notarialnego, umowy dzierżawy, użyczenia, najmu lub użytkowania itp.

2. Zabiegi sanitarne i porządkowe związane ze świadczonymi usługami:

1) pojazdy asenizacyjne muszą spełniać wymagania techniczne, określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002r. (Dz. U. z 2002r. Nr 193, poz. 1617)

2) posiadanie myjni do mycia i dezynfekcji pojazdów lub umowy z podmiotem świadczącym takie usługi,

3) dopełnienie warunków technicznych dla miejsc postoju i mycia pojazdów, tak aby ich usytuowanie nie stanowiło uciążliwości dla osób trzecich ze względu na hałas i odory oraz nie stwarzało zagrożenia higienicznego i sanitarnego

4) pojazdy asenizacyjne służące do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinny posiadać oznakowanie określające nazwę i adres firmy lub „logo" umożliwiające identyfikację przedsiębiorcy

§ 4. Miejscem unieszkodliwiania nieczystości ciekłych z terenu gminy Lelów jest stacja zlewna: Gminny Zakład Komunalny Lelowie ul. Szczekocińska 39 , Zakład Usług Komunalnych w Koniecpolu ul. Zachodnia 30/40 , Spółdzielcza AGROFIRMA w Szczekocinach ul. Parkowa 1.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/228/2009 Rady Gminy Lelów z dnia 29.12.2009r. w sprawie określenia wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lelów.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lelów
Henryk Radkowski

3163

UCHWAŁA NR XLVIII/245/2010
RADY GMINY LIPIE

z dnia 18 sierpnia 2010 r.

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

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

873 z późn. zm.) Rada Gminy Lipie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się sposób konsultacji z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zwanych dalej „organizacjami pozarządowymi", a w szczególności programów współpracy.

§ 2. Konsultacje zarządza Wójt Gminy Lipie, określając:
1) przedmiot konsultacji;
2) termin konsultacji;
3) miejsce konsultacji.

§ 3. Konsultacje mogą być przeprowadzone w jednej z niżej wskazanych form:
1) spotkania;
2) wyrażenia pisemnej opinii i złożenia uwag do projektów, na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały;
3) badania opinii przedstawicieli organizacji poprzez pisemne bądź e-mailowe poinformowanie o prowadzonych konsultacjach;
4) ankiet skierowanych do przedstawicieli organizacji pozarządowych.

§ 4. 1. Ustalenia poczynione na spotkaniach o których mowa w § 4 pkt 1, są odnotowane w protokole spotkania.
2. W przypadku przeprowadzenia konsultacji w pozostałych formach, wynikiem konsultacji są ankiety lub wystąpienia podmiotów uprawnionych do udziału w konsultacjach złożone na piśmie, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie o którym mowa w § 3.
3. Z przeprowadzonych konsultacji osoba odpowiedzialna za ich przeprowadzenie sporządza sprawozdanie.
4. Po zakończeniu konsultacji protokoły, dokumenty i sprawozdania są przedstawione Wójtowi Gminy.
5. Wyniki konsultacji Wójt przedstawia Radzie w uzasadnieniu do projektów aktów o których mowa w § 1.

§ 5. Informację o konsultacjach Wójt publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie WWW Gminy i na tablicy ogłoszeń wskazując cel, formę oraz termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji.

§ 6. 1. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla władz gminy.
2. Konsultacje społeczne uznaje się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone w sposób przedstawiony w uchwale.

§ 7. Powyższa procedura konsultacji podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lipie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lipie
Zbigniew Bystrzykowski

Załącznik
do Uchwały Nr XLVIII/245/2010
Rady Gminy Lipie
z dnia 18 sierpnia 2010 r

Formularz zgłoszenia uwag dotyczących projektu uchwały Rady Gminy Lipie w sprawie:……
……
……
……

1. Podmiot zgłaszający (nazwa organizacji / imię i nazwisko przedstawiciela organizacji, siedziba, e-mail, telefon) **……..**
……
……
……

2. Proponowane rozwiązania / uwagi do projektu uchwały
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

…….
data i podpis

3164

UCHWAŁA NR XXXIX/347/10
RADY GMINY W ŁODYGOWICACH

z dnia 29 czerwca 2010 r.

w sprawie zasad poboru opłaty miejscowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 9, art. 28 § 4 i art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. Nr 8, poz. 60 z 2005 r. z późn. zm.), art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. Nr 121, poz. 844 z 2006 r. z późn. zm.), w związku z uchwałą Rady Gminy Łodygowice Nr XXIII/208/08 z dnia 07 listopada 2008 roku w sprawie ustalenia miejscowości, w której pobiera się opłatę miejscową oraz uchwałą Rady Gminy Łodygowice Nr XXIII/213/08 z dnia 07 listopada 2008 roku w sprawie ustalenia opłaty miejscowej dla sołectwa Zarzecze, Rada Gminy w Łodygowicach uchwala co następuje:

§ 1. Osoby podlegające opłacie miejscowej zobowiązane są uiścić opłatę za cały okres pobytu.

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

2. Opłatę miejscową uiszcza się u inkasenta.

3. Na inkasentów opłaty miejscowej, zobowiązanych do jej poboru, wyznacza się:

1) osoby kierujące hotelami, motelami, pensjonatami, domami wczasowymi, wypoczynkowymi lub wycieczkowymi, schroniskami, kampingami, polami biwakowymi, albo podobnymi obiektami usługowymi lub osoby przez nich wskazane na piśmie;

2) właścicieli budynków prowadzących najem pokoi, bez względu na ich ilość;

3) sołtysów poszczególnych sołectw w stosunku do osób przebywających prywatnie na wypoczynku.

4. Inkasenci na każdą pobraną kwotę opłaty miejscowej wydają pokwitowanie według wzoru ustalonego w przepisach o rachunkowości budżetowej.

5. Inkasenci dokonują rozliczenia wpływów z tytułu opłaty w kasie Urzędu Gminy w Łodygowicach, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.

6. Za pobór opłaty miejscowej przysługuje inkasentowi wynagrodzenie w wysokości 10% zainkasowanej opłaty.

7. Odpowiedzialność inkasenta regulują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łodygowice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Łodygowicach
Stanisław Kucharczyk

3165

UCHWAŁA NR XXXIX/17/2010
RADY GMINY MSZANA

z dnia 31 maja 2010 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku ze środków budżetu gminy pochodzących z wpływów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenia lub naruszenia wymogów korzystania ze środowiska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 – z późniejszymi zmianami), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), w związku z art. 1 pkt 13 ustawy z dnia 20 listopada 2009 r. o zmianie ustawy Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2009 r. Nr 215, poz. 1664), mając na uwadze poprawę stanu środowiska w gminie, a także realizując cele zawarte w „Programie Ochrony Środowiska Gminy Mszana" przyjętym Uchwałą Nr XIX/48/2004 Rady Gminy w Mszanie z dnia 27 września 2004 r. oraz

„Planie Gospodarki Odpadami dla Gminy Mszana – aktualizacja" przyjętym Uchwałą Nr XXXI/50/2009 Rady Gminy Mszana z dnia 14 września 2009 r. Rada Gminy Mszana uchwala

§ 1. Ustalić tryb postępowania o udzielenie podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku dotacji z budżetu Gminy Mszana na zadania z zakresu ochrony środowiska, sposób ich rozliczania i sposób kontrolowania wykonania zadania do następujących zadań:

- Usuwanie materiałów budowlanych zawierających azbest z budynków mieszkalnych, gospodarczych i innych
- Budowa przyłączy do kanalizacji sanitarnej,
- Budowa kolektorów słonecznych i innych urządzeń wykorzystujących energię ze źródeł odnawialnych,
- Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków na terenach, gdzie brak jest kanalizacji sanitarnej,
- Zakup kotłów c.o. posiadających odpowiednie certyfikaty energetyczno-emisyjne oraz innych źródeł ciepła realizowanych na terenie Gminy Mszana

§ 2. Załącznikiem do niniejszej uchwały jest regulamin zawierający szczegółowy tryb przyznawania i rozliczania dotacji oraz maksymalną wysokość dotacji udzielanych na zadania jak w § 1.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Mszana.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIX/17/2010
Rady Gminy Mszana
z dnia 31 maja 2010 r.

Regulamin przyznawania i rozliczania dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację przedsięwzięć proekologicznych

Postanowienia ogólne

§ 1. Dotację na zadania z zakresu ochrony środowiska może uzyskać podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku będący właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej na terenie Gminy Mszana na której planowana jest realizacja przedsięwzięcia.

§ 2. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osób spełniających warunki określone w niniejszym regulaminie, po zawarciu umowy pomiędzy Gminą a wnioskodawcą.

§ 3. 1. Wnioski rozpatruje merytorycznie, formalnie i rachunkowo Komisja powołana przez Wójta Gminy.

