DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 6 grudnia 2010 r. **Nr 129**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

2617 — **w Błażowej** Nr XLVIII/321/10 z dnia 29 października 2010 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 13160

2618 — **w Błażowej** Nr XLVIII/322/10 z dnia 29 października 2010 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 13163

2619 — **w Brzozowie** Nr XLV/322/2010 z dnia 26 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości, zarządzania poboru podatku w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso..... 13165

2620 — **w Brzozowie** Nr XLV/323/2010 z dnia 26 października 2010 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych 13166

2621 — **w Dukli** Nr LXI/357/10 z dnia 12 listopada 2010 r. w sprawie opłat za świadczenia w prowadzonych przez gminę przedszkolach publicznych 13168

UCHWAŁY RAD GMIN:

2622 — **w Brzyskach** Nr XVL/254/10 z dnia 3 listopada 2010r. w sprawie wyznaczenia obszarów, na których nastąpiło zniszczenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia się ziemi oraz warunków na których może odbywać się odbudowa obiektów budowlanych 13169

2623 — **w Brzyskach** Nr XLV/261/10 z dnia 3 listopada 2010r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Brzyska w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu..... 13172

2624 — **w Brzyskach** Nr XLV/262/10 z dnia 3 listopada 2010r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/25/03 Rady Gminy Brzyska z dnia 29.01.2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska 13178

2625 — **w Czarnej (pow. bieszczadzki)** Nr XXXIV/289/10 z dnia 27 września 2010 r. w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości..... 13204

2626 — **w Czarnej (pow. dębicki)** Nr II/4/2010 z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/54/2003 Rady Gminy Czarna z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czarna..... 13205

2627 — **w Czarnej (pow. łańcucki)** Nr XLIX/455/2010 z dnia 29 października 2010 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na terenie Gminy Czarna na rok 2011 13206

2628 — **w Miejscu Piastowym** Nr XLI/422/10 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły, sposobu podziału środków na nagrody i trybu zgłaszania kandydatów do tych nagród 13208

2629 — **w Wadowicach Górnych** Nr XLIII/232/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa obliczenia podatku rolnego na terenie gminy Wadowice Górne w roku 2011 13209

2630 — **w Wadowicach Górnych** Nr XLIII/233/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2011 na terenie gminy 13209

2631 — **w Wadowicach Górnych** Nr XLIII/234/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości w roku 2011 na terenie gminy ... 13210

2632 — **w Wadowicach Górnych** Nr XLIII/235/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia dziennych stawek opłaty targowej na terenie gminy Wadowice Górne na rok 2011, zarządzenia poboru opłaty w drodze inkasa, ustanowienia inkasentów, ustalenia terminu płatności i wynagrodzenia za inkaso oraz zwolnienia od tej opłaty..... 13211

2633 — **w Wadowicach Górnych** Nr XLIII/236/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych na rok 2011 na terenie gminy Wadowice Górne 13212

2634 — **w Zaklikowie** Nr XLVIII/261/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie obniżenia ceny skupu żyta przyjmowanej do celów wymiaru podatku rolnego na 2011 rok 13216

2635 — **w Zaklikowie** Nr XLVIII/264/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2011 rok 13216

2636 — **w Zarzeczu** Nr XXXVI/289/2010 z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego 13218

2637 — **w Zarzeczu** Nr XXVI/291/2010 z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Zarzecze 13219

2638 — **W Żurawicy** Nr XLIV/392/10 z dnia 14 października 2010 r. w sprawie szczegółowego określenia sposobu przeprowadzania konsultacji z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji..... 13220

2639 — **w Żyrakowie** Nr XXXVI/367/10 z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żyraków 13222

UCHWAŁY KOLEGIUM
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W RZESZOWIE:

2640 — Nr XXVIII/5652/2010 z dnia 30 listopada 2010 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Rady Miejskiej w Ulanowie Nr XLIII/277/2010 z dnia 26 października 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Ulanów 13233

2641 — Nr XXVIII/5653/2010 z dnia 30 listopada 2010 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Nr 299/XXIX/10 Rady Gminy Krasiczyn z dnia 28 października 2010 roku 13234

2642 — Nr XXVIII/5662/2010 z dnia 30 listopada 2010 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały nr XLI/310/10 Rady Gminy Krzeszów z dnia 28 października 2010 roku w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Krzeszów 13236

2643 — Nr XXVIII/5663/2010 z dnia 30 listopada 2010 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Nr XL/350/10 Rady Powiatu w Rzeszowie z dnia 27 października 2010 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla niepublicznych szkół i placówek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 13238

2644 — Nr XXVIII/5668/2010 z dnia 30 listopada 2010 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Nr XLIV/392/2010 Rady Miasta Łańcuta z dnia 28 października 2010 roku w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu..... 13239

POROZUMIENIA:

2645 — zawarte w dniu 23 września 2010 r. w sprawie przejęcia przez **Gminę Miejską Dynów** zadania własnego gminy w postaci prowadzenia publicznego przedszkola 13241

2646 — zawarte w dniu 27 września 2010 r. pomiędzy **Powiatem Brzozowskim** oraz **Gminą Nozdrzec** w sprawie przejęcia do prowadzenia zadania polegającego na budowie chodnika dla pieszych w ciągu dróg powiatowych 13242

ANEKS

2647 — Nr 2 do porozumienia z dnia 01.01.2010 r. nr 32/10 zawartego **w Przemyślu** pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl** a **Miastem Jarosław** w przedmiocie powierzenia Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcia przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Miasta Jarosław w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10, spisany w Przemyślu dnia 19.10.2010 r. 13244

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

2648 — Nr OKR-4210-41(10)/2010/13950/III/TK z dnia 6 grudnia 2010 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła MIEJSKIEGO PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYKI CIEPLNEJ - RZESZÓW SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Rzeszowie..... 13245

INFORMACJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

2649 — z dnia 6 grudnia 2010 r. o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki zmieniającej koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła przedsiębiorcy Pana Stanisława Andrysiewicza, prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Zakład Budowlany - Stanisław Andrysiewicz z siedzibą w Tarnobrzegu..... 13250

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE WOJEWODY PODKARPACKIEGO

2650 — P.II.0911/128/10 z dnia 3 grudnia 2010 r. dotyczące uchwały Nr L/396/10 Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych z dnia 29 października 2010r. w sprawie „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Ustrzyki Dolne 13251

2617

UCHWAŁA NR XLVIII/321/10
RADY MIEJSKIEJ W BŁAŻOWEJ
z dnia 29 października 2010 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r.Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn.zm.),po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Rzeszowskiego, Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych, drogi wewnętrzne urządzone na działkach położonych we wsi Białka , oznaczone w ewidencji gruntów nr.:1030, 1056, 1062, 1080, 159, 200, 240, 256/1, 270, 30, 315, 380, 390,4 30, 450, 470, 490, 492/1, 502/1, 600/2, 600/3, 680, 710, 742, 748, 750, 772, 780, 80, 830, 880, 89, 930, 960, 980, 350/1, 360/1 stanowiące własność Gminy Błażowa, dla których Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział Ksiąg Wieczystych w Tyczynie prowadzi KW nr. 46908

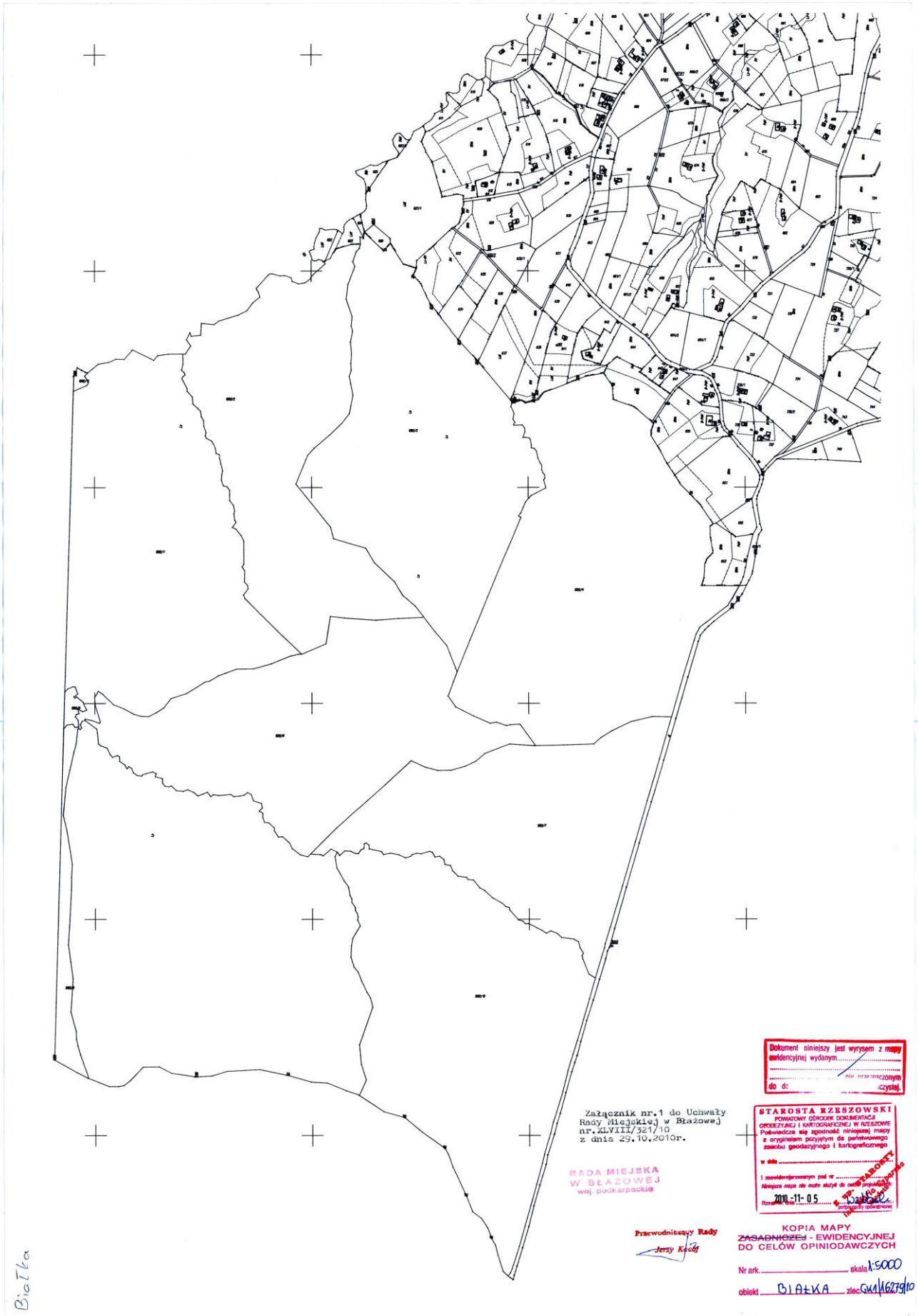
§ 2. Szczegółowe położenie i przebieg dróg przedstawiono na mapach sytuacyjnych stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Błażowej.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jerzy Kocój


Załącznik nr.1 do Uchwały
Rady Miejskiej w Błażowej
nr.XLVIII/321/10
z dnia 29.10.2010r.
RADA MIEJSKA
W BŁAŻOWEJ
woj. podkarpackie
Przewodniczący Rady
Jerzy Kocój
Dokument niniejszy jest wyrysem z mapy ewidencyjnej wydanym
STAROSTA RZESZOWSKI
POWIATOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ W RZESZOWIE
Poświadcza się zgodność niniejszej mapy z oryginałem przyjętym do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
2010 -11- 05
KOPIA MAPY
ZASADNICZEJ - EWIDENCYJNEJ
DO CELÓW OPINIODAWCZYCH
Nr ark.
skala 1:5000
obiekt BIAŁKA zlec GW.I.6627.9.10
Białka



2618

UCHWAŁA NR XLVIII/322/10
RADY MIEJSKIEJ W BŁAŻOWEJ
z dnia 29 października 2010 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r.Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn.zm.),po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Rzeszowskiego, Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych, drogi wewnętrzne urządzone na działkach położonych we wsi Błażowa Górna , oznaczone w ewidencji gruntów nr.: 1040, 1100, 1120, 1220, 1360, 1370, 1380, 180, 255, 270, 275, 290, 410, 455, 50, 520, 543/2, 550, 680, 700, 720, 760, 790, 820, 840, 870, 950, 990, 35, 450, 500, 1230, 630, 710 stanowiące własność Gminy Błażowa , dla których Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział Ksiąg Wieczystych w Tyczynie prowadzi KW nr. 48912

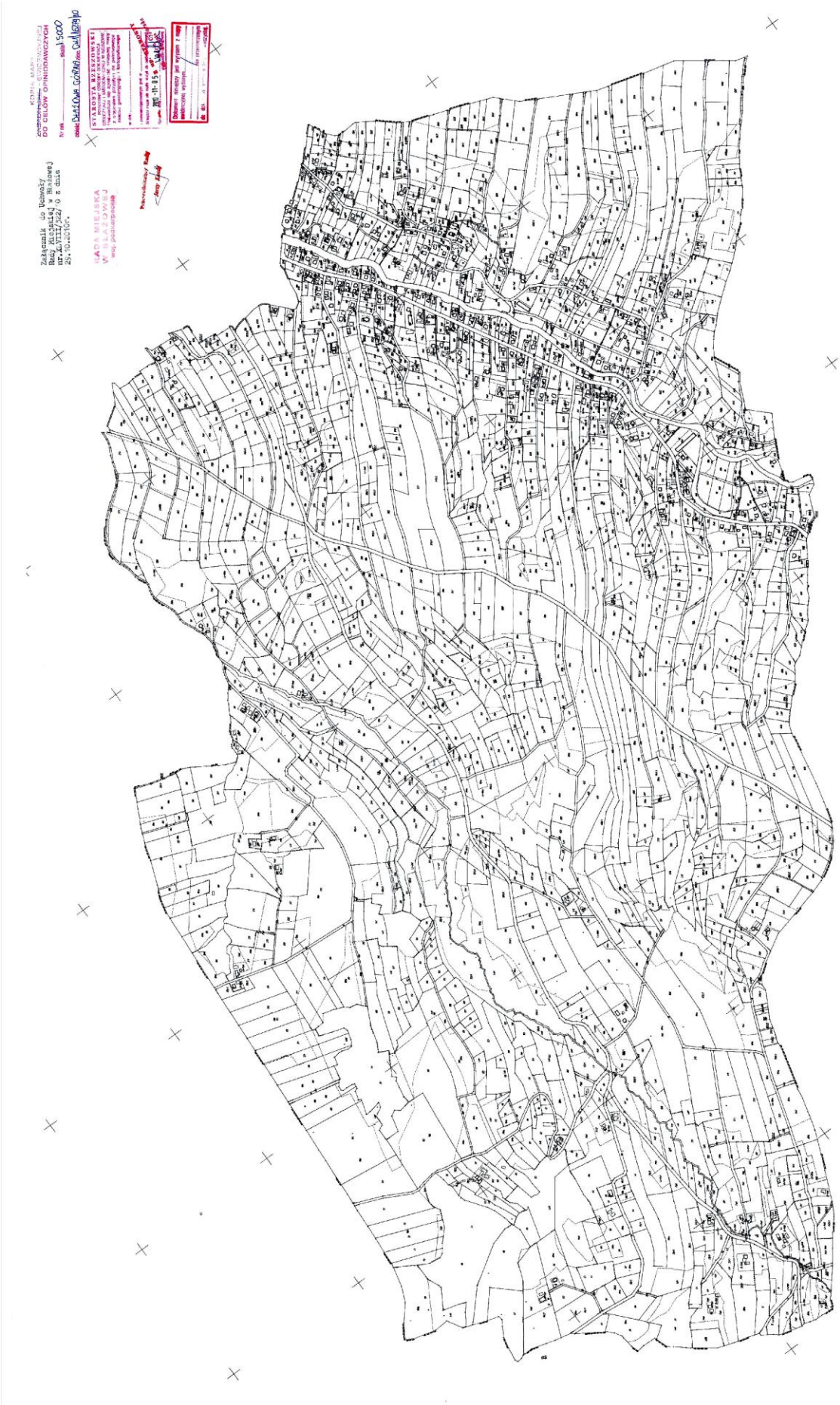
§ 2. Szczegółowe położenie i przebieg dróg przedstawiono na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Błażowej.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jerzy Kocój



2619

UCHWAŁA NR XLV/322/2010
RADY MIEJSKIEJ W BRZOZOWIE
z dnia 26 października 2010 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości, zarządzania poboru podatku w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 5 ust. 1, art. 6 ust. 12, ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95 poz. 613 z późn.zm). Rada Miejska postanawia:

§ 1. Ustalić roczne stawki podatku od nieruchomości, a to:

1. od budynków lub ich części:

a) mieszkalnych - 0,67 zł za 1 m2 powierzchni użytkowej,

b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 20,02 zł za 1 m2 powierzchni użytkowej,

c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 9,82 zł od 1 m2 powierzchni użytkowej,

d) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielenia świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - 4,27 zł od 1 m2 powierzchni użytkowej,

e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego: związanych z budynkami mieszkalnymi - 3,46 zł od 1 m2 powierzchni użytkowej, nie zajętych na cele mieszkalne i niezwiązanych z budynkami mieszkalnymi - 7,06 zł od 1 m2 powierzchni użytkowej.