2. Pozytywna weryfikacja wniosku stanowi podstawę do zawarcia umowy i przekazania środków finansowych.

Warunki ubiegania się i wysokość dotacji według rodzaju przedsięwzięcia

§ 4. Wykonanie przyłącza budynku do kanalizacji sanitarnej

a) Ustala się, że dofinansowanie do wykonanego przyłącza budynku do sieci kanalizacji sanitarnej wykonanej w ramach przedsięwzięcia pod nazwą „Rozwiązanie gospodarki wodno-ściekowej dla mieszkańców gmin Jastrzębie Zdrój, Mszana, Godów, ochrona zlewni rzek górnej Odry i Wisły" dofinansowanego z Funduszu Spójności wynosić będzie 70% kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy faktycznym kosztem wykonania przyłącza, a minimalnym wkładem własnym mieszkańca wynoszącym 1000,00 zł, z zastrzeżeniem, że obliczona w powyższy sposób kwota dofinansowania nie przekroczy 2000,00 zł.

b) Na koszt przyłączenia mogą składać się koszty: zakupu materiałów, usługi wykonania przyłącza.

c) Dofinansowanie będzie udzielane jeżeli w nieprzekraczalnym terminie 24 miesięcy od daty oddania do eksploatacji wykonanego odcinka kanalizacji sanitarnej realizowanej w ramach przedsięwzięcia pn. „Rozwiązanie gospodarki wodno-ściekowej dla mieszkańców gmin: Jastrzębie Zdrój, Mszana, Godów, ochrona zlewni Górnej Odry i Wisły", wykonane zostanie przyłącze budynku do w/w odcinka kanalizacji oraz złożony zostanie wniosek o dofinansowanie.

d) Dopuszcza się dofinansowanie wykonania przyłącza istniejącego budynku w chwili wejścia w życie uchwały do sieci kanalizacji sanitarnej zrealizowanej poza przedsięwzięciem finansowanym z Funduszu Spójności w nieprzekraczalnym terminie 24 miesięcy od daty wejścia w życie niniejszego regulaminu.

e) Dopuszcza się dofinansowanie wykonania przyłącza do sieci kanalizacji sanitarnej nowo wybudowanego budynku po wejściu w życie uchwały w nieprzekraczalnym terminie 24 miesięcy od daty oddania budynku do użytkowania.

f) Do wniosku należy dołączyć:

- Oryginał imiennego dowodu zakupu materiałów lub/i kosztów wykonania usługi.
- Dokument potwierdzający własność lub prawo użytkowania wieczystego (wypis z księgi wieczystej z ostatnich trzech miesięcy)
- Dokument potwierdzający oddanie budynku do użytkowania - w przypadku nowo wybudowanych budynków

§ 5. Usuwanie materiałów budowlanych zawierających azbest

a) Ustala się dofinansowanie w wysokości 70% kosztów ale nie więcej niż 2000,00 zł.

b) Na koszt usunięcia mogą składać się koszty demontażu, transportu i unieszkodliwienia materiałów budowlanych zawierających azbest.

c) Do wniosku należy dołączyć:

- Dokument potwierdzający własność lub prawo użytkowania wieczystego (wypis z księgi wieczystej z ostatnich trzech miesięcy)
- Oryginał imiennego dowodu za wykonaną usługę (faktura VAT) tj. za demontaż i/lub transport, wystawiony przez firmę posiadającą zezwolenie wymagane zgodnie z ustawą o odpadach i przepisami wykonawczymi
- Oryginał imiennego dowodu za składowanie w/w odpadów na składowisku przeznaczonym dla odpadów zawierających azbest (faktura VAT)
- Kserokopie decyzji zezwalających firmie wykonującej usługi, na prowadzenie działalności w zakresie gospodarki odpadami niebezpiecznymi zawierającymi azbest

§ 6. Budowa przydomowej oczyszczalni ścieków

a) Ustala się dofinansowanie do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków na terenach, gdzie brak jest kanalizacji sanitarnej, gdzie gmina nie planuje budowy w terminie 1 roku od zgłoszenia przez inwestora zamiaru budowy przydomowej oczyszczalni ścieków lub zlokalizowanych w odległości nie mniejszej jak 100 m od miejsca w którym podłączenie byłoby możliwe, co wynika z projektów budowy kanalizacji sanitarnej na terenie gminy.

b) Ustala się dofinansowanie w wysokości 50% kosztów zakupu i montażu urządzenia, nie więcej niż 3000,00 zł do pojedynczej oczyszczalni ścieków.

c) W przypadku budowy grupowej oczyszczalni ścieków /dla kilku budynków mieszkalnych/ dofinansowanie wynosi nie więcej niż 50% kosztów budowy oczyszczalni grupowej, nie więcej niż 3000,00 zł na 1 budynek .

d) Koszty budowy grupowej oczyszczalni ścieków w rozbiciu na poszczególnych inwestorów ustalane będą na podstawie zgodnego oświadczenia tychże inwestorów.

e) Dofinansowanie udziela się na wniosek do którego należy dołączyć:

- Zgłoszenie względnie pozwolenie na budowę przydomowej oczyszczalni ścieków do Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śl.
- Zgłoszenie oczyszczalni do eksploatacji zgodnie z art. 152 i 153 ustawy Prawo Ochrony Środowiska
- Oryginał imiennego dowodu zakupu lub /i/ montażu oczyszczalni (faktura VAT)
- Aktualny atest dopuszczający oczyszczalnie ścieków do stosowania
- Dokument potwierdzający własność lub prawo użytkowania wieczystego (wypis z księgi wieczystej z ostatnich trzech miesięcy)
- Oświadczenie o nie korzystaniu z dofinansowania do budowy przydomowej oczyszczalni ścieków w ostatnich 15 latach licząc od daty wejścia w życie niniejszego regulaminu.

§ 7. Zakup źródeł ciepła zastosowanych w budynkach mieszkalnych

a) Dofinansowanie w wysokości 50 % kosztów zakupu i montażu urządzenia, ale nie więcej niż 3000,00 zł na zakup kotła retortowego z automatycznym podajnikiem i jednym paleniskiem - retortą, spełniającego kryteria standardu energetyczno-ekologicznego stawiane urządzeniom grzewczym małej mocy.

b) Zakup kotła: elektrycznego, gazowego lub olejowego.

- Ustala się dofinansowanie w wysokości 50% jednak nie więcej niż 3000,00 zł

c) Zakup kotła na biomasę posiadającego aktualny certyfikat wydany przez instytucję posiadającą akredytację Polskiego Centrum Akredytacji.

- Ustala się dofinansowanie w wysokości 50% jednak nie więcej niż 3000,00 zł

d) Zakup urządzeń do wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych – dla potrzeb wytwarzania ciepłej wody użytkowej lub ogrzewania budynku (solary, pompy ciepła).

- Ustala się dofinansowanie w wysokości 50% jednak nie więcej niż 3000,00zł.

e) Do wniosku należy dołączyć:

- Dokument potwierdzający zapewnienie dostawy gazu do celów grzewczych (w przypadku ogrzewania gazowego),
- Uzgodnienie z Zakładem Energetycznym - w przypadku ogrzewania elektrycznego,
- Aktualne świadectwo badania na „znak bezpieczeństwa ekologicznego" wydawane przez uprawnione do tego instytuty (w przypadku kotłów węglowych)
- Dokument potwierdzający własność lub prawo użytkowania wieczystego (wypis z księgi wieczystej z ostatnich trzech miesięcy)
- Oświadczenie o nie korzystaniu z dofinansowania w okresie ostatnich 10 latach licząc od daty wejścia w życie niniejszego regulaminu.

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 8. 1. Wójt Gminy ogłasza na tablicy ogłoszeń, w lokalnej prasie, na stronach internetowych Urzędu Gminy informacje o warunkach i terminach składania wniosków.

2. Osoby ubiegające się o dotację zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w § 4, do Referatu Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa (druki wniosków stanowią załączniki nr 2-5 do Uchwały Rady Gminy Mszana w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku ze środków budżetu gminy pochodzących z wpływów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenia lub naruszenia wymogów korzystania ze środowiska).

3. Wzory wniosków i wzory umów dostępne są w Referacie Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Mszana.

4. Wnioski są przyjmowane do dnia 30 września każdego roku i rozpatrywane wg kolejności złożenia, nie rzadziej niż raz na miesiąc.

5. Wnioski złożone po 30 września zostaną przesunięte do rozpatrzenia na rok następny , o ile w budżecie gminy będą zaplanowane na ten cel środki.

6. Rozpatrywane są wyłącznie wnioski kompletne.

7. Osobie ubiegającej się o dotację, której odmówiono jej udzielenia po weryfikacji wniosku pod względem formalnym merytorycznym i rachunkowym nie przysługuje z tego tytułu roszczenie.

8. W uzasadnionych przypadkach rozpatrzenie wniosku może być uzależnione od złożenia przez wnioskodawcę w określonym przez Dotującego terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów.

9. Pozytywne rozpatrzenie wniosku jest podstawą do zawarcia pomiędzy Gminą a wnioskodawcą umowy o udzieleniu dotacji, która określa w szczególności:

- Określenie przeznaczenia dotacji – nazwa i opis zakresu rzeczowego zadania
- Kwota udzielonej dotacji
- Termin realizacji zadania
- Termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do 30 listopada roku budżetowego
- Termin przekazania dotacji
- Termin i sposób rozliczenia dotacji
- Warunki otrzymania i przekazania dotacji : imienne faktury VAT, imienne rachunki, dokumenty odbiorowe, protokoły

10. Wójt Gminy zawiadamia zainteresowanych o przyznaniu dotacji i terminie podpisania umowy za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną.

11. Nie podpisanie umowy dotacji w terminie 14 dni od zawiadomienia z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy skutkuje nie przyznaniem dotacji.

12. Zapłata kwoty dotacji następuje po rozliczeniu dotacji zgodnie z § 9.

13. Przelanie kwoty dotacji następuje po dostarczeniu faktur i rachunków za wykonanie zadania będącego przedmiotem umowy, o której mowa w § 8 pkt 10 oraz stwierdzeniu jego wykonania w trybie kontroli, o której mowa w § 9 pkt 4 - co jest równoznaczne z rozliczeniem dotacji.

14. Przyznanie dotacji celowej na zadania określone w § 4-7 uzależnione jest od środków zabezpieczonych w budżecie gminy w danym roku budżetowym.

15. Pozytywne rozpatrzenie wniosków, które wykraczają poza możliwości finansowe Gminy w danym roku kalendarzowym, będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy w następnym roku budżetowym.

Kontrola i rozliczanie dotacji

§ 9. 1. Imienne dowody zakupu urządzeń, materiałów – faktura VAT i usług – faktury VAT lub rachunki nie mogą być wystawione z datą wcześniejszą od daty wejścia w życie niniejszego regulaminu z wyłączeniem pkt. d § 4.

2. W okresie użytkowania dofinansowanego urządzenia grzewczego, budynek nie może być ogrzewany kotłem nie spełniającym wymogów ekologicznego spalania, a w przypadku stwierdzenia tej nieprawidłowości, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami za zwłokę tak jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych na rachunek wskazany przez Dotującego.

3. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli Wójta Gminy, który upoważnia pracowników Referatu Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa do przeprowadzenia kontroli wykorzystania dotacji oraz funkcjonowania urządzeń.

4. Kontrola polegać będzie na:

- Sprawdzeniu realizacji zadania,
- Sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją zadania,
- Kontroli efektu ekologicznego np., czy w budynku zainstalowane jest jedno źródło ciepła jak w regulaminie.

5. Rozliczenie dotacji nastąpi na podstawie dostarczonych przez wnioskodawcę faktur i rachunków za wykonanie zadania będącego przedmiotem umowy, o której mowa w § 8 pkt 10 oraz stwierdzeniu jego wykonania.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIX/17/2010
Rady Gminy Mszana
z dnia 31 maja 2010 r.

.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica i numer)

.....
(kod , miejscowość)

...../.....
Mszana, dnia .....

.....
(numer telefonu)

.....
(Numer Identyfikacji Podatkowej)

WÓJT GMINY MSZANA

Wniosek: o dofinansowanie zadań proekologicznych do demontażu, transportu i unieszkodliwiania odpadów budowlanych zawierających azbest z obiektów budowlanych.

Wnioskodawca:
Imię i Nazwisko: ……
Data urodzenia: …….. NIP: ……
Adres zamieszkania: ……
Nr telefonu ……
Adres modernizacji:
……...
Nr ewidencyjny działki: ……...
Rachunek osobisty: Bank: ……
Nr konta : ……
Imię i nazwisko współwłaściciela: ……
Adres zamieszkania: ……

Dane o zadaniu:
Opis istniejących elementów zawierających azbest:…….....
……...
Ilość odpadów zawierających azbest (ton/m^2) ……
Pełna nazwa i adres wykonawcy robót: .....……
……..
Termin realizacji zadania (data rozpoczęcia i zakończenia zadania).
Rozpoczęcie: ……
Zakończenie: ……
Koszt całkowity zadania w zł (brutto): …….....
Słownie: ……

Oświadczam, że jest mi znana treść „Regulaminu przyznawania i rozliczania dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację przedsięwzięć proekologicznych".

……..
podpis wnioskodawcy

Załączniki:

- Dokument potwierdzający własność lub prawo użytkowania wieczystego (wypis z księgi wieczystej z ostatnich trzech miesięcy)
- oryginał imiennego dowodu za wykonaną usługę (faktura VAT) tj. za demontaż i/lub transport, wystawiony przez firmę posiadającą zezwolenie wymagane zgodnie z ustawą o odpadach i przepisami wykonawczymi
- oryginał imiennego dowodu za składowanie w/w odpadów na składowisku przeznaczonym dla odpadów zawierających azbest (faktura VAT)
- kserokopia decyzji zezwalających firmie wykonującej usługi, na prowadzenie działalności w zakresie gospodarki odpadami niebezpiecznymi zawierającymi azbest

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXIX/17/2010
Rady Gminy Mszana
z dnia 31 maja 2010 r.

.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica i numer)

.....
(kod , miejscowość)

...../.....

Mszana, dnia .....

.....
(numer telefonu)

.....
(Numer Identyfikacji Podatkowej)

WÓJT GMINY MSZANA

Wniosek: o dofinansowanie zadań proekologicznych ze środków budżetu Gminy Mszana do budowy przydomowej oczyszczalni ścieków.

Wnioskodawca:
Imię i Nazwisko: ……
Data urodzenia: …….. NIP: ……
Adres zamieszkania: ……
Nr telefonu ……
Adres pod którym zostało zamontowane urządzenie:
……...
Rachunek osobisty: Bank: ……
Nr konta : ……
Imię i nazwisko współwłaściciela: ……
Adres zamieszkania: ……

Zwracam się z wnioskiem o zwrot kosztów poniesionych przy budowie oczyszczalni ścieków:
Dane techniczne przydomowej oczyszczalni ścieków:
……...
……...
……...

Poniesione koszty w zł: ……
Słownie: ……

Oświadczam, że jest mi znana treść „Regulaminu przyznawania i rozliczania dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację przedsięwzięć proekologicznych”.

……...
podpis wnioskodawcy

Załączniki:

- Zgłoszenie względnie pozwolenie na budowę przydomowej oczyszczalni ścieków do Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śl.
- zgłoszenie oczyszczalni do eksploatacji zgodnie z art. 152 ustawy Prawo Ochrony Środowiska
- oryginał imiennego dowodu zakupu lub /i/ montażu oczyszczalni (faktura VAT)
- aktualny atest dopuszczający oczyszczalnie ścieków do stosowania
- Dokument potwierdzający własność lub prawo użytkowania wieczystego (wypis z księgi wieczystej z ostatnich trzech miesięcy)

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXXIX/17/2010
Rady Gminy Mszana
z dnia 31 maja 2010 r.

.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica i numer)

.....
(kod , miejscowość)

.....
(numer telefonu)

.....
(Numer Identyfikacji Podatkowej)

...../.....

Mszana, dnia .....

WÓJT GMINY MSZANA

Wniosek: o dofinansowanie zadań proekologicznych ze środków budżetu Gminy Mszana do wykonania przyłącza budynku do kanalizacji sanitarnej.

Wnioskodawca:
Imię i Nazwisko: ……
Data urodzenia: …….. NIP: ……
Adres zamieszkania: ……
Nr telefonu ……
Adres pod którym zostało wykonane przyłącze do sieci kanalizacji ściekowej:
……...
Rachunek osobisty: Bank: ……
Nr konta : ……
Imię i nazwisko współwłaściciela: ……
Adres zamieszkania: ……

Zwracam się z wnioskiem o zwrot kosztów poniesionych przy:
……...
……...
……...
……...

Poniesione koszty w zł: ……
Słownie: ……

Oświadczam, że jest mi znana treść „Regulaminu przyznawania i rozliczania dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację przedsięwzięć proekologicznych”.

……..
podpis wnioskodawcy

Załączniki:

- oryginał imiennego dowodu zakupu materiałów lub/i kosztów wykonania usługi.
- Dokument potwierdzający własność lub prawo użytkowania wieczystego (wypis z księgi wieczystej z ostatnich trzech miesięcy)
- Dokument potwierdzający oddanie budynku do użytkowania – w przypadku nowo wybudowanych budynków

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XXXIX/17/2010
Rady Gminy Mszana
z dnia 31 maja 2010 r.

.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica i numer)

..../.....
(kod , miejscowość)

Mszana, dnia .....

.....
(numer telefonu)

.....
(Numer Identyfikacji Podatkowej)

WÓJT GMINY MSZANA

Wniosek: o dofinansowanie zadań proekologicznych ze środków budżetu Gminy Mszana do:

- zakupu i montażu kotła retortowego z automatycznym podajnikiem bez dodatkowej komory spalania*
- zakupu kotła: elektrycznego/gazowego/olejowego/biomasa*
- zakupu urządzeń do wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych – solary/pompy ciepła*

* niepotrzebne skreślić

Wnioskodawca:
Imię i Nazwisko: …….
Data urodzenia: …….. NIP: …….
Adres zamieszkania: ……
Nr telefonu ……
Adres pod którym zostało zamontowane urządzenie:
……...
Rachunek osobisty: Bank: ……..…….
Nr konta : ……
Imię i nazwisko współwłaściciela: ……
Adres zamieszkania: ……

Zwracam się z wnioskiem o zwrot kosztów poniesionych przy: proszę wymienić nazwę urządzenia:
……...
……...
……...

Poniesione koszty w zł: ……....
Słownie: ……

Oświadczam, że jest mi znana treść „Regulaminu przyznawania i rozliczania dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację przedsięwzięć proekologicznych".

……..
podpis wnioskodawcy

Załączniki:

- zapewnienie dostawy gazu do celów grzewczych (w przypadku ogrzewania gazowego),
- uzgodnienie z Zakładem Energetycznym - w przypadku ogrzewania elektrycznego,
- aktualne świadectwo badania na „znak bezpieczeństwa ekologicznego" wydawane przez uprawnione do tego instytuty (w przypadku kotłów węglowych)
- Dokument potwierdzający własność lub prawo użytkowania wieczystego (wypis z księgi wieczystej z ostatnich trzech miesięcy)
- oświadczenie o nie korzystaniu z dofinansowania w okresie ostatnich 10 lat
- rachunek/faktura VAT za zakup urządzenia grzewczego

3166

UCHWAŁA NR XLI/38/2010
RADY GMINY MSZANA

z dnia 23 sierpnia 2010 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Mszana

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) art. 7 ust. 3 i art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9 poz. 84 z 2002 r. z późn. zm.) Rada Gminy Mszana uchwala:

§ 1. Zwolnić z podatku od nieruchomości grunty, budynki i budowle położone w Gminie Mszana na terenach, których obszar przedstawiony jest w załącznikach do niniejszej uchwały, a będące we władaniu przedsiębiorców i wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej

§ 2. Warunkiem skorzystania ze zwolnienia jest zrealizowanie przez przedsiębiorcę inwestycji związanych z wykorzystaniem do prowadzenia działalności gospodarczej gruntów, budynków i budowli, wskazanych w § 1.

§ 3. Warunek zrealizowania inwestycji uznaje się za spełniony, jeśli zostały poniesione nakłady inwestycyjne w wysokości nie niższej niż 1.000.000 zł. Do nakładów nie zalicza się kosztów nabycia prawa własności gruntów, budynków i budowli wskazanych w § 1 oraz kosztów opłat ponoszonych z tytułu uzyskania prawa do korzystania z nich

§ 4. Wysokość zwolnienia z podatku z którego skorzystać może przedsiębiorca przez cały okres zwolnienia, nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 30 % poniesionych nakładów inwestycyjnych, wskazanych w § 3

§ 5. Dla nabycia prawa do zwolnienia z podatku od nieruchomości ustanowionego w niniejszej uchwale, koniecznym jest dokonanie przez przedsiębiorcę pisemnego zgłoszenia zamiaru skorzystania z przedmiotowego zwolnienia. Zgłoszenie, po spełnieniu warunku wskazanego w § 2 przedsiębiorca składa Wójtowi Gminy Mszana. Zgłoszenie winno obejmować :

- a) dokumenty potwierdzające prawo władania nieruchomością
- b) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w § 3 uchwały
- c) zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis otrzymanej w ciągu danego roku kalendarzowego oraz w dwóch poprzedzających go latach oraz informacji o otrzymanej innej pomocy, dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych, na które ma być udzielona pomoc na podstawie niniejszej uchwały
- d) informację obrazującą jego sytuację ekonomiczną
- Zwolnienie przysługuje po doręczeniu przedsiębiorcy wydanego przez Wójta Gminy Mszana pisemnego potwierdzenia kompletności złożonego przez przedsiębiorcę zgłoszenia z mocą od miesiąca złożenia tego zgłoszenia.