2. od budowli: - sieci kanalizacyjnych i przepompowni ścieków związanych ze zbiorowym odprowadzaniem ścieków - od ich wartości 1%, pozostałe – od ich wartości 2%.

3. od gruntów:

a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,80 zł od 1m 2 powierzchni gruntów,

b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,15 zł od 1 ha powierzchni,

c) pozostałych w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego – 0,12 zł od 1 m2 powierzchni.

§ 2. Zarządza się pobór podatku od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa - w sołectwach przez sołtysów.

§ 3. Ustala się wynagrodzenie za inkaso podatku od nieruchomości w wysokości 7% od zainkasowanej kwoty.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brzozowa.

§ 5. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Brzozowie Nr XXXVI/227/2009 z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości, zarządzenia poboru podatku w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego począwszy od 2011 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Stanisław Pilszak

2620

UCHWAŁA NR XLV/323/2010
RADY MIEJSKIEJ W BRZOZOWIE
z dnia 26 października 2010 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8 i art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U.Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art.10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 95 poz.613 z późn. zm.) Rada Miejska p ostanawia:

§ 1. Ustalić roczne stawki podatku od środków transportowych w wysokości:

1. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie. - 716,00 zł

b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 1.191,00 zł

c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton - 1.430,00 zł

2. Od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej:

1. dwie osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 15 ton – 1.246,00 zł

b) nie mniej niż 15 ton i więcej – 1.701,00 zł

2. trzy osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 21 ton – 1.834,00 zł

b) nie mniej niż 21 ton do mniej niż 25 ton – 1.961,00 zł

c) nie mniej niż 25 ton i więcej – 2.088,00 zł

3. cztery osie i więcej:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 25 ton – 2.031,00 zł

b) nie mniej niż 25 ton do mniej niż 31 ton – 2.094,00 zł

d) nie mniej niż 31 ton i więcej – 2.226,00 zł

3. Od samochodów ciężarowych z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej:

1. dwie osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 15 ton – 1.246,00 zł

b) nie mniej niż 15 ton i więcej – 1.701,00 zł

2. trzy osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 21 ton – 1.834,00 zł

b) nie mniej niż 21 ton do mniej niż 25 ton – 1.961,00 zł

c) nie mniej niż 25 ton i więcej – 2.031,00 zł

3. cztery osie i więcej:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 25 ton – 2.094,00 zł

b) nie mniej niż 25 ton do mniej niż 29 ton – 2.226,00 zł

c) nie mniej niż 29 ton i więcej – 2.830,00 zł

4. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony – 716,00 zł

b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton – 1.191,00 zł

c) od 9 ton i poniżej 12 ton – 1.430,00 zł

5. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

1. dwie osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 18 ton – 1.569,00 zł

b) nie mniej niż 18 ton do mniej niż 31 ton – 1.701,00 zł

c) nie mniej niż 31 ton i więcej – 1.961,00 zł

2. trzy osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 40 ton – 2.094,00 zł

b) nie mniej niż 40 ton i więcej – 2.227,00 zł

6. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

1. dwie osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 18 ton – 1.569,00 zł

b) nie mniej niż 18 ton do mniej niż 31 ton – 1.701,00 zł

c) nie mniej niż 31 ton i więcej – 2.209,40 zł

2. trzy osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 40 ton – 2.094,00 zł

b) nie mniej niż 40 ton i więcej – 2.858,47 zł

7. Od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego: - od 7 ton, a poniżej 12 ton – 524,00 zł

8. Od przyczep i naczep z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

1. jedna oś:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 18 ton – 589,00 zł

b) nie mniej niż 18 ton do mniej niż 25 ton – 655,00 zł

c) nie mniej niż 25 ton i więcej – 720,00 zł

2. dwie osie:

a) nie mniej niż 12 tony do mniej niż 28 ton – 852,00 zł

b) nie mniej niż 28 ton do mniej niż 38 ton – 1.012,00 zł

c) nie mniej niż 38 ton i więcej – 1.368,00 zł

3. trzy osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 38 ton – 925,00 zł

b) nie mniej niż 38 ton i więcej – 1.179,00 zł

9. Od przyczep i naczep, z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

1. jedna oś:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 18 ton – 677,00 zł

b) nie mniej niż 18 ton do mniej niż 25 ton – 786,00 zł

c) nie mniej niż 25 ton i więcej – 852,00 zł

2. dwie osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 28 ton – 917,00 zł

b) nie mniej niż 28 ton do mniej niż 38 ton – 1.572,00 zł

c) nie mniej niż 38 ton i więcej – 2.024,00 zł

3. trzy osie:

a) nie mniej niż 12 ton do mniej niż 38 ton – 1.179,00 zł

b) nie mniej niż 38 ton i więcej – 1.526,00 zł

10. Od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

a) do 15 miejsc włącznie – 659,00 zł

b) więcej niż 15 miejsc do mniej niż 30 miejsc – 1.315,00 zł

c) równej lub wyższej niż 30 miejsc – 1.961,00 zł

§ 2. Dla pojazdów określonych w § 1 pkt 1, 4, 7 i 10 wyprodukowanych przed 1990 r. stawki podatku ustala się w wysokości:

a) Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu: - powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie – 739,00 zł - powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie – 1.226,00 zł - powyżej 9 ton a poniżej 12 ton – 1.476,00 zł

b) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów: - od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony – 739,00 zł - od 5,5 tony i poniżej 9 ton – 1.226,00zł - od 9 ton i poniżej 12 ton – 1.476,00 zł

c) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego: - od 7 ton a poniżej 12 ton – 550,00 zł

d) Od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

a) do 15 miejsc włącznie – 687,00 zł

b) więcej niż 15 miejsc do mniej niż 30 miejsc – 1.375,00 zł

c) równej lub wyższej niż 30 miejsc – 2.061,00 zł

2. Dla pojazdów określonych w § 1 pkt 1, 4 i 10 posiadających katalizatory, stawki podatku określa się w wysokości:

a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu: - powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie – 707,00 zł - powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie – 1.179,00 zł - powyżej 9 ton a poniżej 12 ton – 1.415,00 zł

b) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów: - od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony – 707,00 zł - od 5,5 tony i poniżej 9 ton – 1.179,00 zł - od 9 ton i poniżej 12 ton – 1.415,00 zł

d) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia: - do 15 miejsc włącznie – 623,00 zł - więcej niż 15 miejsc do mniej niż 30 miejsc – 1.245,00 zł - równej lub wyższej niż 30 miejsc – 1.867,00 zł

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Brzozowa.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXVI/228/2009 Rady Miejskiej w Brzozowie z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego począwszy od 2011 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Stanisław Pilszak

2621

UCHWAŁA NR LXI/357/10
RADY MIEJSKIEJ W DUKLI
z dnia 12 listopada 2010 r.

w sprawie opłat za świadczenia w prowadzonych przez gminę przedszkolach publicznych

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

§ 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole oraz oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Dukla, zwane dalej "przedszkolami" są bezpłatne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17)

§ 2. 1. Za świadczenia przedszkoli w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się opłatę za 1 godzinę realizacji tych zajęć w wysokości 1 zł (słownie: jeden złoty) za jedno dziecko za następujące zajęcia opiekuńczo - wychowawcze i dydaktyczne:

1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka,

2) zabawy aktywizujące oraz badawcze rozwijające zainteresowania otaczającym światem,

3) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne, twórcze i inne rozwijające zdolności dzieci oraz zaspokajające ich potrzebę aktywności i zainteresowania,

4) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka,

5) przygotowanie dzieci do udziału w imprezach artystycznych,

6) prowadzenie zajęć czytelniczo - literackich.

2. Wysokość opłaty ustalana jest na podstawie stawki godzinowej, o której mowa w ust. 1 oraz deklarowanej przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych dziecka liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu, za każdą rozpoczętą godzinę ponad czas realizacji podstawy programowej.

3. Zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust. 1, za trzecie i każde następne dziecko tych samych rodziców (prawnych opiekunów), uczęszczające do przedszkola.

4. Opłaty należy wpłacać w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w kasie lub na rachunek jednostki.

§ 3. Warunki korzystania ze stołówek przedszkolnych, w tym wysokość opłat za żywienie w przedszkolu, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie przepisów obowiązujących w tym zakresie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Dukla.

§ 5. Traci moc uchwała nr XXII/144/96 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 5 grudnia 1996 r. w sprawie opłat za świadczenia prowadzonego przez Gminę Dukla przedszkola publicznego oraz uchwała nr XXXIV/200/97 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 22 grudnia 1997 r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłat za świadczenia prowadzonego przez Gminę Dukla przedszkola publicznego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i obowiązuje od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Zbigniew Uliasz

2622

UCHWALA NR XVL/254/10
RADY GMINY BRZYSKA
z dnia 3 listopada 2010 r.

w sprawie wyznaczenia obszarów, na których nastąpiło zniszczenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia się ziemi oraz warunków na których może odbywać się odbudowa obiektów budowlanych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dn. 08.03.1990 r. samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 13a ustawy z dn. 11.08.2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (Dz.U. Nr 84, poz. 906 ze zm.), Rada Gminy Brzyska uchwala co następuje:

§ 1. 1. Wyznacza się obszary na terenie Gminy Brzyska, na których nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia ziemi i na których odbudowa obiektów budowlanych odbywa się na warunkach określonych w ustawie o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu.

2. Wykaz obszarów, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Brzyska.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Rozwoju i Promocji Gminy Brzyska

§.4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego

PRZEWODNICZĄCY RADY

Ryszard Żygłowicz

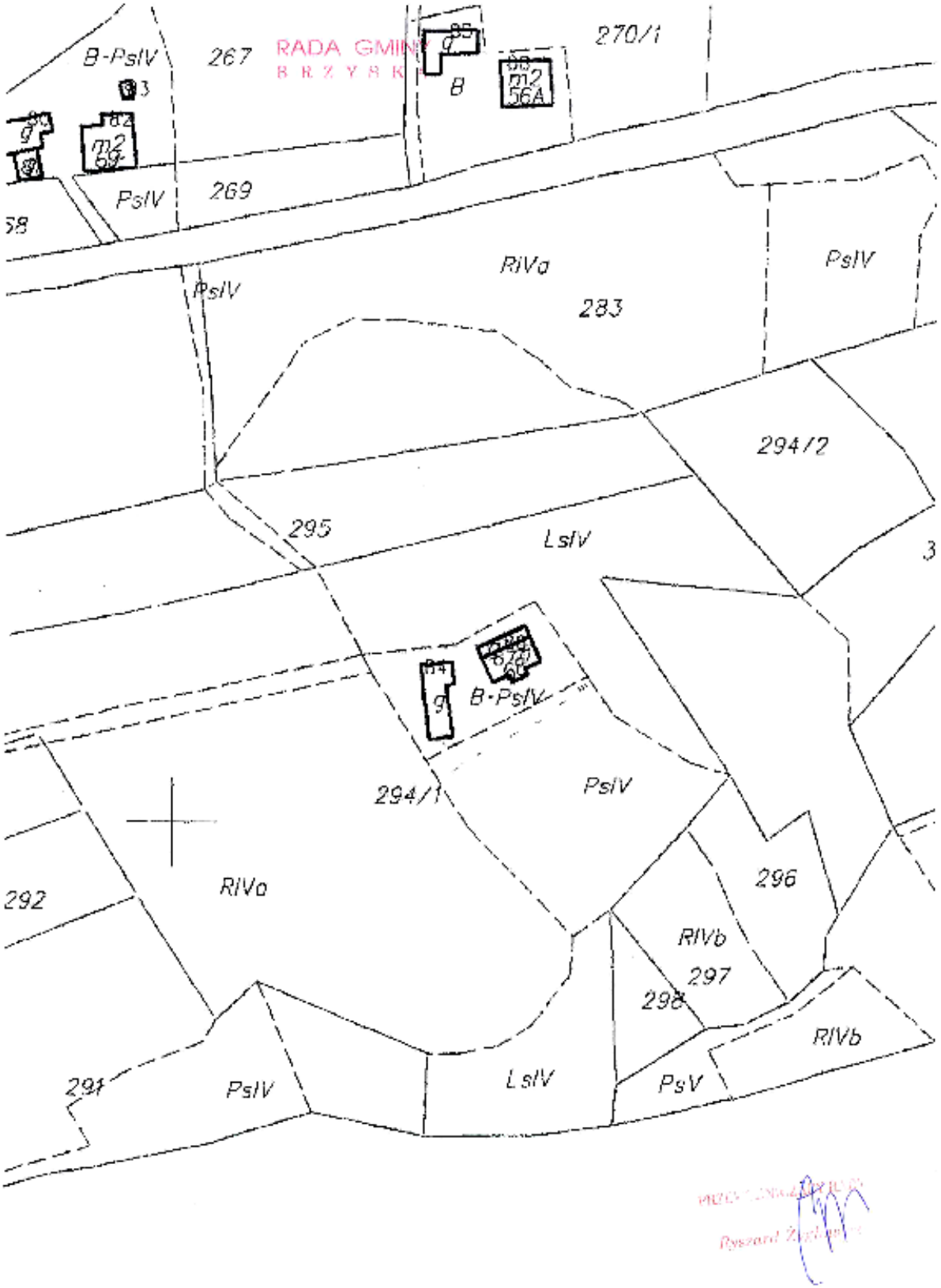
Załącznik do uchwały Nr XLV/254/10
Rady Gminy Brzyska
z dnia 3 listopada 2010 r.

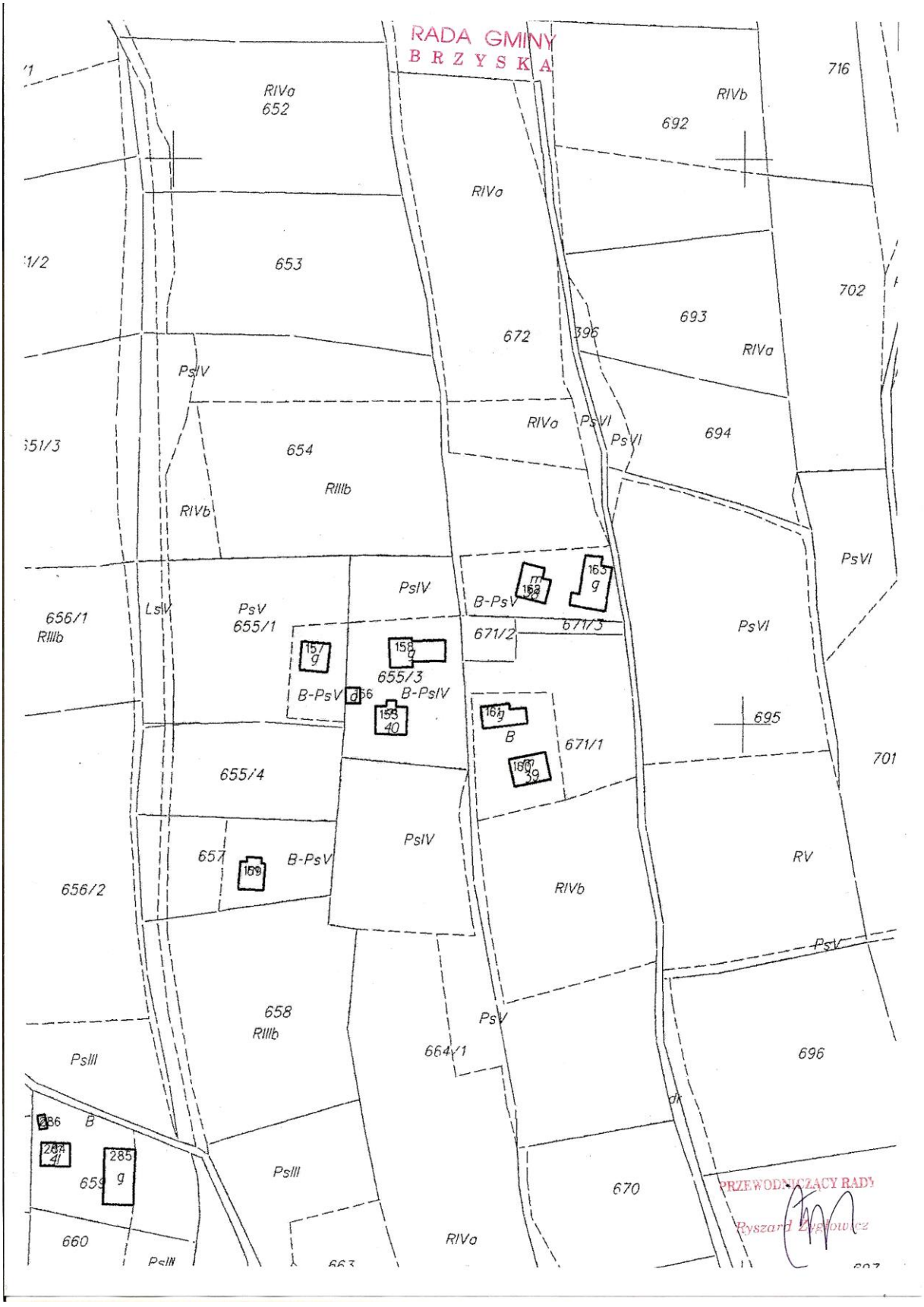
WYKAZ

obszarów, na których nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia się ziemi oraz warunków na których może odbywać się odbudowa obiektów budowlanych.

1. Błażkowa dz. nr 671/1, 672, 655/3

2. Ujazd 294/1


B-PsIV
267
270/1
B
PsIV
269
RIVa
283
294/2
295
LsIV
B-PsIV
294/1
PsIV
RIVa
292
296
RIVb
297
298
RIVb
291
PsIV
LsIV
PsV


RADA GMINY
B R Z Y S K A
RIVa
652
653
654
RIIIb
RIVb
656/1
RIIIb
LsIV
PsV
655/1
655/4
656/2
657
B-PsV
658
RIIIb
PsIII
659
660
PsIV
672
RIVa
671/2
671/3
655/3
B-PsV
B-PsIV
671/1
B
PsIV
RIVb
664/1
PsV
RIVa
663
716
RIVb
692
693
RIVa
702
694
PsVI
PsVI
695
701
RV
PsV
696
670
PRZEWODNICZĄCY RADY
Ryszard Zyśkowicz

2623

UCHWALA NR XVL/261/10
RADY GMINY BRZYSKA
z dnia 3 listopada 2010 r.

w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Brzyska w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

Na podstawie art. 27 ust. 2 i 3 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. Nr 127, poz. 857; z późn. zm.) w zw. z art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.) - Rada Gminy Brzyska uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Brzyska w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zalecania realizacji zadania mogącego przyczynić się do wykonania celu publicznego określonego w § 3,

2) cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina Brzyska zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873; z późn. zm.).

3. O dotację może ubiegać się każdy klub sportowy nie należący do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Brzyska prowadzi działalność sportową.

§ 2. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Brzyska będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

1) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Brzyska;

2) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Brzyska do działalności sportowej;

3) popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;

4) pobudzanie kreatywności i wpływ na rozwój sportu na terenie Gminy Brzyska;

5) poprawa warunków uprawiania sportu i dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych;

6) kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy Brzyska poprzez udział we współzawodnictwie sportowym.

Rozdział 2

Warunki otrzymania dotacji

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

1) realizacji programów szkolenia sportowego,

2) zakup sprzętu sportowego,

3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,

4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,

5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej,

2. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;

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

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

Rozdział 3

Tryb udzielania, rozliczania oraz sposobu kontroli dotacji

§ 4. Szczegółowy tryb udzielania, rozliczania oraz sposobu kontroli dotacji określa Uchwała Rady Gminy w Brzyskach Nr XLI/237/10 z dnia 28 lipca 2010 roku. (Określanie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy, sposobu rozliczania i kontroli zadań zlecanych podmiotom nie należącym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku)

Rozdział 4

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 5. 1. W uchwale Nr XLI/237/10 Rady Gminy w Brzyskach z dnia 28 lipca 2010 roku w sprawie:

Określania trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy, sposobu rozliczania i kontroli zadań zlecanych podmiotom nie należącym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 4 wprowadza się ustęp 5 w brzmieniu „5. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej uchwały”,

2) Określa się załącznik do uchwały Nr XLI/237/10 Rady Gminy w Brzyskach z dnia 28 lipca 2010 roku Jak w załączniku do niniejszej uchwały

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzyska.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Ryszard Żygłowicz

Załącznik do Uchwały UCHWAŁA NR XLV/261/10
Rady Gminy Brzyska z dnia 03.11.2010 r.

ZAŁĄCZNIK

…….. Brzyska, dnia ……..
(pieczęć wnioskodawcy (data i miejsce składania wniosku)

* Pieczęć Urzędu Gminy Brzyska z datą spływu wniosku

WNIOSEK
o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu
pod nazwą
……
……

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1.1) pełna nazwa ……
……

1.2) forma prawna ……
1.3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
……
1.4) data wpisu do KRS, rejestracji w Starostwie lub utworzenia
……
1.5) nr NIP …….. nr REGON ……..
1.6) dokładny adres……
…….. .....
1.7) tel..... faks ……..
e-mail: ……
1.8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja
……
1.9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację
…….. .....
…….. .....

1.10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w pkt II.
1.11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
…….. .....

1.12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

1.13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:
1.13.a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....
1.13.b) przedmiot działalności gospodarczej .....

II. Opis projektu
2.1. Nazwa projektu

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

2.3. Cel projektu:

2.4. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia /spójny z kosztorysem/

5. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Brzyska.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

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

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
……

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

.

Źródło finansowania	Zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu* /z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu (wstęp na mecze, wpływy z reklam) ..... zł/		
Ogółem		

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

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

V. Inne informacje dotyczące projektu

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

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu objętego niniejszym wnioskiem finansowanych ze środków publicznych.

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

Oświadczam(-my), że:
1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I),
2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat przy wykonywaniu zadania,
3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia podpisania umowy,
4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
Oświadczam (-y, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji w rozumieniu art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104; z późn. zm.)

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

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

Załączniki do wniosku:
1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis .....*
4. Wypełniony formularz informacji i pomocy de minimis z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311) *

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

PRZEWODNICZĄCY RADY
Ryszard Zyśkowicz

* Niepotrzebne skreślić

2624

UCHWAŁA NR XLV/262/10
RADY GMINY BRZYSKA
z dnia 3 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr V/25/03 Rady Gminy Brzyska z dn. 29.01.2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska

Działając na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.), Rada Gminy Brzyska uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr V/25/03 Rady Gminy Brzyska z dn. 29.01.2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska Załączniki otrzymują brzmienie jak określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Ryszard Żygłowicz

Załącznik nr 1
do uchwały nr V/25/03
Rady Gminy Brzyska
z dn. 29.01.2003 r.
w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA BŁAŻKOWA

Sołectwo i teren jego działania

§ 1. Mieszkańcy wsi Błażkowa i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy Brzyska.

Zakres działania sołectwa

§ 2. Sołectwo działa dla reprezentacji zbiorowych interesów swoich mieszkańców i dla poprawy jakości ich życia, współdziałając z nimi na zasadzie pomocniczości w realizacji przedsięwzięć o takim charakterze, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Organy sołectwa

§ 3. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,

2) Sołtys – organ wykonawczy, którego działalność wspomaga Rada Sołecka w liczbie do 8 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

3) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w granicach obowiązującego prawa,

4) uchwalenie wniosku dotyczącego przyznania środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. nr 52, poz. 420 z późn. zm).

§ 5. Do kompetencje i obowiązków Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

2) prowadzenie dokumentacji związanej ze swoja działalnością,

3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

4) zwoływanie Zebrania Wiejskiego,

5) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,

6) możliwość uczestniczenia w sesjach Rady Gminy,

7) składanie sprawozdania ze swojej działalności do końca kwietnia każdego roku,

8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 6. 1. Nadzór nad działalnością organów sprawuje Rada Gminy przy pomocy Komisji Rewizyjnej i Wójta.

2. Kontrole gospodarki finansowej organów sołectwa dokonuje komisja rewizyjna na zasadach i w zakresie określonym w regulaminie komisji rewizyjnej stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy, oraz w zakresie bieżącej działalności Skarbnik Gminy.

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 7. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie na wniosek mieszkańców, w terminie 14 dni od złożenia wniosku o zwołanie Zebrania, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania w tym terminie, Zebranie Wiejskie jest zwoływane niezwłocznie przez Wójta, z zachowaniem § 7 ust. 1. W braku zwołania Zebrania w terminie 30 dni od złożenia wniosku Sołtysowi, mieszkańcy wnioskujący o zwołanie Zebrania mogą zwołać je sami.

2. Zebranie może również zwołać Rada Gminy lub Wójt Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim co najmniej 40 stałych mieszkańców sołectwa posiadających czynne i bierne prawo wyborcze. Obecność mieszkańców na Zebraniu Wiejskim ustalona jest na podstawie listy obecności. Przy zwołaniu Zebrania może zostać wyznaczony drugi jego termin przypadający w tym samym dniu z zachowaniem półgodzinnego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Zebranie Wiejskie wyznaczone w drugim terminie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni ogłoszeniem w kościele, przez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń sołectwa bądź przekazaniem informacji bezpośrednio między mieszkańcami (w sposób zwyczajowo przyjęty) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzyska, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania.

2. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez inny uprawniony organ, ten organ wskazuje osobę przewodniczącego Zebrania. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego Zebrania Wiejskiego w przypadku Zebrania, którego przedmiotem jest wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Sołtys lub inna osoba wyznaczona do przewodniczenia Zebraniu Wiejskiemu nie może pełnić funkcji przewodniczącego Zebrania Wiejskiego, którego przedmiotem obrad są sprawy dotyczące jego interesu prawnego, a w szczególności sprawy w których jest stroną lub stroną jest jej małżonek, zstępny, wstępny, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub inna osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym. W takim wypadku przewodniczący Zebrania Wiejskiego jest osoba wybrana spośród kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim.

4. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek Rady Sołeckiej lub osoba wybrana przez Zebranie. W braku takich osób funkcję protokolanta pełni obecny pracownik Urzędu Gminy. Obecność pracownika Urzędu Gminy na wyborczym zebraniu wiejskim jest obowiązkowa.

5. Protokół zebrania powinien zawierać:

1) miejscowość i datę Zebrania,

2) stwierdzenie ważności Zebrania,

3) porządek Zebrania,

4) treść uchwał,

5) podpisy Sołtysa i protokolanta,

6) jako załącznik – listę obecności.

6. Kopię protokołu przekazuje się do Urzędu Gminy.

Rada Sołecka

§ 9. 1. Rada Sołecka pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy. Liczy ona od 3 do 8 członków, nie licząc Sołtysa.

2. Rada Sołecka przy współudziale mieszkańców inicjuje i prowadzi prace na terenie sołectwa.

3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód trwających dłużej niż 2 miesiące.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys – przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Rada Gminy zwołuje nie wcześniej niż dwa miesiące przed upływem kadencji urzędującego Sołtysa i nie później niż na miesiąc przed zakończeniem tej kadencji Zebranie Wiejskie, którego przedmiotem jest wybór Komisji Skrutacyjnej, zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, przedstawienie programu wyborczego przez zgłoszonych kandydatów oraz wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej. Podejmując stosowną uchwałę Rada Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza spośród radnych przewodniczącego Zebrania. W uchwale tej może zostać wyznaczony drugi termin Zebrania Wiejskiego przypadający z zachowaniem 2-tygodniowego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Przepisu § 6 ust. 3 zd. 3 (obniżone quorum) nie stosuje się.

4. Spośród uczestników Zebrania Wiejskiego odbywającego się w trybie określonym w ust. 3 powołuje się w głosowaniu jawnym 3-osobową Komisję Skrutacyjną. Członkiem Komisji nie może być kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

5. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:

1) przygotowanie kart wyborczych, ich przeliczenie i opieczętowanie,

2) przygotowanie i przeprowadzenie głosowania,

3) obliczenie głosów,

4) sporządzenie protokołu,

5) ogłoszenie wyników wyborów.

6. Protokół Komisji Skrutacyjnej zawiera:

1) skład komisji,

2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,

5) ilość niewykorzystanych kart do głosowania,

6) stwierdzenie wyboru.

7. Wykorzystane karty do głosowania umieszcza się w oddzielnym opakowaniu z napisem: WYKORZYSTENE KARTY DO GŁOSOWANIA, które stanowi załącznik do protokołu. Karty niewykorzystane z podaniem ich liczby zwraca się do Urzędu Gminy.

§ 11. 1. Przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego przyjmuje zgłoszenia kandydatów nie wcześniej niż na 7 dni przed zebraniem wyborczym na adres Urzędu Gminy aż do zamknięcia zgłaszania kandydatur na tym Zebraniu.

2. Kandydaci na Sołtysa lub na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać się sami lub mogą być zgłaszani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, organizacje społeczne lub polityczne działające na terenie Gminy Brzyska. Można łączyć kandydaturę na Sołtysa i na członka Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba będąca stałym mieszkańcem sołectwa posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze. Musi ona na piśmie wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Kandydatem na Sołtysa może być również osoba pełniąca funkcję Radnego Gminy.

5. Po ustaleniu ostatecznej listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przedstawiają oni w kolejności alfabetycznej uczestnikom Zebrania Wiejskiego swój program wyborczy w krótkich wystąpieniach trwających nie dłużej niż 10 minut. Po przedstawieniu programów wyborczych każdy z uczestników Zebrania Wiejskiego może zadawać pytania kandydatom, przy czym o przyznaniu bądź odebraniu głosu decyduje przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego.

6. Każdy z kandydatów na Sołtysa może przedstawić swój program wyborczy na tablicy ogłoszeń sołectwa oraz w Urzędzie Gminy w Brzyskach.

§ 12. 1. Po sprawdzeniu przez przewodniczącego wyborczego Zebrania Wiejskiego spełnienia wymogu co do liczby mieszkańców obecnych na Zebraniu uczestniczy Zebrania Wiejskiego przystępują do wyboru Sołtysa.

2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko kandydata wraz z adnotacjami „za" lub „przeciw".

3. Głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata, po wyczytaniu go przez przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej z listy obecności.

4. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok słów „za" lub „przeciw".

5. Karty do głosowania są wyrzucane do urny wyborczej.

6. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

1) nie dokonano wyboru,

2) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż miejsc do wyboru,

3) karta została przedarta na 2 lub więcej części,

4) karta jest inna niż ustalona w ust. 3.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa zostaje on wybrany, jeśli uzyskał większą liczbę głosów „za" niż „przeciw" i jednocześnie ponad połowę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku zgłoszenia dwóch kandydatów, za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, za kandydaturą którego oddano ponad połowę ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku zgłoszenia trzech lub więcej kandydatów za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, który otrzymał ponad połowę ważnie oddanych głosów. Jeśli w I turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której przechodzą dwaj kandydaci z największą ilością głosów. W II turze stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 14. 1. Po dokonaniu wyboru Sołtysa przystępuje się do wyboru członków Rady Sołeckiej, stosując odpowiednio zasady określone w § 10. Kandydatura na członka Rady Sołeckiej dotycząca wybranego Sołtysa nie jest brana pod uwagę.

2. W przypadku zgłoszenia kandydatów do Rady Sołeckiej w liczbie nie większej niż liczba miejsc do wyboru, jej członkami zostają kandydaci którzy uzyskali większą liczbę głosów „za" niż „przeciw".

3. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie większej niż liczba miejsc do wyboru za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów „za".

4. W przypadku równej liczby głosów i braku możliwości obsadzenia mandatów członków Rady Sołeckiej osobami z równym wynikiem głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 15. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Mieszkańcy sołectwa w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1 występują z wnioskiem do Wójta. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 50 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

3. Wójt przedstawia w terminie 7 dni złożony wniosek Przewodniczącemu Rady Gminy, który zwołuje w terminie 30 dni sesję Rady Gminy celem podjęcia uchwały co do terminu zwołania Zebrania Wiejskiego. Rada Gminy powinna zwołać Zebranie Wiejskie celem podjęcia decyzji o odwołaniu Sołtysa lub Rady Sołeckiej i ewentualnego dokonania ponownego wyboru w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów (50 % + 1 głos) mieszkańców obecnych na zebraniu. W przedmiocie *quorum* stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3 niniejszego statutu.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa lub jego śmierci Rada Gminy w terminie 30 dni od złożenia rezygnacji lub śmierci zwołuje Zebranie Wiejskie celem dokonania wyboru nowego Sołtysa.