§ 6. 1) W okresie korzystania ze zwolnienia przedsiębiorca zobowiązany jest corocznie przedkładać w terminie do 15 stycznia każdego roku :

a) potwierdzenie władania nieruchomościami objętymi zwolnieniem jak również środkami nabytymi w wyniku zrealizowania inwestycji wym. w § 3 oraz wykorzystania ich do prowadzenia działalności gospodarczej

b) zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis otrzymanej w ciągu poprzedniego roku kalendarzowego oraz informacji o otrzymanej innej pomocy, dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych, na które ma być udzielona pomoc na podstawie niniejszej uchwały

2) W przypadku utraty warunków uprawniających do korzystania ze zwolnienia, przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie 14 dni powiadomić o zaistniałej sytuacji Wójta Gminy.

3) Wójt Gminy Mszana jest uprawniony do kontroli spełnienia przez przedsiębiorcę warunków korzystania ze zwolnienia

4) Przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

5) Przedsiębiorca, który nie dopełnił obowiązku o którym mowa w pkt. 2, traci prawo do zwolnienia od początku roku kalendarzowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę prawa do zwolnienia.

6) Przedsiębiorca, który wprowadził w błąd Wójta Gminy odnośnie okoliczności uprawniających do zwolnienia, traci prawo do tego zwolnienia za cały okres przez który ze zwolnienia korzystał

7) W przypadku nienależnego korzystania ze zwolnienia, nie uiszczony podatek podlega zwrotowi wraz z odsetkami.

§ 7. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 składać mogą także przedsiębiorcy, którzy przed wejściem w życie niniejszej uchwały spełnili warunki skorzystania ze zwolnień z podatku od nieruchomości przewidziane w uchwałach Rady Gminy Mszana :

- Nr XXIII/76/2004 z dnia 29 grudnia 2004 roku
- Nr XVIII/29/2008 z dnia 02 czerwca 2008 roku

w czasie ich obowiązywania

- W przypadku w/w przedsiębiorców maksymalna kwota zwolnienia, o której mowa w § 4 niniejszej uchwały obliczana jest z uwzględnieniem ogółu wydatków inwestycyjnych poniesionych przez przedsiębiorców w czasie obowiązywania uchwał wskazanych powyżej.

§ 8. Zwolnienia podatkowe udzielane na podstawie niniejszej uchwały, stanowią pomoc de minimis, której udzielanie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28.12.2006)

§ 9. Przedsiębiorcy ubiegający się o udzielenie pomocy o której mowa w § 15 zobowiązani są do przedstawienia Wójtowi Gminy :

- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymali w roku, w którym ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielokości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
- informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

§ 10. Korzystanie ze zwolnienia na zasadach określonych w niniejszej uchwale może odbywać się do 31.12.2013 r.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XVIII/29/2008 z dnia 2 czerwca 2008 roku w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Mszana

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

3167

UCHWAŁA NR XLIII/329/10
RADY GMINY PORĄBKA

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań zleconych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku oraz sposobu jej rozliczania i kontroli

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz.U. nr 142 z 2001 r. poz.1591 z późn. zm.), w związku z art.221 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) Rada Gminy Porąbka, uchwala co następuje :

§ 1. Określa tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Porąbka dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, oraz sposobu jej rozliczania i sposobu kontroli.

§ 2. 1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, związane z realizacją zadań Gminy Porąbka.

2. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji ze środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić wniosek, który gwarantuje wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, należy złożyć do Wójta Gminy w formie pisemnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Udzielenie dotacji następuje na podstawie zawartej umowy.

5. Umowa, o której mowa w ust.4 winna określać wymogi wskazane w ustawie o finansach publicznych.

§ 3. 1. Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu, zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Dotacje udzielane z budzetu gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami ustawowymi za zwłokę.

3. Odsetki, o których mowa w ust.2, nalicza się od dnia wpływu dotacji na rachunek wybranego podmiotu.

4. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Grzegorz Zontek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLIII/329/10
Rady Gminy Porąbka
z dnia 31 sierpnia 2010 r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Porąbka podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych realizujących zadania gmin.

Dane wnioskodawcy

1. Wnioskodawca (nazwa, adres)

……

……

……

……

Status prawny/forma organizacyjna podmiotu

……

……

2. Numer i data wpisu

……

3. Aktualny wyciąg z rejestru sądowego lub ewidencji (nie wcześniej niż 3 miesiące od daty złożenia oferty)

……

4. Cele i zadania statutowe

……

……

……

5. Nazwa banku i numer konta

……

……

6. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów).

……

……

……

……

7. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz

wykorzystania i rozliczania przyznanych środków finansowych

……

……

8. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień dotyczących wniosku

……

……

9. Dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań o charakterze społecznie użytecznych, doświadczenie w realizacji zadań podobnego charakteru

……

……

……

Opis zadania

1. Określenie celu dofinansowania – rodzaj, nazwa zadania

……

……

……

……

……

……

……

2. Harmonogram realizacji zadania– data rozpoczęcia i zakończenia zadania

……

……

……

……

……

……

……

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Przewidywany całkowity koszt realizacji zadania i jego kalkulacja

……

……

……

……

……

……

2. Kwota wnioskowanej dotacji (zł)

……

……

3. Źródło finansowania zadania:

a) Dotacja……

……

……

……

b) Środki własne (finansowe)

……

……

……

……..

c) Pozafinansowy wkład własny na realizację zadania (np. wolontariat - wymienić ilość osób)

……

……

……

……

d) Inne środki (wymienić jakie)

……

……

……

……

4. Inne dane (zasoby kadrowe, lokalowe itp.)

……

……

……

(pieczęć organizacji pozarządowej/
Podmiotu/jednostki organizacyjnej

podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu organizacji pozarządowej/
podmiotu/jednostki organizacyjnej

Porąbka, dnia……

Opinia i propozycje rozpatrzenia wniosku

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

(data podpis)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XLIII/329/10
Rady Gminy Porąbka
z dnia 31 sierpnia 2010 r.

ROZLICZENIE DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU

GMINY PORĄBKA

zgodnie z umową nr …… z dnia…….

zawartej pomiędzy

……

a

……...

Na zadanie:

.....
.....

1. Czy zakładane rezultaty i cele zostały osiągnięte w zakresie określonym we wniosku – jeśli nie to podać przyczyny, dlaczego?

……
……
……
……
……
……
……
……

2. Opis wykonanego zadania:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……

……

……

……

……

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia	Nazwa poniesionego wydatku	Koszt zadania w podziale na:		
				Koszt ogółem	z tego	
					Dotacja	Środki własne, finansowe i niefinansowe, inne źródła,
1	2	3	4	5	6	7

Oświadczamy, że:

1. Wszystkie wykazane w zestawieniu dowodów księgowych kwoty zostały faktycznie poniesione na rozliczane zadanie ,
2. Do rozliczenia dotacji przedstawiono uwiarygodnione kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dowodów księgowych, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania wydatku z dotacji z budżetu gminy Porąbka.

…… ……

(pieczęć organizacji pozarządowej/ podmiotu/jednostki organizacyjnej

podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/ podmiotu/jednostki organizacyjnej

Poświadczenie złożenie sprawozdania:

……

……

Data i podpis

……

3168

UCHWAŁA NR XLIV/33/10
RADY GMINY PRZYSTAJŃ

z dnia 7 września 2010 r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru obniżek dla dyrektorów i wicedyrektorów szkół i przedszkoli, nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze w tych placówkach oraz nauczycielom, którzy obowiązki pełnią w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Gminie Przystajń

Na podstawie art. 18 ust. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 42 ust. 6 i 7 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady udzielania i rozmiar obniżek dyrektorów i wicedyrektorów szkół i przedszkoli, nauczycieli pełniącym inne stanowiska kierownicze w tych placówkach oraz nauczycieli, którzy obowiązki pełnią w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze według poniższej tabeli:

Typ szkoły	Stanowisko	Liczba oddziałów	Tygodniowy wymiar obniżki godzin
Szkoła podstawowa	dyrektor	7 i więcej	9-10
Zespół szkół	dyrektor	12 i więcej	13-15
	wicedyrektor	12 i więcej	8-10
Przedszkole	dyrektor	1-3 4 i więcej	8-9 12-13
	wicedyrektor	4-5 6 i więcej	5-6 7-8
Świetlica	kierownik	powyżej 120 wychowanków	4-5

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przystajń.

§ 3.Traci moc Uchwała Nr XLII/22/10 Rady Gminy Przystajń z dnia 14 czerwca 2010 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru obniżek dla dyrektorów i wicedyrektorów szkół i przedszkoli, nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze w tych placówkach oraz nauczycielom, którzy obowiązki pełnią w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Gminie Przystajń

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
mgr Henryka Kapuścik

3169

UCHWAŁA NR L/371/10
RADY MIEJSKIEJ W PYSKOWICACH

z dnia 25 sierpnia 2010 r.

w sprawie uporządkowania okręgów wyborczych w mieście Pyskowice

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity -Dz.U. z 2001r. , Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 92 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. -Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz.1547 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Miasta Rada Miejska w Pyskowicach uchwala

§ 1. Dokonać zmiany uchwały Nr XLIX/469/02 z dnia 26.06.2002r w sprawie: podziału Gminy Pyskowice na okręgi wyborcze i określenie liczby

radnych w okręgach zmienionej uchwałami: Nr XLIII/397/06 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 28 czerwca 2006r w sprawie: dostosowania opisu granic okręgów wyborczych w mieście do stanu faktycznego, Nr XI/109/07 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 13 września 2007r w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/397/06 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 28 czerwca 2006r w sprawie dostosowania opisu granic okręgów wyborczych w mieście do stanu faktycznego, w ten sposób, że dopisać do okręgu wyborczego: Nr 2 ulicę Platanową, do okręgu wyborczego Nr 5 ulice:Pustułki, Słowików, Kormoranów, Czapli, Pliszki, Mewy, Gołębia, Sowia, Sikorki, Przepiórki i do okręgu Nr 15 ulice:Królowej Bony, Królowej Marysieńki, Anny Jagiellonki. Dopisanie ulic do okręgów wyborczych Nr 2, 5 i 15 nie zmienia ich granic i liczby wybieranych radnych w tych okręgach.