6. Co do wyboru Sołtysa w przypadku ich odwołania, rezygnacji lub śmierci w trakcie kadencji stosuje się zasady przewidziane w niniejszym statucie dla wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

§ 16. 1. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące całokształt działalności za okres całej kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Na Zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów, Sołtys składa sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1.

Zarządzanie majątkiem i finansami sołectwa

§ 17. 1. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia, bez zgody Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Gminy może przekazać sołectwu wydzieloną część mienia gminnego do zarządzania i rozporządzania dochodami z tego źródła w ramach budżetu gminy.

3. W przypadku przekazania sołectwu mienia gminnego, do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie decyzje w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia. Przez zwykły zarząd rozumie się zwykłą eksploatację rzeczy i utrzymanie jej w stanie nie pogorszonym, osiągnięcie normalnych korzyści, prowadzenie bieżących spraw.

4. Na dokonanie czynności przekraczających zwykły zarząd wymagana jest zgoda Rady Gminy.

5. Sołectwo rozporządza i korzysta z przekazanego mu mienia gminnego oraz rozporządza

pochodzącymi z tego źródła dochodami, przeznaczając je na cele sołectwa w ramach budżetu gminy.

§ 18. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi się w ramach budżetu Gminy.

Postanowienia końcowe

§ 19. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 2
do uchwały nr V/25/03
Rady Gminy Brzyska
z dn. 29.01.2003 r.
w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA BRZYSKA

Sołectwo i teren jego działania

§ 1. Mieszkańcy wsi Brzyska i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy Brzyska.

Zakres działania sołectwa

§ 2. Sołectwo działa dla reprezentacji zbiorowych interesów swoich mieszkańców i dla poprawy jakości ich życia, współdziałając z nimi na zasadzie pomocniczości w realizacji przedsięwzięć o takim charakterze, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Organy sołectwa

§ 3. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,

2) Sołtys – organ wykonawczy, którego działalność wspomaga Rada Sołecka w liczbie do 8 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

3) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w granicach obowiązującego prawa,

4) uchwalenie wniosku dotyczącego przyznania środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. nr 52, poz. 420 z późn. zm).

§ 5. Do kompetencje i obowiązków Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

2) prowadzenie dokumentacji związanej ze swoja działalnością,

3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

4) zwoływanie Zebrania Wiejskiego,

5) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,

6) możliwość uczestniczenia w sesjach Rady Gminy,

7) składanie sprawozdania ze swojej działalności do końca kwietnia każdego roku,

8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 6. 1. Nadzór nad działalnością organów sprawuje Rada Gminy przy pomocy Komisji Rewizyjnej i Wójta.

2. Kontrole gospodarki finansowej organów sołectwa dokonuje komisja rewizyjna na zasadach i w zakresie określonym w regulaminie komisji rewizyjnej stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy, oraz w zakresie bieżącej działalności Skarbnik Gminy.

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 7. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie na wniosek mieszkańców, w terminie 14 dni od złożenia wniosku o zwołanie Zebrania, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania w tym terminie, Zebranie Wiejskie jest zwoływane niezwłocznie przez Wójta, z zachowaniem § 7 ust. 1. W braku zwołania Zebrania w terminie 30 dni od złożenia wniosku Sołtysowi, mieszkańcy wnioskujący o zwołanie Zebrania mogą zwołać je sami.

2. Zebranie może również zwołać Rada Gminy lub Wójt Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim co najmniej

40 stałych mieszkańców sołectwa posiadających czynne i bierne prawo wyborcze. Obecność mieszkańców na Zebraniu Wiejskim ustalona jest na podstawie listy obecności. Przy zwołaniu Zebrania może zostać wyznaczony drugi jego termin przypadający w tym samym dniu z zachowaniem półgodzinnego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Zebranie Wiejskie wyznaczone w drugim terminie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 30 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni ogłoszeniem w kościele, przez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń sołectwa bądź przekazaniem informacji bezpośrednio między mieszkańcami (w sposób zwyczajowo przyjęty) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzyska, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania.

2. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez inny uprawniony organ, ten organ wskazuje osobę przewodniczącego Zebrania. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego Zebrania Wiejskiego w przypadku Zebrania, którego przedmiotem jest wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Sołtys lub inna osoba wyznaczona do przewodniczenia Zebraniu Wiejskiemu nie może pełnić funkcji przewodniczącego Zebrania Wiejskiego, którego przedmiotem obrad są sprawy dotyczące jego interesu prawnego, a w szczególności sprawy w których jest stroną lub stroną jest jej małżonek, zstępny, wstępny, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub inna osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym. W takim wypadku przewodniczący Zebrania Wiejskiego jest osoba wybrana spośród kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim.

4. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek Rady Sołeckiej lub osoba wybrana przez Zebranie. W braku takich osób funkcję protokolanta pełni obecny pracownik Urzędu Gminy. Obecność pracownika Urzędu Gminy na wyborczym zebraniu wiejskim jest obowiązkowa.

5. Protokół zebrania powinien zawierać:

1) miejscowość i datę Zebrania,

2) stwierdzenie ważności Zebrania,

3) porządek Zebrania,

4) treść uchwał,

5) podpisy Sołtysa i protokolanta,

6) jako załącznik – listę obecności.

6. Kopię protokołu przekazuje się do Urzędu Gminy.

Rada Sołecka

§ 9. 1. Rada Sołecka pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy. Liczy ona od 3 do 8 członków, nie licząc Sołtysa.

2. Rada Sołecka przy współudziale mieszkańców inicjuje i prowadzi prace na terenie sołectwa.

3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód trwających dłużej niż 2 miesiące.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys – przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Rada Gminy zwołuje nie wcześniej niż dwa miesiące przed upływem kadencji urzędującego Sołtysa i nie później niż na miesiąc przed zakończeniem tej kadencji Zebranie Wiejskie, którego przedmiotem jest wybór Komisji Skrutacyjnej, zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, przedstawienie programu wyborczego przez zgłoszonych kandydatów oraz wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej. Podejmując stosowną uchwałę Rada Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza spośród radnych przewodniczącego Zebrania. W uchwale tej może zostać wyznaczony drugi termin Zebrania Wiejskiego przypadający z zachowaniem 2-tygodniowego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Przepisu § 6 ust. 3 zd. 3 (obniżone quorum) nie stosuje się.

4. Spośród uczestników Zebrania Wiejskiego odbywającego się w trybie określonym w ust. 3 powołuje się w głosowaniu jawnym 3-osobową Komisję Skrutacyjną. Członkiem Komisji nie może być kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

5. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:

1) przygotowanie kart wyborczych, ich przeliczenie i opieczętowanie,

2) przygotowanie i przeprowadzenie głosowania,

3) obliczenie głosów,

4) sporządzenie protokołu,

5) ogłoszenie wyników wyborów.

6. Protokół Komisji Skrutacyjnej zawiera:

1) skład komisji,

2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,

5) ilość niewykorzystanych kart do głosowania,

6) stwierdzenie wyboru.

7. Wykorzystane karty do głosowania umieszcza się w oddzielnym opakowaniu z napisem: WYKORZYSTENE KARTY DO GŁOSOWANIA, które stanowi załącznik do protokołu. Karty niewykorzystane z podaniem ich liczby zwraca się do Urzędu Gminy.

§ 11. 1. Przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego przyjmuje zgłoszenia kandydatów nie wcześniej niż na 7 dni przed zebraniem wyborczym na adres Urzędu Gminy aż do zamknięcia zgłaszania kandydatur na tym Zebraniu.

2. Kandydaci na Sołtysa lub na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać się sami lub mogą być zgłaszani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, organizacje społeczne lub polityczne działające na terenie Gminy Brzyska. Można łączyć kandydaturę na Sołtysa i na członka Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba będąca stałym mieszkańcem sołectwa posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze. Musi ona na piśmie wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Kandydatem na Sołtysa może być również osoba pełniąca funkcję Radnego Gminy.

5. Po ustaleniu ostatecznej listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przedstawiają oni w kolejności alfabetycznej uczestnikom Zebrania Wiejskiego swój program wyborczy w krótkich wystąpieniach trwających nie dłużej niż 10 minut. Po przedstawieniu programów wyborczych każdy z uczestników Zebrania Wiejskiego może zadawać pytania kandydatom, przy czym o przyznaniu bądź odebraniu głosu decyduje przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego.

6. Każdy z kandydatów na Sołtysa może przedstawić swój program wyborczy na tablicy ogłoszeń sołectwa oraz w Urzędzie Gminy w Brzyskach.

§ 12. 1. Po sprawdzeniu przez przewodniczącego wyborczego Zebrania Wiejskiego spełnienia wymogu co do liczby mieszkańców obecnych na Zebraniu uczestniczy Zebrania Wiejskiego przystępują do wyboru Sołtysa.

2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko kandydata wraz z adnotacjami „za" lub „przeciw".

3. Głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata, po wyczytaniu go przez przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej z listy obecności.

4. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok słów „za" lub „przeciw".

5. Karty do głosowania są wyrzucane do urny wyborczej.

6. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

1) nie dokonano wyboru,

2) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż miejsc do wyboru,

3) karta została przedarta na 2 lub więcej części,

4) karta jest inna niż ustalona w ust. 3.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa zostaje on wybrany, jeśli uzyskał większą liczbę głosów „za" niż „przeciw" i jednocześnie ponad połowę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku zgłoszenia dwóch kandydatów, za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, za kandydaturą którego oddano ponad połowę ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku zgłoszenia trzech lub więcej kandydatów za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, który otrzymał ponad połowę ważnie oddanych głosów. Jeśli w I turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której przechodzą dwaj kandydaci z największą ilością głosów. W II turze stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 14. 1. Po dokonaniu wyboru Sołtysa przystępuje się do wyboru członków Rady Sołeckiej, stosując odpowiednio zasady określone w § 10. Kandydatura na członka Rady Sołeckiej dotycząca wybranego Sołtysa nie jest brana pod uwagę.

2. W przypadku zgłoszenia kandydatów do Rady Sołeckiej w liczbie nie większej niż liczba miejsc do wyboru, jej członkami zostają kandydaci którzy uzyskali większą liczbę głosów „za" niż „przeciw".

3. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie większej niż liczba miejsc do wyboru za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów „za".

4. W przypadku równej liczby głosów i braku możliwości obsadzenia mandatów członków Rady Sołeckiej osobami z równym wynikiem głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 15. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Mieszkańcy sołectwa w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1 występują z wnioskiem do Wójta. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 40 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

3. Wójt przedstawia w terminie 7 dni złożony wniosek Przewodniczącemu Rady Gminy, który zwołuje w terminie 30 dni sesję Rady Gminy celem podjęcia uchwały co do terminu zwołania Zebrania Wiejskiego. Rada Gminy powinna zwołać Zebranie Wiejskie celem podjęcia decyzji o odwołaniu Sołtysa lub Rady Sołeckiej i ewentualnego dokonania ponownego wyboru w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów (50 % + 1 głos) mieszkańców obecnych na zebraniu. W przedmiocie *quorum* stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3 niniejszego statutu.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa lub jego śmierci Rada Gminy w terminie 30 dni od złożenia rezygnacji lub śmierci zwołuje Zebranie Wiejskie celem dokonania wyboru nowego Sołtysa.

6. Co do wyboru Sołtysa w przypadku ich odwołania, rezygnacji lub śmierci w trakcie kadencji stosuje się zasady przewidziane w niniejszym statucie dla wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

§ 16. 1. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące całokształt działalności za okres całej kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Na Zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów, Sołtys składa sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1.

Zarządzanie majątkiem i finansami sołectwa

§ 17. 1. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia, bez zgody Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Gminy może przekazać sołectwu wydzieloną część mienia gminnego do zarządzania i rozporządzania dochodami z tego źródła w ramach budżetu gminy.

3. W przypadku przekazania sołectwu mienia gminnego, do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie decyzje w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia. Przez zwykły zarząd rozumie się zwykłą eksploatację rzeczy i utrzymanie jej w stanie nie pogorszonym, osiągnięcie normalnych korzyści, prowadzenie bieżących spraw.

4. Na dokonanie czynności przekraczających zwykły zarząd wymagana jest zgoda Rady Gminy.

5. Sołectwo rozporządza i korzysta z przekazanego mu mienia gminnego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami, przeznaczając je na cele sołectwa w ramach budżetu gminy.

§ 18. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi się w ramach budżetu Gminy.

Postanowienia końcowe

§ 19. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 3
do uchwały nr V/25/03
Rady Gminy Brzyska
z dn. 29.01.2003 r.
w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA DĄBRÓWKA

Sołectwo i teren jego działania

§ 1. Mieszkańcy wsi Dąbrówka i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy Brzyska.

Zakres działania sołectwa

§ 2. Sołectwo działa dla reprezentacji zbiorowych interesów swoich mieszkańców i dla poprawy jakości ich życia, współdziałając z nimi na zasadzie pomocniczości w realizacji przedsięwzięć

o takim charakterze, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Organy sołectwa

§ 3. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,

2) Sołtys – organ wykonawczy, którego działalność wspomaga Rada Sołecka w liczbie do 5 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

3) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w granicach obowiązującego prawa,

4) uchwalenie wniosku dotyczącego przyznania środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. nr 52, poz. 420 z późn. zm).

§ 5. Do kompetencje i obowiązków Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

2) prowadzenie dokumentacji związanej ze swoja działalnością,

3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

4) zwoływanie Zebrania Wiejskiego,

5) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,

6) możliwość uczestniczenia w sesjach Rady Gminy,

7) składanie sprawozdania ze swojej działalności do końca kwietnia każdego roku,

8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 6. 1. Nadzór nad działalnością organów sprawuje Rada Gminy przy pomocy Komisji Rewizyjnej i Wójta.

2. Kontrole gospodarki finansowej organów sołectwa dokonuje komisja rewizyjna na zasadach i w zakresie określonym w regulaminie komisji rewizyjnej stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy, oraz w zakresie bieżącej działalności Skarbnik Gminy.

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 7. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie na wniosek mieszkańców, w terminie 14 dni od złożenia wniosku o zwołanie Zebrania, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania w tym terminie, Zebranie Wiejskie jest zwoływane niezwłocznie przez Wójta, z zachowaniem § 7 ust. 1. W braku zwołania Zebrania w terminie 30 dni od złożenia wniosku Sołtysowi, mieszkańcy wnioskujący o zwołanie Zebrania mogą zwołać je sami.

2. Zebranie może również zwołać Rada Gminy lub Wójt Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim co najmniej 20 stałych mieszkańców sołectwa posiadających czynne i bierne prawo wyborcze. Obecność mieszkańców na Zebraniu Wiejskim ustalona jest na podstawie listy obecności. Przy zwołaniu Zebrania może zostać wyznaczony drugi jego termin przypadający w tym samym dniu z zachowaniem półgodzinnego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Zebranie Wiejskie wyznaczone w drugim terminie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 15 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni ogłoszeniem w kościele, przez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń sołectwa bądź przekazaniem informacji bezpośrednio między mieszkańcami (w sposób zwyczajowo przyjęty) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzyska, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania.

2. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez inny uprawniony organ, ten organ wskazuje osobę przewodniczącego Zebrania. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego Zebrania Wiejskiego w przypadku Zebrania, którego przedmiotem jest wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Sołtys lub inna osoba wyznaczona do przewodniczenia Zebraniu Wiejskiemu nie może pełnić funkcji przewodniczącego Zebrania Wiejskiego, którego przedmiotem obrad są sprawy dotyczące jego interesu prawnego, a w szczególności sprawy w których jest stroną lub stroną jest jej małżonek, zstępny, wstępny, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub inna osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym. W takim wypadku przewodniczący Zebrania Wiejskiego jest osoba wybrana spośród kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim.

4. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek Rady Sołeckiej lub osoba wybrana przez Zebranie. W braku

takich osób funkcję protokolanta pełni obecny pracownik Urzędu Gminy. Obecność pracownika Urzędu Gminy na wyborczym zebraniu wiejskim jest obowiązkowa.

5. Protokół zebrania powinien zawierać:

1) miejscowość i datę Zebrania,

2) stwierdzenie ważności Zebrania,

3) porządek Zebrania,

4) treść uchwał,

5) podpisy Sołtysa i protokolanta,

6) jako załącznik – listę obecności.

6. Kopię protokołu przekazuje się do Urzędu Gminy.

Rada Sołecka

§ 9. 1. Rada Sołecka pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy. Liczy ona od 3 do 8 członków, nie licząc Sołtysa.

2. Rada Sołecka przy współudziale mieszkańców inicjuje i prowadzi prace na terenie sołectwa.

3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód trwających dłużej niż 2 miesiące.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys – przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Rada Gminy zwołuje nie wcześniej niż dwa miesiące przed upływem kadencji urzędującego Sołtysa i nie później niż na miesiąc przed zakończeniem tej kadencji Zebranie Wiejskie, którego przedmiotem jest wybór Komisji Skrutacyjnej, zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, przedstawienie programu wyborczego przez zgłoszonych kandydatów oraz wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej. Podejmując stosowną uchwałę Rada Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza spośród radnych przewodniczącego Zebrania. W uchwale tej może zostać wyznaczony drugi termin Zebrania Wiejskiego przypadający z zachowaniem 2-tygodniowego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Przepisu § 6 ust. 3 zd. 3 (obniżone quorum) nie stosuje się.

4. Spośród uczestników Zebrania Wiejskiego odbywającego się w trybie określonym w ust. 3 powołuje się w głosowaniu jawnym 3-osobową Komisję Skrutacyjną. Członkiem Komisji nie może być kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

5. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:

1) przygotowanie kart wyborczych, ich przeliczenie i opieczętowanie,

2) przygotowanie i przeprowadzenie głosowania,

3) obliczenie głosów,

4) sporządzenie protokołu,

5) ogłoszenie wyników wyborów.

6. Protokół Komisji Skrutacyjnej zawiera:

1) skład komisji,

2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,

5) ilość niewykorzystanych kart do głosowania,

6) stwierdzenie wyboru.

7. Wykorzystane karty do głosowania umieszcza się w oddzielnym opakowaniu z napisem: WYKORZYSTENE KARTY DO GŁOSOWANIA, które stanowi załącznik do protokołu. Karty niewykorzystane z podaniem ich liczby zwraca się do Urzędu Gminy.

§ 11. 1. Przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego przyjmuje zgłoszenia kandydatów nie wcześniej niż na 7 dni przed zebraniem wyborczym na adres Urzędu Gminy aż do zamknięcia zgłaszania kandydatur na tym Zebraniu.

2. Kandydaci na Sołtysa lub na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać się sami lub mogą być zgłaszani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, organizacje społeczne lub polityczne działające na terenie Gminy Brzyska. Można łączyć kandydaturę na Sołtysa i na członka Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba będąca stałym mieszkańcem sołectwa posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze. Musi ona na piśmie wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Kandydatem na Sołtysa może być również osoba pełniąca funkcję Radnego Gminy.

5. Po ustaleniu ostatecznej listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przedstawiają oni w kolejności alfabetycznej uczestnikom Zebrania Wiejskiego swój program wyborczy w krótkich wystąpieniach trwających nie dłużej niż 10 minut. Po przedstawieniu programów wyborczych każdy z uczestników Zebrania Wiejskiego może zadawać pytania kandydatom, przy czym o przyznaniu bądź odebraniu głosu decyduje przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego.

6. Każdy z kandydatów na Sołtysa może przedstawić swój program wyborczy na tablicy ogłoszeń sołectwa oraz w Urzędzie Gminy w Brzyskach.

§ 12. 1. Po sprawdzeniu przez przewodniczącego wyborczego Zebrania Wiejskiego spełnienia wymogu co do liczby mieszkańców obecnych na Zebraniu uczestniczy Zebrania Wiejskiego przystępują do wyboru Sołtysa.

2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko kandydata wraz z adnotacjami „za" lub „przeciw".

3. Głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata, po wyczytaniu go przez przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej z listy obecności.

4. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok słów „za" lub „przeciw".

5. Karty do głosowania są wyrzucane do urny wyborczej.

6. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

1) nie dokonano wyboru,

2) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż miejsc do wyboru,

3) karta została przedarta na 2 lub więcej części,

4) karta jest inna niż ustalona w ust. 3.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa zostaje on wybrany, jeśli uzyskał większą liczbę głosów „za" niż „przeciw" i jednocześnie ponad połowę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku zgłoszenia dwóch kandydatów, za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, za kandydaturą którego oddano ponad połowę ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku zgłoszenia trzech lub więcej kandydatów za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, który otrzymał ponad połowę ważnie oddanych głosów. Jeśli w I turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której przechodzą dwaj kandydaci z największą ilością głosów. W II turze stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 14. 1. Po dokonaniu wyboru Sołtysa przystępuje się do wyboru członków Rady Sołeckiej, stosując odpowiednio zasady określone w § 10. Kandydatura na członka Rady Sołeckiej dotycząca wybranego Sołtysa nie jest brana pod uwagę.

2. W przypadku zgłoszenia kandydatów do Rady Sołeckiej w liczbie nie większej niż liczba miejsc do wyboru, jej członkami zostają kandydaci którzy uzyskali większą liczbę głosów „za" niż „przeciw".

3. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie większej niż liczba miejsc do wyboru za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów „za".

4. W przypadku równej liczby głosów i braku możliwości obsadzenia mandatów członków Rady Sołeckiej osobami z równym wynikiem głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 15. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Mieszkańcy sołectwa w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1 występują z wnioskiem do Wójta. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 40 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

3. Wójt przedstawia w terminie 7 dni złożony wniosek Przewodniczącemu Rady Gminy, który zwołuje w terminie 30 dni sesję Rady Gminy celem podjęcia uchwały co do terminu zwołania Zebrania Wiejskiego. Rada Gminy powinna zwołać Zebranie Wiejskie celem podjęcia decyzji o odwołaniu Sołtysa lub Rady Sołeckiej i ewentualnego dokonania ponownego wyboru w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów (50 % + 1 głos) mieszkańców obecnych na zebraniu. W przedmiocie *quorum* stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3 niniejszego statutu.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa lub jego śmierci Rada Gminy w terminie 30 dni od złożenia rezygnacji lub śmierci zwołuje Zebranie Wiejskie celem dokonania wyboru nowego Sołtysa.

6. Co do wyboru Sołtysa w przypadku ich odwołania, rezygnacji lub śmierci w trakcie kadencji stosuje się zasady przewidziane w niniejszym statucie dla wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

§ 16. 1. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące całokształt działalności za okres całej kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Na Zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów, Sołtys składa sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1.

Zarządzanie majątkiem i finansami sołectwa

§ 17. 1. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia, bez zgody Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Gminy może przekazać sołectwu wydzieloną część mienia gminnego do zarządzania i rozporządzania dochodami z tego źródła w ramach budżetu gminy.

3. W przypadku przekazania sołectwu mienia gminnego, do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie decyzje w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia. Przez zwykły zarząd rozumie się zwykłą eksploatację rzeczy i utrzymanie jej w stanie nie pogorszonym, osiągnięcie normalnych korzyści, prowadzenie bieżących spraw.

4. Na dokonanie czynności przekraczających zwykły zarząd wymagana jest zgoda Rady Gminy.

5. Sołectwo rozporządza i korzysta z przekazanego mu mienia gminnego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami, przeznaczając je na cele sołectwa w ramach budżetu gminy.

§ 18. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi się w ramach budżetu Gminy.

Postanowienia końcowe

§ 19. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 4
do uchwały nr V/25/03
Rady Gminy Brzyska
z dn. 29.01.2003 r.
w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA KŁODAWA

Sołectwo i teren jego działania

§ 1. Mieszkańcy wsi Kłodawa i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy Brzyska.

Zakres działania sołectwa

§ 2. Sołectwo działa dla reprezentacji zbiorowych interesów swoich mieszkańców i dla poprawy jakości ich życia, współdziałając z nimi na zasadzie pomocniczości w realizacji przedsięwzięć o takim charakterze, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Organy sołectwa

§ 3. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,

2) Sołtys – organ wykonawczy, którego działalność wspomaga Rada Sołecka w liczbie do 5 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

3) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w granicach obowiązującego prawa,

4) uchwalenie wniosku dotyczącego przyznania środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. nr 52, poz. 420 z późn. zm).

§ 5. Do kompetencje i obowiązków Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

2) prowadzenie dokumentacji związanej ze swoja działalnością,

3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

4) zwoływanie Zebrania Wiejskiego,

5) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,

6) możliwość uczestniczenia w sesjach Rady Gminy,

7) składanie sprawozdania ze swojej działalności do końca kwietnia każdego roku,

8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 6. 1. Nadzór nad działalnością organów sprawuje Rada Gminy przy pomocy Komisji Rewizyjnej i Wójta.

2. Kontrole gospodarki finansowej organów sołectwa dokonuje komisja rewizyjna na zasadach i w zakresie określonym w regulaminie komisji rewizyjnej stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy, oraz w zakresie bieżącej działalności Skarbnik Gminy.

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 7. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 15 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie na wniosek mieszkańców, w terminie 14 dni od złożenia wniosku o zwołanie Zebrania, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania w tym terminie, Zebranie Wiejskie jest zwoływane niezwłocznie przez Wójta, z zachowaniem § 7 ust. 1. W braku zwołania Zebrania w terminie 30 dni od złożenia wniosku Sołtysowi, mieszkańcy wnioskujący o zwołanie Zebrania mogą zwołać je sami.

2. Zebranie może również zwołać Rada Gminy lub Wójt Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim co najmniej 20 stałych mieszkańców sołectwa posiadających czynne i bierne prawo wyborcze. Obecność mieszkańców na Zebraniu Wiejskim ustalona jest na podstawie listy obecności. Przy zwołaniu Zebrania może zostać wyznaczony drugi jego termin przypadający w tym samym dniu z zachowaniem półgodzinnego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Zebranie Wiejskie wyznaczone w drugim terminie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 15 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni ogłoszeniem w kościele, przez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń sołectwa bądź przekazaniem informacji bezpośrednio między mieszkańcami (w sposób zwyczajowo przyjęty) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzyska, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania.

2. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez inny uprawniony organ, ten organ wskazuje osobę przewodniczącego Zebrania. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego Zebrania Wiejskiego w przypadku Zebrania, którego przedmiotem jest wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Sołtys lub inna osoba wyznaczona do przewodniczenia Zebraniu Wiejskiemu nie może pełnić funkcji przewodniczącego Zebrania Wiejskiego, którego przedmiotem obrad są sprawy dotyczące jego interesu prawnego, a w szczególności sprawy w których jest stroną lub stroną jest jej małżonek, zstępny, wstępny, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub inna osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym. W takim wypadku przewodniczący Zebrania Wiejskiego jest osoba wybrana spośród kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim.

4. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek Rady Sołeckiej lub osoba wybrana przez Zebranie. W braku takich osób funkcję protokolanta pełni obecny pracownik Urzędu Gminy. Obecność pracownika Urzędu Gminy na wyborczym zebraniu wiejskim jest obowiązkowa.

5. Protokół zebrania powinien zawierać:

1) miejscowość i datę Zebrania,

2) stwierdzenie ważności Zebrania,

3) porządek Zebrania,

4) treść uchwał,

5) podpisy Sołtysa i protokolanta,

6) jako załącznik – listę obecności.

6. Kopię protokołu przekazuje się do Urzędu Gminy.

Rada Sołecka

§ 9. 1. Rada Sołecka pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy. Liczy ona od 3 do 8 członków, nie licząc Sołtysa.

2. Rada Sołecka przy współudziale mieszkańców inicjuje i prowadzi prace na terenie sołectwa.

3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód trwających dłużej niż 2 miesiące.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys – przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy

sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Rada Gminy zwołuje nie wcześniej niż dwa miesiące przed upływem kadencji urzędującego Sołtysa i nie później niż na miesiąc przed zakończeniem tej kadencji Zebranie Wiejskie, którego przedmiotem jest wybór Komisji Skrutacyjnej, zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, przedstawienie programu wyborczego przez zgłoszonych kandydatów oraz wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej. Podejmując stosowną uchwałę Rada Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza spośród radnych przewodniczącego Zebrania. W uchwale tej może zostać wyznaczony drugi termin Zebrania Wiejskiego przypadający z zachowaniem 2-tygodniowego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Przepisu § 6 ust. 3 zd. 3 (obniżone quorum) nie stosuje się.

4. Spośród uczestników Zebrania Wiejskiego odbywającego się w trybie określonym w ust. 3 powołuje się w głosowaniu jawnym 3-osobową Komisję Skrutacyjną. Członkiem Komisji nie może być kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

5. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:

1) przygotowanie kart wyborczych, ich przeliczenie i opieczętowanie,

2) przygotowanie i przeprowadzenie głosowania,

3) obliczenie głosów,

4) sporządzenie protokołu,

5) ogłoszenie wyników wyborów.

6. Protokół Komisji Skrutacyjnej zawiera:

1) skład komisji,

2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,

5) ilość niewykorzystanych kart do głosowania,

6) stwierdzenie wyboru.

7. Wykorzystane karty do głosowania umieszcza się w oddzielnym opakowaniu z napisem: WYKORZYSTENE KARTY DO GŁOSOWANIA, które stanowi załącznik do protokołu. Karty niewykorzystane z podaniem ich liczby zwraca się do Urzędu Gminy.

§ 11. 1. Przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego przyjmuje zgłoszenia kandydatów nie wcześniej niż na 7 dni przed zebraniem wyborczym na adres Urzędu Gminy aż do zamknięcia zgłaszania kandydatur na tym Zebraniu.

2. Kandydaci na Sołtysa lub na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać się sami lub mogą być zgłaszani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, organizacje społeczne lub polityczne działające na terenie Gminy Brzyska. Można łączyć kandydaturę na Sołtysa i na członka Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba będąca stałym mieszkańcem sołectwa posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze. Musi ona na piśmie wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Kandydatem na Sołtysa może być również osoba pełniąca funkcję Radnego Gminy.

5. Po ustaleniu ostatecznej listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przedstawiają oni w kolejności alfabetycznej uczestnikom Zebrania Wiejskiego swój program wyborczy w krótkich wystąpieniach trwających nie dłużej niż 10 minut. Po przedstawieniu programów wyborczych każdy z uczestników Zebrania Wiejskiego może zadawać pytania kandydatom, przy czym o przyznaniu bądź odebraniu głosu decyduje przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego.

6. Każdy z kandydatów na Sołtysa może przedstawić swój program wyborczy na tablicy ogłoszeń sołectwa oraz w Urzędzie Gminy w Brzyskach.

§ 12. 1. Po sprawdzeniu przez przewodniczącego wyborczego Zebrania Wiejskiego spełnienia wymogu co do liczby mieszkańców obecnych na Zebraniu uczestniczy Zebrania Wiejskiego przystępują do wyboru Sołtysa.

2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko kandydata wraz z adnotacjami „za" lub „przeciw".

3. Głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata, po wyczytaniu go przez przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej z listy obecności.

4. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok słów „za" lub „przeciw".

5. Karty do głosowania są wyrzucane do urny wyborczej.

6. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

1) nie dokonano wyboru,

2) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż miejsc do wyboru,

3) karta została przedarta na 2 lub więcej części,

4) karta jest inna niż ustalona w ust. 3.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa zostaje on wybrany, jeśli uzyskał większą liczbę głosów „za" niż „przeciw" i jednocześnie ponad połowę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku zgłoszenia dwóch kandydatów, za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, za kandydaturą którego oddano ponad połowę ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku zgłoszenia trzech lub więcej kandydatów za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, który otrzymał ponad połowę ważnie oddanych głosów. Jeśli w I turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której przechodzą dwaj kandydaci z największą ilością głosów. W II turze stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 14. 1. Po dokonaniu wyboru Sołtysa przystępuje się do wyboru członków Rady Sołeckiej, stosując odpowiednio zasady określone w § 10. Kandydatura na członka Rady Sołeckiej dotycząca wybranego Sołtysa nie jest brana pod uwagę.

2. W przypadku zgłoszenia kandydatów do Rady Sołeckiej w liczbie nie większej niż liczba miejsc do wyboru, jej członkami zostają kandydaci którzy uzyskali większą liczbę głosów „za" niż „przeciw".

3. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie większej niż liczba miejsc do wyboru za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów „za".

4. W przypadku równej liczby głosów i braku możliwości obsadzenia mandatów członków Rady Sołeckiej osobami z równym wynikiem głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 15. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Mieszkańcy sołectwa w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1 występują z wnioskiem do Wójta. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 20 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

3. Wójt przedstawia w terminie 7 dni złożony wniosek Przewodniczącemu Rady Gminy, który zwołuje w terminie 30 dni sesję Rady Gminy celem podjęcia uchwały co do terminu zwołania Zebrania Wiejskiego. Rada Gminy powinna zwołać Zebranie Wiejskie celem podjęcia decyzji o odwołaniu Sołtysa lub Rady Sołeckiej i ewentualnego dokonania ponownego wyboru w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów (50 % + 1 głos) mieszkańców obecnych na zebraniu. W przedmiocie *quorum* stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3 niniejszego statutu.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa lub jego śmierci Rada Gminy w terminie 30 dni od złożenia rezygnacji lub śmierci zwołuje Zebranie Wiejskie celem dokonania wyboru nowego Sołtysa.