§ 2. Przyjąć tekst jednolity podziału miasta na okręgi wyborcze, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pyskowice

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Ślaskiego i podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej tekstu w budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3, na tablicach ogłoszeń na terenie miasta oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej. Egzemplarz uchwały podlega doręczeniu Wojewodzie Śląskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Katowicach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodnicząca Rady
mgr inż. Jolanta Drozd

Załącznik
do Uchwały Nr L/371/10
Rady Miejskiej w Pyskowicach
z dnia 25 sierpnia 2010 r.

PODZIAŁ MIASTA PYSKOWICE NA OKRĘGI WYBORCZE, USTALENIE ICH GRANIC I LICZBY RADNYCH WYBIERANYCH W KAŻDYM OKRĘGU

NR OKREGU WYBORCZEGO	GRANICE OKRĘGU	LICZBA WYBIERANYCH RADNYCH
1	2	3
1	Ulice: Brzozowa, Czerwionka, Kolonia Pyskowicka, Kwiatowa, Lipowa, Magazynowa, Młyńska, Nad Kanałem, Nad Woda, Ogrodowa, Piaskowa, Poddębie, Polna, Generała Sikorskiego nr: od 43 do 91 nieparzyste, nr od 48 do 92 parzyste, Śluza, Wiejska, Wiktorii, Wolności nr od 1 do 3.	1
2	Ulice: Czechowicka, Czeremchy, Czereśniowa, Jaworowa, Jesionowa, Kasztanowa, Klonowa, Kolejowa, Kościuszki, Krokusów , Moniuszki, Orzechowa, Oświęcimska, Platanowa, Różana nr:15 i od nr 17 do końca, Słowackiego, Szczęść Boże, Traugutta od nr 100 do końca, Wierzbowa, Wiśniowa, Wolności od nr 4do końca, Zielona nr: 15 ,od nr 17 do nr 28, Plac Żwirki i Wigury.	1
3	Ulice: Astrów, Czyżyków, Kosów, Nasienna, Różana od nr 1 do 14 i nr 16, Generała Sikorskiego od nr 1 do 41 nieparzyste, Szkolna, Traugutta od nr 1 do 99, Zielona od nr 1 do 14 i nr 16.	1
4	Ulice: Armii Krajowej od nr 2 do 22 parzyste, Gliwicka, Górnicza, Hutnicza, Kościelna, Na Łąkami, Powstańców Śląskich, Rynek, Rzeczna, Sienkiewicza od nr 27do nr 35 nieparzyste, od nr 20 do 34 parzyste, Generała Sikorskiego od nr 2 do 46 parzyste, Kardynała Wyszyńskiego, Zaolszany.	1
5	Ulice: Armii Krajowej od nr 1 do 23 nieparzyste, od nr 28 do końca, Księdza Bończyka, Cmentarna, Czapli, Gołębia, Kormoranów, Mewy, Karola Miarki, Plac Karola Miarki, Mickiewicza, Pliszki, Poniatowskiego, Plac Poniatowskiego, Przepiórki, Pustułki, Sienkiewicza od nr 1 do 25 nieparzyste, od nr 2 do 18 parzyste, Sikorki, Słowików, Sowia, Toszecka, Tylna.	1

6	Dąbrowskiego nr:1, 3, 5, Ligonia, Poznańska, Strzelców Bytomskich nr: 5, 7, 22, 24, Szpitalna od nr 1 do nr 5, nr 7, Targowa, Wielowiejska.	1
7	Ulice: Braci Pisko, Dąbrowskiego 2, Wojska Polskiego nr 25, nr od 42 do 60.	1
8	Ulice: Dworcowa, Szpitalna nr 8, od nr 13 do 27, Wojska Polskiego od nr 17 do nr 21.	1
9	Ulice: Aleja 1Maja nr 1, Kopernika, Krótka, Mozarta, Strzelców Bytomskich od nr 12 do nr 20 parzyste, Plac Piłsudskiego, Szopena Boczna nr 2, Szpitalna 6.	1
10	Ulice: Aleja 1 Maja 2, Paderewskiego nr: 9,13, 14, 16, Szopena nr:1, 3, 5, 7, Szopena Boczna 1, Wojska Polskiego nr: 13, 15.	1
11	Ulice: Drzymały od nr 1 do 4, Drzymały Boczna, Kochanowskiego nr:1, 2, 4, Paderewskiego nr: 1,3, 7, Strzelców Bytomskich nr:2, 3A, 4, 6, 8, 10, Szopena nr: 2, 4, Wyzwolenia 1, Wyzwolenia Boczna.	1
12	Ulice: Drzymały nr:5, 6, Kochanowskiego nr 6, Paderewskiego nr 2, 4,6, 8, 10, 12, Szopena nr 6, Wojska Polskiego nr: 1, 3, 5, 7, 9, 11.	1
13	Ulice: Lompy, Matejki nr 2, 4, Wieczorka nr 1,Wojska Polskiego nr 2, 2A, 2B, 4, , Wyzwolenia od nr 2 do końca.	1
14	Ulice: Konopnickiej, Matejki nr: 1, 3, 5, Matejki Boczna, Orzeszkowej, Szopena nr: 8, 10, Wojska Polskiego nr: 6, 8.	1
15	Ulice: Stefana Batorego, Królowej Bony, Bolesława Chrobrego, Królowej Jadwigi, Anny Jagiellonki, Władysława Łokietka, Królowej Marysieńki, Mieszka I, Władysława Jagiełły, Aleja Jana Pawła II, Jana III Sobieskiego, Zygmunta Starego, Szopena Nr 11,12, Wieczorka 1A i od nr 2 do końca, Kazimierza Wielkiego.	1

3170

UCHWAŁA NR LV/462/2010
RADY MIASTA RADZIONKÓW

z dnia 2 września 2010 r.

w sprawie ustalenia liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką w 2011 r.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 6 z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii organizacji zrzeszających miejscowych taksówkarzy oraz organizacji, których statutowym celem jest ochrona praw konsumenta Rada Miasta Radzionków uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się liczbę 50 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie miasta Radzionków przeznaczonych do wydania w 2011r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Radzionków.

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

Przewodniczący Rady
Bernard Skibiński

3171

UCHWAŁA NR 1144/LXVI/2010
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie określania warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka i osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1, art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 79 ust. 6 ustawy z dnia12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. u. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta Rada Miasta Ruda Śląska uchwala:

§ 1. Uchwała reguluje warunki całkowitego lub częściowego zwalniania rodziców z ponoszenia opłat za pobyt dziecka i osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami),

2) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć kryterium dochodowe ustalone w oparciu o ustawę z dnia12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami),

3) dochodzie rodziny – należy przez to rozumieć dochód rodziny w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami),

4) osobie pełnoletniej – oznacza to dziecko, które po osiągnięciu pełnoletności do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęło naukę przed osiągnięciem pełnoletności przebywa w rodzinie zastępczej, która wcześniej pełniła dla niego funkcję rodziny zastępczej.

§ 3. Rodzice mogą zostać zwolnieni całkowicie lub częściowo z ponoszenia opłat za pobyt dziecka lub pełnoletniej osoby w rodzinie zastępczej jeżeli znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, a zwłaszcza gdy:

1) ponoszą opłatę za pobyt innych dzieci w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, np. domu pomocy społecznej, ośrodku wsparcia lub innej rodzinie zastępczej albo innej placówce tego typu,

2) występują uzasadnione okoliczności między innymi takie jak: długotrwała lub ciężka choroba, bezrobocie, niepełnosprawność, straty materialne powstałe w wyniku innych zdarzeń losowych lub sytuacji kryzysowej.

§ 4. Kryterium dochodowe może stanowić podstawę całkowitego zwolnienia z ponoszenia opłat w przypadkach, gdy ustalenie odpłatności skutkowałoby pogorszeniem sytuacji materialnej rodziny w taki sposób, iż dochód rodziny byłby niższy niż to kryterium.

§ 5. Warunkami stosowania zwolnień całkowitych lub częściowych są także: prawidłowa współpraca osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności z pracownikiem socjalnym w zakresie przewidzianym w ustawie pomocy społecznej, w szczególności odnośnie ustalenia sytuacji rodzinnej, finansowej i zdrowotnej a także współdziałanie osoby zobowiązanej, korzystającej z pomocy społecznej w zakresie poprawy własnej sytuacji życiowej.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr 470/XXVI/2004 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 27.05.2004 w sprawie określania warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka i pełnoletniej osoby w rodzinie zastępczej.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Ruda Śląska
Jarosław Kania

3172

UCHWAŁA NR 1145/LXVI/2010
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie określania zasad częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo - wychowawczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1, art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 81 ust. 6 ustawy z dnia12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta Rada Miasta Ruda Śląska uchwala:

§ 1. Uchwała reguluje warunki całkowitego lub częściowego zwalniania z ponoszenia opłat za pobyt dziecka lub pełnoletniej osoby w placówce opiekuńczo-wychowawczej; rodziców, opiekunów prawnych i kuratorów oraz osoby pełnoletniej przebywającej w placówce.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami),
2) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć kryterium dochodowe ustalone w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami),
3) dochodzie rodziny – należy przez to rozumieć dochód w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami),
4) osobie pełnoletniej – oznacza to dziecko, która po uzyskaniu pełnoletności pozostaje w placówce na dotychczasowych zasadach, do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę, przed osiągnięciem pełnoletności.

§ 3. Rodzice mogą zostać zwolnieni całkowicie lub częściowo z ponoszenia opłat za pobyt dziecka lub pełnoletniej osoby w placówce opiekuńczo-wychowawczej jeżeli znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, a zwłaszcza gdy:
1) ponoszą opłatę za pobyt innych dzieci w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, np. domu pomocy społecznej, ośrodku wsparcia lub innej rodzinie zastępczej albo innej placówce tego typu,
2) występują uzasadnione okoliczności między innymi takie jak: długotrwała lub ciężka choroba, bezrobocie, niepełnosprawność, straty materialne powstałe w wyniku innych zdarzeń losowych lub sytuacji kryzysowej.