6. Co do wyboru Sołtysa w przypadku ich odwołania, rezygnacji lub śmierci w trakcie kadencji stosuje się zasady przewidziane w niniejszym statucie dla wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

§ 16. 1. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące całokształt działalności za okres całej kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Na Zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów, Sołtys składa sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1.

Zarządzanie majątkiem i finansami sołectwa

§ 17. 1. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia, bez zgody Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Gminy może przekazać sołectwu wydzieloną część mienia gminnego do zarządzania i rozporządzania dochodami z tego źródła w ramach budżetu gminy.

3. W przypadku przekazania sołectwu mienia gminnego, do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie decyzje w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia. Przez zwykły zarząd rozumie się zwykłą eksploatację rzeczy i utrzymanie jej w stanie nie pogorszonym, osiągnięcie normalnych korzyści, prowadzenie bieżących spraw.

4. Na dokonanie czynności przekraczających zwykły zarząd wymagana jest zgoda Rady Gminy.

5. Sołectwo rozporządza i korzysta z przekazanego mu mienia gminnego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami, przeznaczając je na cele sołectwa w ramach budżetu gminy.

§ 18. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi się w ramach budżetu Gminy.

Postanowienia końcowe

§ 19. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 5
do uchwały nr V/25/03
Rady Gminy Brzyska
z dn. 29.01.2003 r.
w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA LIPNICA DOLNA

Sołectwo i teren jego działania

§ 1. Mieszkańcy wsi Lipnica Dolna i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy Brzyska.

Zakres działania sołectwa

§ 2. Sołectwo działa dla reprezentacji zbiorowych interesów swoich mieszkańców i dla poprawy jakości ich życia, współdziałając z nimi na zasadzie pomocniczości w realizacji przedsięwzięć o takim charakterze, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Organy sołectwa

§ 3. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,

2) Sołtys – organ wykonawczy, którego działalność wspomaga Rada Sołecka w liczbie do 5 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

3) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w granicach obowiązującego prawa,

4) uchwalenie wniosku dotyczącego przyznania środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. nr 52, poz. 420 z późn. zm).

§ 5. Do kompetencje i obowiązków Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

2) prowadzenie dokumentacji związanej ze swoja działalnością,

3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

4) zwoływanie Zebrania Wiejskiego,

5) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,

6) możliwość uczestniczenia w sesjach Rady Gminy,

7) składanie sprawozdania ze swojej działalności do końca kwietnia każdego roku,

8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 6. 1. Nadzór nad działalnością organów sprawuje Rada Gminy przy pomocy Komisji Rewizyjnej i Wójta.

2. Kontrole gospodarki finansowej organów sołectwa dokonuje komisja rewizyjna na zasadach i w zakresie określonym w regulaminie komisji rewizyjnej stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy, oraz w zakresie bieżącej działalności Skarbnik Gminy.

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 7. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie na wniosek mieszkańców, w terminie 14 dni od złożenia wniosku o zwołanie Zebrania, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania w tym terminie, Zebranie Wiejskie jest zwoływane niezwłocznie przez Wójta, z zachowaniem § 7 ust. 1. W braku zwołania Zebrania w terminie 30 dni od złożenia wniosku Sołtysowi, mieszkańcy wnioskujący o zwołanie Zebrania mogą zwołać je sami.

2. Zebranie może również zwołać Rada Gminy lub Wójt Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim co najmniej 20 stałych mieszkańców sołectwa posiadających czynne i bierne prawo wyborcze. Obecność mieszkańców na Zebraniu Wiejskim ustalona jest na podstawie listy obecności. Przy zwołaniu Zebrania może zostać wyznaczony drugi jego termin przypadający w tym samym dniu z zachowaniem półgodzinnego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Zebranie Wiejskie wyznaczone w drugim terminie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 15 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni ogłoszeniem w kościele, przez wywieszenie

zawiadomienia na tablicy ogłoszeń sołectwa bądź przekazaniem informacji bezpośrednio między mieszkańcami (w sposób zwyczajowo przyjęty) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzyska, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania.

2. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez inny uprawniony organ, ten organ wskazuje osobę przewodniczącego Zebrania. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego Zebrania Wiejskiego w przypadku Zebrania, którego przedmiotem jest wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Sołtys lub inna osoba wyznaczona do przewodniczenia Zebraniu Wiejskiemu nie może pełnić funkcji przewodniczącego Zebrania Wiejskiego, którego przedmiotem obrad są sprawy dotyczące jego interesu prawnego, a w szczególności sprawy w których jest stroną lub stroną jest jej małżonek, zstępny, wstępny, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub inna osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym. W takim wypadku przewodniczący Zebrania Wiejskiego jest osoba wybrana spośród kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim.

4. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek Rady Sołeckiej lub osoba wybrana przez Zebranie. W braku takich osób funkcję protokolanta pełni obecny pracownik Urzędu Gminy. Obecność pracownika Urzędu Gminy na wyborczym zebraniu wiejskim jest obowiązkowa.

5. Protokół zebrania powinien zawierać:

1) miejscowość i datę Zebrania,

2) stwierdzenie ważności Zebrania,

3) porządek Zebrania,

4) treść uchwał,

5) podpisy Sołtysa i protokolanta,

6) jako załącznik – listę obecności.

6. Kopię protokołu przekazuje się do Urzędu Gminy.

Rada Sołecka

§ 9. 1. Rada Sołecka pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy. Liczy ona od 3 do 8 członków, nie licząc Sołtysa.

2. Rada Sołecka przy współudziale mieszkańców inicjuje i prowadzi prace na terenie sołectwa.

3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód trwających dłużej niż 2 miesiące.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys – przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Rada Gminy zwołuje nie wcześniej niż dwa miesiące przed upływem kadencji urzędującego Sołtysa i nie później niż na miesiąc przed zakończeniem tej kadencji Zebranie Wiejskie, którego przedmiotem jest wybór Komisji Skrutacyjnej, zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, przedstawienie programu wyborczego przez zgłoszonych kandydatów oraz wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej. Podejmując stosowną uchwałę Rada Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza spośród radnych przewodniczącego Zebrania. W uchwale tej może zostać wyznaczony drugi termin Zebrania Wiejskiego przypadający z zachowaniem 2-tygodniowego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Przepisu § 6 ust. 3 zd. 3 (obniżone quorum) nie stosuje się.

4. Spośród uczestników Zebrania Wiejskiego odbywającego się w trybie określonym w ust. 3 powołuje się w głosowaniu jawnym 3-osobową Komisję Skrutacyjną. Członkiem Komisji nie może być kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

5. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:

1) przygotowanie kart wyborczych, ich przeliczenie i opieczętowanie,

2) przygotowanie i przeprowadzenie głosowania,

3) obliczenie głosów,

4) sporządzenie protokołu,

5) ogłoszenie wyników wyborów.

6. Protokół Komisji Skrutacyjnej zawiera:

1) skład komisji,

2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,

5) ilość niewykorzystanych kart do głosowania,

6) stwierdzenie wyboru.

7. Wykorzystane karty do głosowania umieszcza się w oddzielnym opakowaniu z napisem: WYKORZYSTENE KARTY DO GŁOSOWANIA, które stanowi załącznik do protokołu. Karty niewykorzystane z podaniem ich liczby zwraca się do Urzędu Gminy.

§ 11. 1. Przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego przyjmuje zgłoszenia kandydatów nie wcześniej niż na 7 dni przed zebraniem wyborczym na adres Urzędu Gminy aż do zamknięcia zgłaszania kandydatur na tym Zebraniu.

2. Kandydaci na Sołtysa lub na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać się sami lub mogą być zgłaszani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, organizacje społeczne lub polityczne działające na terenie Gminy Brzyska. Można łączyć kandydaturę na Sołtysa i na członka Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba będąca stałym mieszkańcem sołectwa posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze. Musi ona na piśmie wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Kandydatem na Sołtysa może być również osoba pełniąca funkcję Radnego Gminy.

5. Po ustaleniu ostatecznej listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przedstawiają oni w kolejności alfabetycznej uczestnikom Zebrania Wiejskiego swój program wyborczy w krótkich wystąpieniach trwających nie dłużej niż 10 minut. Po przedstawieniu programów wyborczych każdy z uczestników Zebrania Wiejskiego może zadawać pytania kandydatom, przy czym o przyznaniu bądź odebraniu głosu decyduje przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego.

6. Każdy z kandydatów na Sołtysa może przedstawić swój program wyborczy na tablicy ogłoszeń sołectwa oraz w Urzędzie Gminy w Brzyskach.

§ 12. 1. Po sprawdzeniu przez przewodniczącego wyborczego Zebrania Wiejskiego spełnienia wymogu co do liczby mieszkańców obecnych na Zebraniu uczestniczy Zebrania Wiejskiego przystępują do wyboru Sołtysa.

2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko kandydata wraz z adnotacjami „za" lub „przeciw".

3. Głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata, po wyczytaniu go przez przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej z listy obecności.

4. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok słów „za" lub „przeciw".

5. Karty do głosowania są wyrzucane do urny wyborczej.

6. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

1) nie dokonano wyboru,

2) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż miejsc do wyboru,

3) karta została przedarta na 2 lub więcej części,

4) karta jest inna niż ustalona w ust. 3.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa zostaje on wybrany, jeśli uzyskał większą liczbę głosów „za" niż „przeciw" i jednocześnie ponad połowę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku zgłoszenia dwóch kandydatów, za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, za kandydaturą którego oddano ponad połowę ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku zgłoszenia trzech lub więcej kandydatów za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, który otrzymał ponad połowę ważnie oddanych głosów. Jeśli w I turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której przechodzą dwaj kandydaci z największą ilością głosów. W II turze stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 14. 1. Po dokonaniu wyboru Sołtysa przystępuje się do wyboru członków Rady Sołeckiej, stosując odpowiednio zasady określone w § 10. Kandydatura na członka Rady Sołeckiej dotycząca wybranego Sołtysa nie jest brana pod uwagę.

2. W przypadku zgłoszenia kandydatów do Rady Sołeckiej w liczbie nie większej niż liczba miejsc do wyboru, jej członkami zostają kandydaci którzy uzyskali większą liczbę głosów „za" niż „przeciw".

3. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie większej niż liczba miejsc do wyboru za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów „za".

4. W przypadku równej liczby głosów i braku możliwości obsadzenia mandatów członków Rady Sołeckiej osobami z równym wynikiem głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 15. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed

upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Mieszkańcy sołectwa w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1 występują z wnioskiem do Wójta. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 50 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

3. Wójt przedstawia w terminie 7 dni złożony wniosek Przewodniczącemu Rady Gminy, który zwołuje w terminie 30 dni sesję Rady Gminy celem podjęcia uchwały co do terminu zwołania Zebrania Wiejskiego. Rada Gminy powinna zwołać Zebranie Wiejskie celem podjęcia decyzji o odwołaniu Sołtysa lub Rady Sołeckiej i ewentualnego dokonania ponownego wyboru w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów (50 % + 1 głos) mieszkańców obecnych na zebraniu. W przedmiocie *quorum* stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3 niniejszego statutu.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa lub jego śmierci Rada Gminy w terminie 30 dni od złożenia rezygnacji lub śmierci zwołuje Zebranie Wiejskie celem dokonania wyboru nowego Sołtysa.

6. Co do wyboru Sołtysa w przypadku ich odwołania, rezygnacji lub śmierci w trakcie kadencji stosuje się zasady przewidziane w niniejszym statucie dla wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

§ 16. 1. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące całokształt działalności za okres całej kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Na Zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów, Sołtys składa sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1.

Zarządzanie majątkiem i finansami sołectwa

§ 17. 1. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia, bez zgody Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Gminy może przekazać sołectwu wydzieloną część mienia gminnego do zarządzania i rozporządzania dochodami z tego źródła w ramach budżetu gminy.

3. W przypadku przekazania sołectwu mienia gminnego, do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie decyzje w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia. Przez zwykły zarząd rozumie się zwykłą eksploatację rzeczy i utrzymanie jej w stanie nie pogorszonym, osiągnięcie normalnych korzyści, prowadzenie bieżących spraw.

4. Na dokonanie czynności przekraczających zwykły zarząd wymagana jest zgoda Rady Gminy.

5. Sołectwo rozporządza i korzysta z przekazanego mu mienia gminnego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami, przeznaczając je na cele sołectwa w ramach budżetu gminy.

§ 18. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi się w ramach budżetu Gminy.

Postanowienia końcowe

§ 19. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 6
do uchwały nr V/25/03
Rady Gminy Brzyska
z dn. 29.01.2003 r.
w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA UJAZD

Sołectwo i teren jego działania

§ 1. Mieszkańcy wsi Ujazd i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy Brzyska.

Zakres działania sołectwa

§ 2. Sołectwo działa dla reprezentacji zbiorowych interesów swoich mieszkańców i dla poprawy jakości ich życia, współdziałając z nimi na zasadzie pomocniczości w realizacji przedsięwzięć o takim charakterze, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Organy sołectwa

§ 3. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,

2) Sołtys – organ wykonawczy, którego działalność wspomaga Rada Sołecka w liczbie do 5 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

3) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w granicach obowiązującego prawa,

4) uchwalenie wniosku dotyczącego przyznania środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. nr 52, poz. 420 z późn. zm).

§ 5. Do kompetencje i obowiązków Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

2) prowadzenie dokumentacji związanej ze swoja działalnością,

3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

4) zwoływanie Zebrania Wiejskiego,

5) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,

6) możliwość uczestniczenia w sesjach Rady Gminy,

7) składanie sprawozdania ze swojej działalności do końca kwietnia każdego roku,

8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 6. 1. Nadzór nad działalnością organów sprawuje Rada Gminy przy pomocy Komisji Rewizyjnej i Wójta.

2. Kontrole gospodarki finansowej organów sołectwa dokonuje komisja rewizyjna na zasadach i w zakresie określonym w regulaminie komisji rewizyjnej stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy, oraz w zakresie bieżącej działalności Skarbnik Gminy.

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 7. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie na wniosek mieszkańców, w terminie 14 dni od złożenia wniosku o zwołanie Zebrania, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania w tym terminie, Zebranie Wiejskie jest zwoływane niezwłocznie przez Wójta, z zachowaniem § 7 ust. 1. W braku zwołania Zebrania w terminie 30 dni od złożenia wniosku Sołtysowi, mieszkańcy wnioskujący o zwołanie Zebrania mogą zwołać je sami.

2. Zebranie może również zwołać Rada Gminy lub Wójt Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim co najmniej 20 stałych mieszkańców sołectwa posiadających czynne i bierne prawo wyborcze. Obecność mieszkańców na Zebraniu Wiejskim ustalona jest na podstawie listy obecności. Przy zwołaniu Zebrania może zostać wyznaczony drugi jego termin przypadający w tym samym dniu z zachowaniem półgodzinnego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Zebranie Wiejskie wyznaczone w drugim terminie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 15 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni ogłoszeniem w kościele, przez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń sołectwa bądź przekazaniem informacji bezpośrednio między mieszkańcami (w sposób zwyczajowo przyjęty) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzyska, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania.

2. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez inny uprawniony organ, ten organ wskazuje osobę przewodniczącego Zebrania. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego Zebrania Wiejskiego w przypadku Zebrania, którego przedmiotem jest wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Sołtys lub inna osoba wyznaczona do przewodniczenia Zebraniu Wiejskiemu nie może pełnić funkcji przewodniczącego Zebrania Wiejskiego, którego przedmiotem obrad są sprawy dotyczące jego interesu prawnego, a w szczególności sprawy w których jest stroną lub stroną jest jej małżonek, zstępny, wstępny, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub inna osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym. W takim wypadku przewodniczący Zebrania Wiejskiego jest osoba wybrana spośród kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim.

4. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek Rady Sołeckiej lub osoba wybrana przez Zebranie. W braku takich osób funkcję protokolanta pełni obecny pracownik Urzędu Gminy. Obecność pracownika Urzędu Gminy na wyborczym zebraniu wiejskim jest obowiązkowa.

5. Protokół zebrania powinien zawierać:

1) miejscowość i datę Zebrania,

2) stwierdzenie ważności Zebrania,

3) porządek Zebrania,

4) treść uchwał,

5) podpisy Sołtysa i protokolanta,

6) jako załącznik – listę obecności.

6. Kopię protokołu przekazuje się do Urzędu Gminy.

Rada Sołecka

§ 9. 1. Rada Sołecka pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy. Liczy ona od 3 do 8 członków, nie licząc Sołtysa.

2. Rada Sołecka przy współudziale mieszkańców inicjuje i prowadzi prace na terenie sołectwa.

3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód trwających dłużej niż 2 miesiące.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys – przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Rada Gminy zwołuje nie wcześniej niż dwa miesiące przed upływem kadencji urzędującego Sołtysa i nie później niż na miesiąc przed zakończeniem tej kadencji Zebranie Wiejskie, którego przedmiotem jest wybór Komisji Skrutacyjnej, zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, przedstawienie programu wyborczego przez zgłoszonych kandydatów oraz wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej. Podejmując stosowną uchwałę Rada Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza spośród radnych przewodniczącego Zebrania. W uchwale tej może zostać wyznaczony drugi termin Zebrania Wiejskiego przypadający z zachowaniem 2-tygodniowego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Przepisu § 6 ust. 3 zd. 3 (obniżone quorum) nie stosuje się.

4. Spośród uczestników Zebrania Wiejskiego odbywającego się w trybie określonym w ust. 3 powołuje się w głosowaniu jawnym 3-osobową Komisję Skrutacyjną. Członkiem Komisji nie może być kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

5. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:

1) przygotowanie kart wyborczych, ich przeliczenie i opieczętowanie,

2) przygotowanie i przeprowadzenie głosowania,

3) obliczenie głosów,

4) sporządzenie protokołu,

5) ogłoszenie wyników wyborów.

6. Protokół Komisji Skrutacyjnej zawiera:

1) skład komisji,

2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,

5) ilość niewykorzystanych kart do głosowania,

6) stwierdzenie wyboru.

7. Wykorzystane karty do głosowania umieszcza się w oddzielnym opakowaniu z napisem: WYKORZYSTENE KARTY DO GŁOSOWANIA, które stanowi załącznik do protokołu. Karty niewykorzystane z podaniem ich liczby zwraca się do Urzędu Gminy.

§ 11. 1. Przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego przyjmuje zgłoszenia kandydatów nie wcześniej niż na 7 dni przed zebraniem wyborczym na adres Urzędu Gminy aż do zamknięcia zgłaszania kandydatur na tym Zebraniu.

2. Kandydaci na Sołtysa lub na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać się sami lub mogą być zgłaszani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, organizacje społeczne lub polityczne działające na terenie Gminy Brzyska. Można łączyć kandydaturę na Sołtysa i na członka Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba będąca stałym mieszkańcem sołectwa posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze. Musi ona na piśmie wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Kandydatem na Sołtysa może być również osoba pełniąca funkcję Radnego Gminy.

5. Po ustaleniu ostatecznej listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przedstawiają oni w kolejności alfabetycznej uczestnikom Zebrania Wiejskiego swój program wyborczy w krótkich wystąpieniach trwających nie dłużej niż 10 minut. Po przedstawieniu programów wyborczych każdy z uczestników Zebrania Wiejskiego może zadawać pytania kandydatom, przy czym o przyznaniu bądź odebraniu głosu decyduje przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego.

6. Każdy z kandydatów na Sołtysa może przedstawić swój program wyborczy na tablicy ogłoszeń sołectwa oraz w Urzędzie Gminy w Brzyskach.

§ 12. 1. Po sprawdzeniu przez przewodniczącego wyborczego Zebrania Wiejskiego spełnienia wymogu co do liczby mieszkańców obecnych na Zebraniu uczestniczy Zebrania Wiejskiego przystępują do wyboru Sołtysa.

2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko kandydata wraz z adnotacjami „za" lub „przeciw".

3. Głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata, po wyczytaniu go przez przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej z listy obecności.

4. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok słów „za" lub „przeciw".

5. Karty do głosowania są wyrzucane do urny wyborczej.

6. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

1) nie dokonano wyboru,

2) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż miejsc do wyboru,

3) karta została przedarta na 2 lub więcej części,

4) karta jest inna niż ustalona w ust. 3.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa zostaje on wybrany, jeśli uzyskał większą liczbę głosów „za" niż „przeciw" i jednocześnie ponad połowę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku zgłoszenia dwóch kandydatów, za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, za kandydaturą którego oddano ponad połowę ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku zgłoszenia trzech lub więcej kandydatów za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, który otrzymał ponad połowę ważnie oddanych głosów. Jeśli w I turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której przechodzą dwaj kandydaci z największą ilością głosów. W II turze stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 14. 1. Po dokonaniu wyboru Sołtysa przystępuje się do wyboru członków Rady Sołeckiej, stosując odpowiednio zasady określone w § 10. Kandydatura na członka Rady Sołeckiej dotycząca wybranego Sołtysa nie jest brana pod uwagę.

2. W przypadku zgłoszenia kandydatów do Rady Sołeckiej w liczbie nie większej niż liczba miejsc do wyboru, jej członkami zostają kandydaci którzy uzyskali większą liczbę głosów „za" niż „przeciw".

3. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie większej niż liczba miejsc do wyboru za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów „za".

4. W przypadku równej liczby głosów i braku możliwości obsadzenia mandatów członków Rady Sołeckiej osobami z równym wynikiem głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 15. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Mieszkańcy sołectwa w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1 występują z wnioskiem do Wójta. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

3. Wójt przedstawia w terminie 7 dni złożony wniosek Przewodniczącemu Rady Gminy, który zwołuje w terminie 30 dni sesję Rady Gminy celem podjęcia uchwały co do terminu zwołania Zebrania Wiejskiego. Rada Gminy powinna zwołać Zebranie Wiejskie celem podjęcia decyzji o odwołaniu Sołtysa lub Rady Sołeckiej i ewentualnego dokonania ponownego wyboru w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów (50 % + 1 głos) mieszkańców obecnych na zebraniu. W przedmiocie *quorum* stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3 niniejszego statutu.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa lub jego śmierci Rada Gminy w terminie 30 dni od złożenia rezygnacji lub śmierci zwołuje Zebranie Wiejskie celem dokonania wyboru nowego Sołtysa.

6. Co do wyboru Sołtysa w przypadku ich odwołania, rezygnacji lub śmierci w trakcie kadencji stosuje się zasady przewidziane w niniejszym statucie dla wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

§ 16. 1. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące całokształt działalności za okres całej kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Na Zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów, Sołtys składa sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1.

Zarządzanie majątkiem i finansami sołectwa

§ 17. 1. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia, bez zgody Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Gminy może przekazać sołectwu wydzieloną część mienia gminnego do zarządzania i rozporządzania dochodami z tego źródła w ramach budżetu gminy.

3. W przypadku przekazania sołectwu mienia gminnego, do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie decyzje w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia. Przez zwykły zarząd rozumie się zwykłą eksploatację rzeczy i utrzymanie jej w stanie nie pogorszonym, osiągnięcie normalnych korzyści, prowadzenie bieżących spraw.

4. Na dokonanie czynności przekraczających zwykły zarząd wymagana jest zgoda Rady Gminy.

5. Sołectwo rozporządza i korzysta z przekazanego mu mienia gminnego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami, przeznaczając je na cele sołectwa w ramach budżetu gminy.

§ 18. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi się w ramach budżetu Gminy.

Postanowienia końcowe

§ 19. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 7
do uchwały nr V/25/03
Rady Gminy Brzyska
z dn. 29.01.2003 r.
w sprawie uchwalenia statutów sołectw z terenu gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA WRÓBLOWA

Sołectwo i teren jego działania

§ 1. Mieszkańcy wsi Wróblowa i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy Brzyska.

Zakres działania sołectwa

§ 2. Sołectwo działa dla reprezentacji zbiorowych interesów swoich mieszkańców i dla poprawy jakości ich życia, współdziałając z nimi na zasadzie pomocniczości w realizacji przedsięwzięć o takim charakterze, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Organy sołectwa

§ 3. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,

2) Sołtys – organ wykonawczy, którego działalność wspomaga Rada Sołecka w liczbie do 5 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

3) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w granicach obowiązującego prawa,

4) uchwalenie wniosku dotyczącego przyznania środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. nr 52, poz. 420 z późn. zm).

§ 5. Do kompetencje i obowiązków Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

2) prowadzenie dokumentacji związanej ze swoja działalnością,

3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

4) zwoływanie Zebrania Wiejskiego,

5) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,

6) możliwość uczestniczenia w sesjach Rady Gminy,

7) składanie sprawozdania ze swojej działalności do końca kwietnia każdego roku,

8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 6. 1. Nadzór nad działalnością organów sprawuje Rada Gminy przy pomocy Komisji Rewizyjnej i Wójta.

2. Kontrole gospodarki finansowej organów sołectwa dokonuje komisja rewizyjna na zasadach i w zakresie określonym w regulaminie komisji rewizyjnej stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy, oraz w zakresie bieżącej działalności Skarbnik Gminy.

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 7. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie na wniosek mieszkańców, w terminie 14 dni od złożenia wniosku o zwołanie Zebrania, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania w tym terminie, Zebranie Wiejskie jest zwoływane niezwłocznie przez Wójta, z zachowaniem § 7 ust. 1. W braku zwołania Zebrania w terminie 30 dni od złożenia wniosku Sołtysowi, mieszkańcy wnioskujący o zwołanie Zebrania mogą zwołać je sami.

2. Zebranie może również zwołać Rada Gminy lub Wójt Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim co najmniej 20 stałych mieszkańców sołectwa posiadających czynne i bierne prawo wyborcze. Obecność mieszkańców na Zebraniu Wiejskim ustalona jest na podstawie listy obecności. Przy zwołaniu Zebrania może zostać wyznaczony drugi jego termin przypadający w tym samym dniu z zachowaniem półgodzinnego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Zebranie Wiejskie wyznaczone w drugim terminie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 15 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni ogłoszeniem w kościele, przez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń sołectwa bądź przekazaniem informacji bezpośrednio między mieszkańcami (w sposób zwyczajowo przyjęty) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzyska, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania.

2. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez inny uprawniony organ, ten organ wskazuje osobę przewodniczącego Zebrania. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego Zebrania Wiejskiego w przypadku Zebrania, którego przedmiotem jest wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Sołtys lub inna osoba wyznaczona do przewodniczenia Zebraniu Wiejskiemu nie może pełnić funkcji przewodniczącego Zebrania Wiejskiego, którego przedmiotem obrad są sprawy dotyczące jego interesu prawnego, a w szczególności sprawy w których jest stroną lub stroną jest jej małżonek, zstępny, wstępny, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub inna osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym. W takim wypadku przewodniczący Zebrania Wiejskiego jest osoba wybrana spośród kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim.

4. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek Rady Sołeckiej lub osoba wybrana przez Zebranie. W braku takich osób funkcję protokolanta pełni obecny pracownik Urzędu Gminy. Obecność pracownika Urzędu Gminy na wyborczym zebraniu wiejskim jest obowiązkowa.

5. Protokół zebrania powinien zawierać:

1) miejscowość i datę Zebrania,

2) stwierdzenie ważności Zebrania,

3) porządek Zebrania,

4) treść uchwał,

5) podpisy Sołtysa i protokolanta,

6) jako załącznik – listę obecności.

6. Kopię protokołu przekazuje się do Urzędu Gminy.

Rada Sołecka

§ 9. 1. Rada Sołecka pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy. Liczy ona od 3 do 8 członków, nie licząc Sołtysa.

2. Rada Sołecka przy współudziale mieszkańców inicjuje i prowadzi prace na terenie sołectwa.

3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód trwających dłużej niż 2 miesiące.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys – przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Rada Gminy zwołuje nie wcześniej niż dwa miesiące przed upływem kadencji urzędującego Sołtysa i nie później niż na miesiąc przed

zakończeniem tej kadencji Zebranie Wiejskie, którego przedmiotem jest wybór Komisji Skrutacyjnej, zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, przedstawienie programu wyborczego przez zgłoszonych kandydatów oraz wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej. Podejmując stosowną uchwałę Rada Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza spośród radnych przewodniczącego Zebrania. W uchwale tej może zostać wyznaczony drugi termin Zebrania Wiejskiego przypadający z zachowaniem 2-tygodniowego odstępu, jeżeli Zebranie Wiejskie w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku z uwagi na małą frekwencję. Przepisu § 6 ust. 3 zd. 3 (obniżone quorum) nie stosuje się.

4. Spośród uczestników Zebrania Wiejskiego odbywającego się w trybie określonym w ust. 3 powołuje się w głosowaniu jawnym 3-osobową Komisję Skrutacyjną. Członkiem Komisji nie może być kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

5. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:

1) przygotowanie kart wyborczych, ich przeliczenie i opieczętowanie,

2) przygotowanie i przeprowadzenie głosowania,

3) obliczenie głosów,

4) sporządzenie protokołu,

5) ogłoszenie wyników wyborów.

6. Protokół Komisji Skrutacyjnej zawiera:

1) skład komisji,

2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,

5) ilość niewykorzystanych kart do głosowania,

6) stwierdzenie wyboru.

7. Wykorzystane karty do głosowania umieszcza się w oddzielnym opakowaniu z napisem: WYKORZYSTENE KARTY DO GŁOSOWANIA, które stanowi załącznik do protokołu. Karty niewykorzystane z podaniem ich liczby zwraca się do Urzędu Gminy.

§ 11. 1. Przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego przyjmuje zgłoszenia kandydatów nie wcześniej niż na 7 dni przed zebraniem wyborczym na adres Urzędu Gminy aż do zamknięcia zgłaszania kandydatur na tym Zebraniu.

2. Kandydaci na Sołtysa lub na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać się sami lub mogą być zgłaszani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, organizacje społeczne lub polityczne działające na terenie Gminy Brzyska. Można łączyć kandydaturę na Sołtysa i na członka Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba będąca stałym mieszkańcem sołectwa posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze. Musi ona na piśmie wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Kandydatem na Sołtysa może być również osoba pełniąca funkcję Radnego Gminy.

5. Po ustaleniu ostatecznej listy kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przedstawiają oni w kolejności alfabetycznej uczestnikom Zebrania Wiejskiego swój program wyborczy w krótkich wystąpieniach trwających nie dłużej niż 10 minut. Po przedstawieniu programów wyborczych każdy z uczestników Zebrania Wiejskiego może zadawać pytania kandydatom, przy czym o przyznaniu bądź odebraniu głosu decyduje przewodniczący wyborczego Zebrania Wiejskiego.

6. Każdy z kandydatów na Sołtysa może przedstawić swój program wyborczy na tablicy ogłoszeń sołectwa oraz w Urzędzie Gminy w Brzyskach.

§ 12. 1. Po sprawdzeniu przez przewodniczącego wyborczego Zebrania Wiejskiego spełnienia wymogu co do liczby mieszkańców obecnych na Zebraniu uczestniczy Zebrania Wiejskiego przystępują do wyboru Sołtysa.

2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko kandydata wraz z adnotacjami „za" lub „przeciw".

3. Głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata, po wyczytaniu go przez przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej z listy obecności.

4. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „x" w kratce obok słów „za" lub „przeciw".

5. Karty do głosowania są wyrzucane do urny wyborczej.

6. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

1) nie dokonano wyboru,

2) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż miejsc do wyboru,

3) karta została przedarta na 2 lub więcej części,

4) karta jest inna niż ustalona w ust. 3.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia jedynego kandydata na Sołtysa zostaje on wybrany, jeśli uzyskał większą liczbę głosów „za" niż „przeciw" i jednocześnie ponad połowę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku zgłoszenia dwóch kandydatów, za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, za kandydaturą którego oddano ponad połowę ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku zgłoszenia trzech lub więcej kandydatów za wybranego na Sołtysa uznaje się tego kandydata, który otrzymał ponad połowę ważnie oddanych głosów. Jeśli w I turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której przechodzą dwaj kandydaci z największą ilością głosów. W II turze stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 14. 1. Po dokonaniu wyboru Sołtysa przystępuje się do wyboru członków Rady Sołeckiej, stosując odpowiednio zasady określone w § 10. Kandydatura na członka Rady Sołeckiej dotycząca wybranego Sołtysa nie jest brana pod uwagę.

2. W przypadku zgłoszenia kandydatów do Rady Sołeckiej w liczbie nie większej niż liczba miejsc do wyboru, jej członkami zostają kandydaci którzy uzyskali większą liczbę głosów „za" niż „przeciw".

3. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie większej niż liczba miejsc do wyboru za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów „za".