§ 4. Kryterium dochodowe może stanowić podstawę całkowitego zwolnienia z ponoszenia opłat w przypadkach, gdy ustalenie odpłatności skutkowałoby pogorszeniem sytuacji materialnej rodziny w taki sposób, iż dochód rodziny byłby niższy niż to kryterium.

§ 5. Zwolnieni całkowicie lub częściowo z ponoszenia opłat mogą zostać opiekunowie prawni i kuratorzy, którzy dysponują dochodami dziecka przebywającego w placówce, gdy:
1) dochody dziecka nie przekraczają kryterium dochodowego ustalonego w ustawie o pomocy społecznej,
2) dochody dziecka przekraczają kwotę, o której mowa w ust. 1 jeśli ponieśli lub ponoszą uzasadnione wydatki zabezpieczające potrzeby dziecka.

§ 6. Zwolnieni całkowicie lub częściowo z ponoszenia opłat mogą zostać osoby pełnoletnie jeżeli dysponują swoim dochodem w przypadku, gdy:
1) dochód nie przekracza kryterium dochodowego ustalonego w ustawie o pomocy społecznej,
2) dochód przekracza kwotę, o której mowa w ust. 1 jeżeli ponoszą wydatki związane z nauką, długotrwałą lub ciężką chorobą, wystąpiły okoliczności takie jak: straty materialne powstałe w wyniku zdarzeń losowych lub sytuacji kryzysowej.

§ 7. Warunkami stosowania zwolnień całkowitych lub częściowych są także: prawidłowa współpraca osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności z pracownikiem socjalnym w zakresie przewidzianym w ustawie pomocy społecznej, w szczególności odnośnie ustalenia sytuacji rodzinnej, finansowej i zdrowotnej a także współdziałanie osoby zobowiązanej, korzystającej z pomocy społecznej w zakresie poprawy własnej sytuacji życiowej.

§ 8. Traci moc uchwała Nr 512/XXIX/2004 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 28.07.2004r. w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Ruda Śląska
Jarosław Kania

3173

UCHWAŁA NR 689/2010
RADY MIASTA SIEMIANOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr 598/2005 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 29 września 2005 roku w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektorom, wicedyrektorom, nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze w szkole oraz nauczycielom, którzy obowiązki kierownicze pełnią w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze, zatrudnionym w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Siemianowice Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) w związku z art. 42 ust. 7 pkt 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 roku z późniejszymi zmianami). Rada Miasta Siemianowic Śląskich uchwala:

§ 1. W tabeli załącznika 1 do Uchwały Nr 598/2005 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 29 września 2005 roku w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektorom, wicedyrektorom, nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze w szkole oraz nauczycielom, którzy obowiązki kierownicze pełnią w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze, zatrudnionym w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Siemianowice Śląskie wiersz 7 otrzymuje nowe brzmienie:

7.	Wicedyrektor Młodzieżowego Domu Kultury	9

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Siemianowic Śląskich.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Siemianowic Śląskich
Andrzej Gościniak

3174

UCHWAŁA NR XLVII/532/2010
RADY MIASTA USTROŃ

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/332/2009 Rady Miasta Ustroń z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 art. 41 ust.1ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001, Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) art. 90 ust. 2a, 3, 3d-3f, 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004, Nr 256 poz.2572 z późn.zm.) Rada Miasta Ustroń uchwala:

§ 1. W § 3 Uchwały Nr XXIX/332/2009 Rady Miasta Ustroń z dnia 29 stycznia 2009r. w sprawie

ustalenia zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych dopisać pkt. 5 o następującej treści:

„ Nie rzadziej niż jeden raz w roku kalendarzowym osoba upoważniona przez Burmistrza Miasta Ustroń przeprowadzi kontrolę niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych w zakresie ustawowego obowiązku przeznaczenia dotacji z budżetu miasta wyłącznie na pokrycie bieżących wydatków niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych

a) Z kontroli przeprowadzonej w zakresie o jakim mowa w ust. 5 kontrolujący sporządza protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, z którego jeden egzemplarz otrzymuje osoba prowadząca niepubliczną szkołę

b) Burmistrz Miasta Ustroń o terminie planowanej kontroli zawiadamia osobę prowadzącą niepubliczną szkołę z 7 dniowym wyprzedzeniem”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący
Rady Miasta
Stanisław Malina

Załącznik
do Uchwały Nr XLVII/532/2010
Rady Miasta Ustroń
z dnia 26 sierpnia 2010 r.

Protokół Nr…….. ……z dnia……..

z przeprowadzonej kontroli w niepublicznej szkole…….

……

……

W zakresie przeznaczenia otrzymanej z budżetu Miasta Ustroń dotacji za okres

od……do……

1. Na podstawie wymienionych niżej faktur, rachunków i dokumentów (wyliczenie……)
   Stwierdzam, że dotacja w łącznej kwocie……..została wykorzystana w całości (w części……)
   na pokrycie bieżących wydatków szkoły……
   ……..
   ……
2. Uwagi osoby prowadzącej niepubliczną szkołę……
   ……
   ……
   ……

…… ……

Podpis osoby prowadzącej Niepubliczną szkołę

Podpis osoby kontrolującej

3175

UCHWAŁA NR XLVII/533/2010
RADY MIASTA USTROŃ

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie spółkom wodnym dotacji z budżetu Miasta Ustroń i sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn zm.), art. 221 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U.Nr.157,poz.1240 z późn. zm),art.164 ust.5 ustawy z dnia 18 lipca 2001 roku -Prawo Wodne (tj Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.) Rada Miasta Ustroń uchwala:

§ 1. 1) Spółka wodna może uzyskać z budżetu Miasta Ustroń pomoc finansową.

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

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

4) Warunkiem udzielenia spółce wodnej pomocy finansowej której mowa w ust.1 jest zaplanowanie wydatku w budżecie Miasta ,a następnie zawarcie umowy.

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

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

a) pełną nazwę wnioskodawcy,

b) adres wnioskodawcy

c) datę i numer wpisu do katastru wodnego,

d) numer rachunku bankowego wnioskodawcy,

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

f) wielkość wnioskowanej dotacji,

g) szczegółowy opis zadania,

h) termin i miejsce realizacji zadania,

i) harmonogram realizacji zadania,

j) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania,

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

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

4) Do wniosku należy dołączyć:

a) aktualny dokument rejestrowy oraz statut wnioskodawcy,

b) oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,

c) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej za rok, w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.

5) Burmistrz Miasta Ustroń może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów bądź informacji.

6) W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku Burmistrz Miasta Ustroń wzywa wnioskodawcę w wyznaczonym terminie do ich usunięcia lub do uzupełnienia wniosku.

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

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

2) W informacji, o której mowa w ust.1 Burmistrz Miasta Ustroń wskazuje:

a) kwotę przeznaczoną w budżecie Miasta Ustroń na pomoc finansową dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w art.164 ust.5 ustawy z dnia 18 lipca 2001-Prawo Wodne (tj.Dz.U. z 2005 r.Nr.239,poz.2019 z póż.zm)

b) termin składania wniosków.

§ 4. 1) Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Burmistrz Miasta Ustroń po uzyskaniu opinii Komisji Budżetu i Przestrzegania Prawa Rady Miasta Ustroń mając na względzie wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta oraz ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę.

2) Burmistrz Miasta Ustroń pisemnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku. wzywając jednocześnie wnioskodawców, którym udzielono dotacji do zawarcia stosownej umowy.

§ 5. Warunkiem udzielenia dotacji jest zawarcie pisemnej umowy zgodnie z art.221 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (.Dz. U. NR.157,poz.1240 z późn.zm)

§ 6. 1) Spółka wodna zobowiązana jest do

rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

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

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

a) pełną nazwę spółki wodnej,

b) adres,

c) datę i numer wpisu do katastru wodnego,

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

e) wielkość rozliczanej dotacji,

f) szczegółowy opis zrealizowanego zadania,

g) termin i miejsce realizacji zadania,

h) harmonogram zrealizowanego zadania,

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

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

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

5) Do sprawozdania należy dołączyć:

a) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji,

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

6) Brak treści

§ 7. 1) Burmistrz Miasta Ustroń lub osoba przez niego upoważniona może dokonać kontroli w trakcie realizacji zadania bądź po jego wykonaniu.

2) Spółka wodna jest zobowiązana do udostępnienia na każde wezwanie osób, o których mowa w ust.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 Burmistrza Miasta Ustroń.

7) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie ustaleń zwartych w protokole kontroli oraz po przeanalizowaniu ewentualnych wyjaśnień do protokołu Burmistrz Miasta Ustroń 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 Burmistrzowi Miasta Ustroń.

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

Przewodniczący
Rady Miasta
Stanisław Malina

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLVII/533/2010
Rady Miasta Ustroń
z dnia 26 sierpnia 2010 r.

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej

I. Dane wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy……

……

2. Adres wnioskodawcy……...

……

3. Data i numer wpisu do katastru wodnego ……..……

4. Numer rachunku bankowego ……..……..

5. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy …….....

……...……

……

II. Wielkość wnioskowanej dotacji :

1. Wnioskowana kwota dotacji : ……

2.Słownie :……...……..

III. Opis zadania przeznaczonego do realizacji z wnioskowanej dotacji :

1. Zakres przedmiotowy zadania ……..……

……

……

……..

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania ……..……..

3. Termin i miejsce realizacji zadania ……

4. Harmonogram realizacji zadania

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

2. Zestawienie źródeł finansowania zadania:

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

V. Dodatkowe uwagi :

……

……

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

……

……

Załączniki:
1. Aktualny odpis dokumentów rejestrowych
2. Statut
3. Oświadczenie ,że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
4. Potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XLVII/533/2010
Rady Miasta Ustroń
z dnia 26 sierpnia 2010 r.

Sprawozdanie z realizacji zadania

I. Dane podmiotu rozliczającego dotacje:

1. Nazwa..……

   ……

2. Adres…….

   ……

3. Data i numer wpisu do katastru wodnego:……..……..

4. Nr 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 zadania:……..

   ……..……...

   ……

   ……..…..

   ……..……

   ……..……

3. Termin i miejsce realizacji zadania……..……...
4. Harmonogram realizacji zadania

Okres realizacji	Rodzaj podejmowanych działań

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

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

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

2. Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji zadania:

Rodzaj poniesionych wydatków	Łączna wartość poniesionych wydatków	W tym	
		Sfinansowanych z dotacji	Sfinansowanych ze środków własnych
Razem			

3. Zestawienie źródeł finansowania zadania:

Źródła finansowania zadania	Łączna wartość poniesionych wydatków	Udział poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadania %

V. Dodatkowe uwagi:

……

……...

……...

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

……

……

……..

3176

UCHWAŁA NR 434/XLI/2010
RADY MIEJSKIEJ W WOŹNIKACH

z dnia 17 sierpnia 2010 r.

w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dofinansowania z budżetu Gminy na usuwanie odpadów zawierających azbest, powstałych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych lub elewacji budynków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm), art. 403 ust. 2, art. 400a ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Woźnik Rada Miejska w Woźnikach uchwala

§ 1. 1. Prawo otrzymania dofinansowania z budżetu Gminy Woźniki przysługuje osobie fizycznej, na zadania polegające na demontażu wykonanych z materiałów zawierających azbest pokryć dachowych i elewacji budynków, z wyłączeniem budynków, w których prowadzona jest działalność gospodarcza, dla obiektów budowlanych zlokalizowanych na terenie Gminy Woźniki.

2. Szczegółowy tryb postępowania o przyznanie dofinansowania, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania określają następujące załączniki do uchwały:

1) Załącznik nr 1 - „Regulamin przyznawania i rozliczania dofinansowania z budżetu Gminy na usuwanie odpadów zawierających azbest, powstałych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych lub elewacji budynków na terenie Gminy Woźniki";

2) Załącznik nr 2 - „Wniosek o przyznanie dofinansowania z budżetu Gminy na usuwanie odpadów zawierających azbest, powstałych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych lub elewacji budynków;

3) Załącznik nr 3 - „Umowa o przyznanie dofinansowania z budżetu Gminy na usuwanie odpadów zawierających azbest, powstałych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych , lub elewacji budynków na terenie Gminy Woźniki".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Woźnik.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Woźnikach
Stefan Długaj

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 434/XLI/2010
Rady Miejskiej w Woźnikach
z dnia 17 sierpnia 2010 r.**

Regulamin przyznawania i rozliczania dofinansowania z budżetu Gminy Woźniki na usuwanie odpadów zawierających azbest, powstałych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych lub elewacji budynków

§ 1. 1. Zgodnie z art. 403 ust. 2 zmienionej ustawy Prawo ochrony środowiska „Do zadań własnych gmin należy finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej w zakresie określonym w art. 400a ust. 1 pkt 2, 5, 8, 9, 15, 16, 21-25, 29, 31, 32 i 38-42 w wysokości nie mniejszej niż kwota wpływów z tytułu opłat i kar, o których mowa w art. 402 ust. 4-6, stanowiących dochody budżetów gmin, pomniejszona o nadwyżkę z tytułu tych dochodów przekazywaną do wojewódzkich funduszy". Art. 400a ust. 1 pkt 5 przewiduje, że finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej obejmuje wspomaganie realizacji zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej, w tym dotyczących instalacji lub urządzeń ochrony przeciwpowodziowej i obiektów małej retencji wodnej.

2. Środki budżetu gminy są wydatkowane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn.zm.).

§ 2. Dofinansowaniem z budżetu Gminy objęte są zadania polegające na demontażu, wykonanych z materiałów zawierających azbest pokryć dachowych i elewacji budynków, z wyłączeniem budynków, w których prowadzona jest działalność gospodarcza, dla obiektów budowlanych zlokalizowanych na terenie Gminy Woźniki.

§ 3. Dofinansowaniu podlegają koszty inwestycji związane z utylizacją odpadów azbestowych powstałych przy wymianie lub likwidacji pokrycia dachowego lub elewacji i obejmują:

1. rozbiórkę pokrycia dachowego lub elewacji z płyt zawierających azbest;
2. odpowiednie zabezpieczenie odpadów azbestowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
3. załadunek, transport i składowanie odpadów zawierających azbest;
4. oczyszczenie terenu z pyłu azbestowego.

§ 4. Wnioski o dofinansowanie rozpatrywane są w ramach środków przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy.

§ 5. O dofinansowanie może ubiegać się osoba fizyczna, będąca właścicielem nieruchomości na terenie Gminy Woźniki.

§ 6. W przypadku kiedy tytuł prawny do nieruchomości posiada kilka osób, do wniosku winna być dołączona zgoda wszystkich współwłaścicieli.

§ 7. Jeżeli wnioskodawca posiada do nieruchomości inny tytuł niż własność, należy do wniosku dołączyć zgodę właściciela nieruchomości.

§ 8. Wnioski należy składać w Urzędzie Miejskim w Woźnikach w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego realizację inwestycji, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Wnioski na rok 2011 można składać do dnia 31.12.2010 r. na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Wzór wniosku dostępny jest w Ref. Gospodarki Gruntami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Woźnikach oraz na stronie internetowej www.bip.wozniki.pl.

§ 9. Wniosek o przyznanie dofinansowania na pokrycie kosztów związanych z demontażem i utylizacją odpadów azbestowych powinien zawierać:

1. dokładne dane osobowe i teleadresowe wnioskodawcy;
2. opis planowanego przedsięwzięcia, jaka ilość azbestu jest planowana do usunięcia /z jakiej powierzchni ma być usunięty;
3. kosztorys planowanych prac w zakresie demontażu i utylizacji elementów pokryć dachowych lub elewacji budynków, zawierających azbest, wykonany na podstawie pisemnej oferty wykonawcy prac objętych wnioskiem;
4. planowany termin realizacji prac oraz wnioskowaną kwotę dotacji.

§ 10. Do wniosku o przyznanie dofinansowania na pokrycie kosztów związanych z demontażem i utylizacją odpadów azbestowych należy dołączyć:

1. *Informację o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystywania,* wg.wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2003 r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania i przemieszczania azbestu oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których był lub jest wykorzystywany azbest (Dz.U. Nr 192 poz. 1876);
2. *Ocenę stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest* wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. (Dz.U. z 2004 r. nr 71 poz. 649);
3. Akt własności nieruchomości, na której zlokalizowany jest budynek, na którym znajdują się wyroby zawierające azbest;

4. Zgodę współwłaścicieli nieruchomości na wykonywanie prac związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest;

5. Pisemną ofertę wykonawcy prac objętych wnioskiem;

6. Kopię zgłoszenia robót budowlanych organowi nadzoru budowlanego;

7. Oświadczenie wnioskodawcy, iż jest / nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.z 2007r. Nr 155 poz.1095 ze zm.).

8. Oświadczenie o zapoznaniu się z „Regulaminem przyznawania i rozliczania dofinansowania".

§ 11. Rozpatrywane będą tylko wnioski kompletne, składane według kolejności wpływu, biorąc pod uwagę datę i godzinę złożenia.

§ 12. Każdy wniosek podlega zaopiniowaniu, działającej przy Radzie Miejskiej w Woźnikach, Komisji ds. rolnych i ochrony środowiska.

§ 13. Wysokość dofinansowania dla osób fizycznych nie może przekraczać 50 % łącznej wartości udokumentowanych kosztów związanych z usuwaniem i utylizacją odpadów azbestowych powstałych przy wymianie lub likwidacji pokrycia dachowego, bądź elewacji, jednak nie więcej niż 2000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 0/100).

§ 14. Wnioskodawca zostanie pisemnie powiadomiony o wysokości przyznanej dotacji, bądź o odmowie jej przyznania.

§ 15. Prace, o których mowa w § 2 i § 3 mogą realizować jedynie wykonawcy posiadający stosowne zezwolenie Starosty Lublinieckiego na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych (azbest).

§ 16. 1. Dotacje są przyznawane na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Woźnik, a Wnioskodawcą.

2. Umowa dotacji powinna określać w szczególności:

a) opis zadania;

b) planowany koszt, termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, planowany efekt rzeczowy i ekologiczny oraz termin przedłożenia dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie;

c) wysokość dotacji, termin i sposób jej wypłaty;

d) harmonogram rzeczowo – finansowy;

e) inne warunki określone w przepisach odrębnych;

f) sankcje nakładane w przypadku nieprawidłowej realizacji umowy.

3. Umowa dotacji może być wypowiedziana w razie stwierdzenia, że:

a) Wnioskodawca nie przystąpił w terminie lub odstąpił od realizacji zadania, na które została udzielona;

b) Wnioskodawca nie spełnia innych warunków ustalonych w umowie;

c) dotacja lub jej część została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie;

d) nie został osiągnięty efekt rzeczowy zadania lub planowany efekt ekologiczny.

§ 17. 1. Wypłata kwoty przyznanego dofinansowania nastąpi po wykonaniu zadania i sporządzeniu protokołu odbioru wykonanych prac przez osoby upoważnione przez Burmistrza Woźnik na konto bankowe wskazane przez wnioskodawcę.

2. Podstawą wypłaty będzie:

a) kserokopia faktur/y VAT lub rachunków wystawionych za przeprowadzony demontaż i utylizację odpadów zawierających azbest (oryginał do wglądu), wystawione po dacie podpisania umowy o dotację;

b) kopia oświadczenia przedsiębiorcy usuwającego wyroby azbestowe o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych (oryginał do wglądu);

c) kopia karty przekazania odpadu uprawnionemu odbiorcy, zgodna ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 lutego 2006 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. Nr 30 poz. 213).

§ 18. Dotacja nie przysługuje na przedsięwzięcia już zrealizowane.

§ 19. Wnioskodawcy można odmówić przyznania dotacji, w przypadku jego zaległości w opłatach względem Gminy, bądź innych uzasadnionych przypadkach.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 434/XLI/2010
Rady Miejskiej w Woźnikach
z dnia 17 sierpnia 2010 r.

…….
miejscowość , data

Burmistrz Woźnik
ul. Rynek 11
42 – 289 Woźniki

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania z budżetu Gminy, na usuwanie odpadów zawierających azbest powstałych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych lub elewacji budynków.

1. Dane o Wnioskodawcy :

a. Imię i nazwisko ……

b. Adres zamieszkania ……....

c. Telefon kontaktowy……..

d. Lokalizacja planowanych prac……..……

e. Numer działki i obręb geodezyjny ……...

f. Charakterystyka prac ..……..

g. Planowana ilość wytworzonych wyrobów zawierających azbest (m^2 lub kg) .....……...

h. Planowany termin realizacji prac ……...

i. Wnioskowana kwota dotacji ……zł

słownie……..

……

Podpis Wnioskodawcy

2. Dokumenty wymagane do przedłożenia w Urzędzie Miejskim w Woźnikach

Załączniki do wniosku :

a. *Informacja o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystywania,* wg. wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2003 r. *w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania i przemieszczania azbestu oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń w których był lub jest wykorzystywany azbest* (Dz.U. Nr 192 poz. 1876*);*
b. *Ocena stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest* wg. wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. (Dz.U. z 2004 r. nr 71 poz. 649);
c. Pisemna oferta wykonawcy prac objętych wnioskiem;
d. Oświadczenie wnioskodawcy, iż jest / nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2007 r. Nr 155 poz.1095 ze zm.);
e. Kopia zgłoszenia robót budowlanych organowi nadzoru budowlanego;
f. Akt własności nieruchomości, na której zlokalizowany jest budynek, na którym znajdują się wyroby zawierające azbest;
g. Zgoda współwłaścicieli nieruchomości na wykonywanie prac związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest;
h. Oświadczenie o zapoznaniu się „Regulaminem przyznawania i rozliczania dofinansowania".

Przy podpisywaniu umowy cywilno-prawnej:

a. dowód tożsamości;
b. NIP;
c. numer rachunku bankowego.

Do rozliczenia umowy (przekazania środków finansowych):

a. oryginał faktur/y VAT lub rachunku (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą faktura/rachunek nie mogą być związane z prowadzona działalnością gospodarczą) wystawionych przez przedsiębiorcę za usunięcie odpadów zawierających azbest;
b. kserokopia oświadczenia przedsiębiorcy usuwającego wyroby zawierające azbest o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych (na podstawie § 8 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest /Dz.U. z 2004 r. Nr 71 poz.649/), zawierającego dodatkowo informacje o łącznej powierzchni płyt zawierających azbest usuniętych z obiektów budowlanych i przetransportowanych na uprawnione składowisko (oryginał oświadczenia wraz z kartą przekazania odpadów do wglądu).

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr 434/XLI/2010
Rady Miejskiej w Woźnikach
z dnia 17 sierpnia 2010 r.

UMOWA

o przyznanie i rozliczanie dofinansowania z budżetu Gminy na usuwanie odpadów zawierających azbest, powstałych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych lub elewacji budynków

zawarta w dniu …..... w Woźnikach pomiędzy:
Gminą Woźniki, z siedzibą w Woźnikach, ul. Rynek 11
reprezentowaną przez: Burmistrza Woźnik Alojzego Cichowskiego,
z kontrasygnatą Skarbnika Gminy Doroty Musik,
zwaną dalej Gminą Woźniki
a
Panią/Panem.....
zam. w
…..
legitymującą/cym się dowodem osobistym: seria..... nr.....
wydanym przez.....
zwanym dalej Wnioskodawcą

Strony, działając w oparciu o „Regulamin przyznawania i rozliczania dofinansowania z budżetu Gminy Woźniki na usuwanie odpadów zawierających azbest, powstałych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych lub elewacji budynków", zgodnie postanawiają:

§ 1.

Gmina Woźniki udziela Wnioskodawcy dofinansowania (pokrycia części kosztów) na realizację przedsięwzięcia polegającego na

.....
.....
.....
znajdującego się na nieruchomości zlokalizowanej w
…..
na działce o numerze geodezyjnym.....

§ 2.

Wnioskodawca zobowiązuje się zlecić prace związane z usuwaniem azbestu firmie posiadającej zezwolenie Starosty Lublinieckiego.

§ 3.

1. Na zadanie określone w § 1 Gmina udziela Wnioskodawcy dofinansowania w wysokości do 50 % łącznej wartości udokumentowanych kosztów związanych z realizacją zadania, tj. w kwocie.....zł brutto (słownie: .....zł...../100), jednak nie więcej niż 2000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 0/100).
2. Środki zostaną przekazane na konto bankowe Wnioskodawcy nr …..

…..
w terminie do 30 dni po protokolarnym stwierdzeniu spełnienia przez Wnioskodawcę warunków zawartych w przedmiotowej umowie.

§ 4.

Określa się termin realizacji przedsięwzięcia .....

§ 5.

Z odbioru robót sporządzony zostanie protokół podpisany przez Wnioskodawcę, pracownika Urzędu Miejskiego oraz przedstawicieli komisji Rady ds. rolnych i ochrony środowiska.

§ 6.

Po zakończeniu przedsięwzięcia, Wnioskodawca zobowiązuje się do ostatecznego rozliczenia inwestycji w terminie 15 dni od zakończenia robót, jednak nie później niż do 15 grudnia danego roku kalendarzowego.

§ 7.

Podstawą do uzyskania dofinansowania, o którym mowa wyżej, będzie dostarczenie wraz z wnioskiem o płatność następujących dokumentów:

1. kserokopia faktur/y VAT lub rachunków za przeprowadzony demontaż i utylizację odpadów zawierających azbest (oryginał do wglądu), wystawione po dacie podpisania umowy o dotację;
2. kopia oświadczenia przedsiębiorcy usuwającego wyroby azbestowe o prawidłowości wykonania prac oraz o czyszczeniu terenu z pyłu azbestowego z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych (oryginał do wglądu);
3. kopia karty przekazania odpadu uprawnionemu odbiorcy, zgodna ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 lutego 2006 r. w sprawie wzoru dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz.U. nr 30 poz. 213).

§ 8.

W przypadku nie wypełnienia warunków określonych w „Regulaminie" i nie dotrzymania warunków umowy Gmina może wypowiedzieć umowę o dofinansowanie.

§ 9.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 11.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Gminy, sądu powszechnego.

§ 13.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 14.

Umowę sporządzono w dwu jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

3177

UCHWAŁA NR 558/LI/10
RADY MIASTA ŻORY

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 475/XLIV/10 Rady Miasta Żory z dnia 11 lutego 2010 r. dotyczącej ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Żory dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych oraz trybu i zasad kontroli prawidłowości ich wykorzystania

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 jedn.: Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zmianami) oraz art. 250,251,252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zmianami) Rada Miasta uchwala:

§ 1. Dokonać zmiany uchwały nr 475/XLIV/10 Rady Miasta Żory z dnia 11 lutego 2010 r. w ten sposób, że w § 5 zostają skreślone punkty 2 i 3.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta

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

Przewodniczący
Rady Miasta
mgr Piotr Kosztyła

3178

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, dnia 28 września 2010 r.
NP/II/0911/285/10

Rozstrzygnięcie nadzorcze

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

stwierdzam nieważność

uchwały Nr LI/975/10 Rady Miasta Chorzów z dnia 26 sierpnia 2010 roku w sprawie zmian statutu Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie oraz przyjęcia jednolitego tekstu statutu, w częściach określonych w § 2 uchwały oraz w załączniku do uchwały, jako niezgodnej z art. 16 ust. 3 w związku z ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Dz. U. Nr 17, poz. 96) w związku z art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy o samorządzie gminnym.

Uzasadnienie

Przedmiotową uchwałą Rada Miasta Chorzów postanowiła dokonać zmian statutu Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie i jednocześnie w treści uchwały wprowadza tekst jednolity, który stanowi załącznik do uchwały.

Należy zauważyć, że Rada Miasta Chorzów prawidłowo wywiodła swoją kompetencję do działania w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały z treści art. 16 ust. 3 w związku z ust. 1 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych (..). Przepis art. 16 ust. 1 tej ustawy stanowi, że jeżeli liczba zmian w ustawie jest znaczna lub gdy ustawa była wielokrotnie uprzednio nowelizowana i posługiwanie się tekstem ustawy może być istotnie utrudnione, Marszałek Sejmu ogłasza tekst jednolity ustawy. Ustawa może określić termin ogłoszenia tekstu jednolitego. Jednocześnie ust. 3 tego artykułu nakazuje odpowiednie stosowanie przepisu do ogłaszania tekstów jednolitych aktów normatywnych innych niż ustawa, przy czym teksty jednolite tych aktów ogłasza organ właściwy do wydania aktu normatywnego.

Z powyższych przepisów wynika jednoznacznie, że organem właściwym do ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały organu jednostki samorządu terytorialnego jest ten organ. Ponieważ jedyną prawną formą działania organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego jest podjęcie uchwały, postanowić o ogłoszeniu tekstu jednolitego uchwały będącej aktem normatywnym Rada Miasta Chorzów mogła tylko w uchwale. Uchwała podjęta w tej sprawie nie stanowi jednak aktu prawa miejscowego w rozumieniu art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym i nie podlega publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym. Jak stanowi bowiem przepis art. 16 ust. 4 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych (...) tekst jednolity ogłasza się w formie obwieszczenia w dzienniku urzędowym, w którym dany akt normatywny ogłoszono.

Tymczasem Rada Miasta Chorzów postanowiła w § 5 przedmiotowej uchwały, że wchodzi ona w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. Takie rozwiązanie nie jest prawidłowe, albowiem - jak już wyżej stwierdzono - publikacji podlega, stanowiące załącznik do przedmiotowej uchwały, "Obwieszczenie Rady Miasta Chorzów w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały..." a nie uchwała, którą postanowiono ogłosić ów tekst jednolity uchwały.

Ponadto zgodnie z wymienionymi przepisami tekst jednolity aktu można ustalić dopiero po wejściu w życie zmian, z uwagi na to, że w tekście jednolitym aktu normatywnego uwzględnia się wszystkie zmiany tego aktu, które weszły w życie. Natomiast tekst jednolity statutu Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie zawiera zmiany, które jeszcze nie weszły w życie.

Z uwagi na wymienione nieprawidłowości stwierdzenie nieważności przedmiotowej uchwały we wskazanej części jest uzasadnione i konieczne.

WOJEWODA ŚLĄSKI
Zygmunt Łukaszczyk

Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego

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

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

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8^{00} - 15^{00}

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski
Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl
Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

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

ISSN 1643-2800 **Cena 42,00 zł** (w tym 7% VAT)