4. W przypadku równej liczby głosów i braku możliwości obsadzenia mandatów członków Rady Sołeckiej osobami z równym wynikiem głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 15. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Mieszkańcy sołectwa w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1 występują z wnioskiem do Wójta. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 20 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

3. Wójt przedstawia w terminie 7 dni złożony wniosek Przewodniczącemu Rady Gminy, który zwołuje w terminie 30 dni sesję Rady Gminy celem podjęcia uchwały co do terminu zwołania Zebrania Wiejskiego. Rada Gminy powinna zwołać Zebranie Wiejskie celem podjęcia decyzji o odwołaniu Sołtysa lub Rady Sołeckiej i ewentualnego dokonania ponownego wyboru w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów (50 % + 1 głos) mieszkańców obecnych na zebraniu. W przedmiocie *quorum* stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3 niniejszego statutu.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa lub jego śmierci Rada Gminy w terminie 30 dni od złożenia rezygnacji lub śmierci zwołuje Zebranie Wiejskie celem dokonania wyboru nowego Sołtysa.

6. Co do wyboru Sołtysa w przypadku ich odwołania, rezygnacji lub śmierci w trakcie kadencji stosuje się zasady przewidziane w niniejszym statucie dla wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

§ 16. 1. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące całokształt działalności za okres całej kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Na Zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów, Sołtys składa sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1.

Zarządzanie majątkiem i finansami sołectwa

§ 17. 1. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia, bez zgody Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Gminy może przekazać sołectwu wydzieloną część mienia gminnego do zarządzania i rozporządzania dochodami z tego źródła w ramach budżetu gminy.

3. W przypadku przekazania sołectwu mienia gminnego, do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie decyzje w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia. Przez zwykły zarząd rozumie się zwykłą eksploatację rzeczy i utrzymanie jej w stanie nie pogorszonym, osiągnięcie normalnych korzyści, prowadzenie bieżących spraw.

4. Na dokonanie czynności przekraczających zwykły zarząd wymagana jest zgoda Rady Gminy.

5. Sołectwo rozporządza i korzysta z przekazanego mu mienia gminnego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami, przeznaczając je na cele sołectwa w ramach budżetu gminy.

§ 18. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi się w ramach budżetu Gminy.

Postanowienia końcowe

§ 19. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

2625

UCHWAŁA NR XXXIV/289/10
RADY GMINY W CZARNEJ (pow. bieszczadzki)
z dnia 27 września 2010 r.

w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 8 i art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm./, oraz art. 5,art.6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych /Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późn. zm./ Rada Gminy w Czarnej uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wysokość stawek podatku od nieruchomości w sposób następujący:

1) od gruntów:

a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków od 1 m² powierzchni - 0,77 zł

b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1 ha powierzchni - 4,15 zł

c) od pozostałych, w tym:

- zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1 m² powierzchni - 0,26 zł

- zajętych na działki letniskowe od 1 m² powierzchni - 0,41 zł

- inne od 1 m² powierzchni - 0,26 zł

2) od budynków lub ich części :

a) mieszkalnych od 1 m² powierzchni użytkowej - 0,65 zł

b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej od 1m² powierzchni użytkowej, - 20,50 zł

c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym od 1m² powierzchni użytkowej, - 9,82 zł

d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych od 1m² powierzchni użytkowej - 4,27 zł

e) od pozostałych, w tym:

- zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1m² powierzchni użytkowej - 5,50 zł

- zajętych na domki letniskowe od 1 m² powierzchni użytkowej - 7,06 zł

- inne od 1 m² powierzchni użytkowej - 5,50 zł

3) od budowli - 2% ich wartości, określonej na podstawie art. 4 ust.1 pkt. 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 2. 1. Zarządza się pobór podatku od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.

2. Na inkasentów podatku ,o którym mowa w ust.1, wyznacza się sołtysów wszystkich sołectw.

3. Za pobór ww podatku ustala się wynagrodzenie za inkaso dla sołtysów w wysokości 10%.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Czarnej.

§ 4. Traci moc uchwała nr XXIV/215/09 Rady Gminy w Czarnej z dnia z dnia 05 października 2009 r. w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 roku po wcześniejszym ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Adam Mehal

2626

UCHWAŁA NR II/4/2010
RADY GMINY CZARNA (pow. dębicki)
z dnia 2 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/54/2003 Rady Gminy Czarna z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czarna

Na podstawie art.3 ust.1, art.18 ust.2 pkt 1 oraz art.18a ust.2, art.21 ust.1 i art.22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tj. Dz.U. z 2001 roku Nr 142 , poz.1591 z późn.zmn./ oraz § 14 ust.10 Statutu Gminy Czarna stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VI/54/2003 Rady Gminy Czarna z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czarna - Rada Gminy w Czarnej u c h w a l a , co następuje;

§ 1. 1. Dokonuje się w treści Statutu Gminy Czarna następujących zmian:

1) 1/w § 12 dotychczasowy ust.1 otrzymuje brzmienie:

"Rada Gminy powołuje następujące stałe Komisje:

1/ Komisję Rewizyjną,

2/ Komisję Oświaty, Kultury, Sportu i Polityki Społecznej,

3/ Komisje Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego ."

2. Dokonuje się w treści Regulaminu Rady Gminy Czarna stanowiącego załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Czarna następujących zmian:

1) 1/ dotychczasowy § 41 otrzymuje brzmienie: „Rada Gminy powołuje następujące Komisje stałe:

1/ Komisję Rewizyjną,

2/ Komisję Oświaty ,Kultury ,Sportu, i Polityki Społecznej,

3/ Komisję Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego „.

2) 2/ w § 43 dotychczasowy ust.2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komisja Oświaty, Kultury, Sportu i Polityki Społecznej:

1/ ocena funkcjonowania placówek oświaty i wychowania przedszkolnego,

2/ ocena funkcjonowania placówek kultury oraz działań na rzecz rozwoju i promocji kultury,

3/ ocena stanu sportu i rekreacji oraz działań na rzecz rozwoju bazy sportowo-rekreacyjnej,

4/ ocena bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy,

5/ ocena funkcjonowania służby zdrowia,

6/ ocena i analiza funkcjonowania pomocy społecznej,

7/ analizowanie działań podejmowanych na rzecz ograniczenia alkoholizmu i jego skutków,

8/ ocena wykorzystania środków na profilaktykę przeciwalkoholową."

3) w § 43 dotychczasowy ust.3 otrzymuje brzmienie:

„3. Komisja Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego:

1/ opiniowanie projektu budżetu gminy,

2/ opiniowanie sprawozdań z wykonania budżetu gminy,

3/ ocena i analiza stanu gospodarki wodno – ściekowej i gospodarki odpadami,

4/ ocena realizacji zadań inwestycyjnych,

5/ ocena strategii rozwoju gospodarczego gminy oraz zagospodarowania przestrzennego terenów,

6/ propagowanie systemów wspierania i rozwoju rolnictwa,

7/ współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rolnictwa „.

4) w § 43 skreśla się ust. 4 i ust 5,

5) w § 43 dotychczasowy ust 6 otrzymuje oznaczenie ust.4.

§ 2. Pozostałe postanowienia Uchwały Nr VI/54/2003 Rady Gminy Czarna z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czarna pozostają bez zmian.

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Janusz Cieśla

2627

UCHWAŁA NR XLIX/455/2010
RADY GMINY CZARNA (pow. łańcucki)
z dnia 29 października 2010 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na terenie Gminy Czarna na rok 2011

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8, art. 40 ust.1 , art.41 ust.1 i art.42 ustawy z dnia8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art.10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r., Nr 121, poz.844 z późn. zmianami.)Rada Gminy w Czarnej uchwala, co następuje:

§ 1. Stawki podatku od środków transportowych w roku 2011 na terenie Gminy Czarna wynoszą:

1. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton:

a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 425 zł.

b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 825 zł.

c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton - 1 100 zł.

2. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton - w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia, stawki podatkowe określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton :

a) od 3,5 tony do 9 ton włącznie - 1 275 zł.

b) powyżej 9,0 ton i poniżej 12 ton - 1 425 zł.

4. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton – stawki podatkowe określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - 750 zł.

6. Od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego – stawki podatkowe określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

7. Od autobusu – w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

a) do 29 miejsc włącznie - 1 150 zł.

b) równej lub wyższej 30 miejsc - 1 350 zł.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Czarna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, nie wcześniej niż dnia 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Zdzisław Jaromi

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLIX/455/2010
Rady Gminy Czarna
z dnia 29 października 2010 r.

Stawki podatku od środków transportowych dla samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita w tonach		Stawka podatku	
nie mniej niż	mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	13	1.075 zł	1.200 zł

13	14	1.200 zł	1.350 zł
14	15	1.400 zł	1.550 zł
15		1.600 zł	1.750 zł
Trzy osie			
12	17	1.300 zł	1.400 zł
17	19	1.400 zł	1.500 zł
19	21	1.550 zł	1.650 zł
21	23	1.700 zł	1.800 zł
23	25	1.850 zł	1.950 zł
25		2.000 zł	2.150 zł
Cztery osie i więcej			
12	25	1.700 zł	1.800 zł
25	27	1.800 zł	1.850 zł
27	29	1.900 zł	2.100 zł
29	31	2.050 zł	2.500 zł
31		2.150 zł	2.500 zł

Załącznik nr 2
do uchwały nr XLIX/455/2010
Rady Gminy Czarna
z dnia 29 października 2010 r.

Stawki podatku od środków transportowych dla ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej 12 ton.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		**Stawka podatku**	
nie mniej niż	**mniej niż**	**Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne**	**Inne systemy zawieszenia osi jezdnych**
Dwie osie			
12	18	1.150 zł	1.200 zł
18	25	1.220 zł	1.270 zł
25	31	1.350 zł	1.400 zł
31		1.600 zł	1.980 zł
Trzy osie			
12	40	1.650 zł	1.800 zł
40		1.900 zł	2.600 zł

Załącznik nr 3
do uchwały nr XLIX/455/2010
Rady Gminy Czarna
z dnia 29 października 2010 r.

Stawki od środków transportowych dla przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Jedna oś			
12	18	600 zł	650 zł
18	25	750 zł	850 zł
25		950 zł	1.000 zł
Dwie osie			
12	28	800 zł	850 zł
28	33	950 zł	1.050 zł
33	38	1.100 zł	1.350 zł
38		1.400 zł	1.800 zł
Trzy osie			
12	38	1.350 zł	1.450 zł
38		1.550 zł	1.650 zł

2628

UCHWAŁA NR XLI/422/10
RADY GMINY MIEJSCE PIASTOWE
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły, sposobu podziału środków na nagrody i trybu zgłaszania kandydatów do tych nagród

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Miejscu Piastowym i Komisji Międzyzakładowej NSZZ ,,Solidarność'' Pracowników Oświaty i Wychowania w Krośnie uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVIII/264/09 Rady Gminy Miejsce Piastowe z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły, sposobu podziału środków na nagrody i trybu zgłaszania kandydatów do tych nagród (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 15, poz. 374), zmienionej uchwałą Nr XXXIII/332/09 Rady Gminy Miejsce Piastowe z dnia 28 października

2009 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły, sposobu podziału środków na nagrody i trybu zgłaszania kandydatów do tych nagród (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 102, poz. 2448) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Z funduszu, o którym mowa w § 1 ust. 1, na wypłatę nagród Wójta i dyrektorów, wydziela się:

1) 35% środków na nagrody przyznawane przez Wójta;

2) 65% środków, które przekazuje się bezpośrednio do budżetów szkół na nagrody dyrektora."

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Miejsce Piastowe.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Miejsce Piastowe

Wiktor Skwara

2629

UCHWAŁA NR XLIII/232/2010
RADY GMINY WADOWICE GÓRNE
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa obliczenia podatku rolnego na terenie gminy Wadowice Górne w roku 2011

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zmianami), oraz art. 4 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zmianami), Rada Gminy w Wadowicach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1. Średnią cenę skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2010 roku określoną w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 października 2010 roku (MP Nr 76 poz.960) przyjmowaną jako podstawa obliczania podatku rolnego w 2011 roku na terenie gminy Wadowice Górne - obniża się z kwoty 37,64 zł. za 1 dt do kwoty 20,00 zł. za 1dt .

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku rolnego należnego w 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Piechota

2630

UCHWAŁA NR XLIII/233/2010
RADY GMINY WADOWICE GÓRNE
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2011 na terenie gminy

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn.

zmianami), art. 4 ust. 1 w zw. z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zmianami), Rada Gminy w Wadowicach Górnych uchwala, co następuje

§ 1. Określa się wysokość rocznych stawek podatku od nieruchomości na rok 2011 na terenie gminy w następującej wysokości :

1) Od budynków lub ich części :

a) mieszkalnych - od 1m2 powierzchni użytkowej - 0,31 zł

b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej od 1 m2 powierzchni użytkowej -12,10 zł

c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym od 1 m2 powierzchni użytkowej - 4,90 zł.

d) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń od 1 m2 powierzchni użytkowej - 4,16 zł

e) pozostałych , w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1 m2 powierzchni użytkowej - 0,56 zł.

2) Od budowli

a) wykorzystywanych na potrzeby uzdatniania i dostarczania wody 0,50% ich wartości określonej na podstawie art.4 ust.1 pkt 3, ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych

b) pozostałych 2,00% ich wartości określonej na podstawie art.4 ust.1 pkt 3, ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych

3) Od gruntów:

a) od gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej , bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków od 1 m2powierzchni - 0,56 zł.

b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - od 1 ha powierzchni - 2,10 zł.

c) pozostałych , w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1 m2 powierzchni - 0,16 zł.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego w 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Piechota

2631

UCHWAŁA NR XLIII/234/2010
RADY GMINY WADOWICE GÓRNE
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości w roku 2011 na terenie gminy

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zmianami), art. 4 ust. 1 w zw. z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zmianami), Rada Gminy w Wadowicach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1. Zwalnia się w 2011 roku z podatku od nieruchomości , nie objęte zwolnieniami ustawowymi następujące nieruchomości :

1) w budynkach mieszkalnych lub ich częściach nie wykorzystywanych na działalność gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna powierzchnię użytkową do 120 m2

2) grunty i budynki wykorzystywane na cele działalności kulturalnej i sportowej nie związane z działalnością gospodarczą,

3) grunty i budynki wykorzystywane na cele ochrony przeciwpożarowej,

4) budynki i grunty wykorzystywane na potrzeby uzdatniania i dostarczania wody ,

5) budynki i budowle oraz zajęte pod nie grunty wykorzystywane na potrzeby oczyszczania i odprowadzania ścieków,

6) grunty zajęte pod drogi niepubliczne sklasyfikowane jako „dr" (DROGI)

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego w 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Piechota

2632

UCHWAŁA NR XLIII/235/2010
RADY GMINY WADOWICE GÓRNE
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia dziennych stawek opłaty targowej na terenie gminy Wadowice Górne na rok 2011, zarządzenia poboru opłaty w drodze inkasa, ustanowienia inkasentów, ustalenia terminu płatności i wynagrodzenia za inkaso oraz zwolnienia od tej opłaty

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 19 pkt 1 lit. a, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zmianami), art. 4 ust. 1 w zw. z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zmianami), Rada Gminy w Wadowicach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wysokość dziennych stawek opłaty targowej obowiązujących na terenie Gminy Wadowice Górne w 2011 roku z tytułu sprzedaży:

1) z ręki - 2,70 zł.

2) ze stoisk - 7,00 zł.

3) z koszów - 7,00 zł.

4) z pojazdów samochodowych - 10,00 zł.

5) z wozów konnych i przyczep - 7,00 zł.

6) środków transportowych - 24,00 zł.

7) zwierząt :

a) od bydła i koni za 1 szt. - 4,20 zł.

b) trzoda chlewna , drób (ogólnie) - 4,20 zł.

§ 2. Opłata targowa płatna jest w dniu dokonywania sprzedaży, do rąk inkasentów, ustanowionych w § 4.

§ 3. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

§ 4. Inkasentami opłaty targowej na terenie gminy ustala się Pana Ryszarda Miazgę oraz Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Wadowicach Górnych.

§ 5. Ustala się termin płatności dla inkasentów do kasy Urzędu Gminy lub na rachunek gminy - trzy dni po zainkasowaniu opłaty.

§ 6. Określa się wysokość wynagrodzenia za inkaso w wysokości 40% zainkasowanych przez inkasentów kwot.

§ 7. Zwalnia się od opłaty targowej sprzedaż płodów rolnych wytworzonych we własnym gospodarstwie rolnym.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do opłat należnych w 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Piechota

2633

UCHWAŁA NR XLIII/236/2010
RADY GMINY WADOWICE GÓRNE
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych na rok 2011 na terenie gminy Wadowice Górne

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zmianami), art. 4 ust. 1 w zw. z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zmianami), Rada Gminy w Wadowicach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wysokość rocznych stawek podatku od środków transportowych na 2011 r. na terenie gminy:

1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton, w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu:

a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie -- 480 zł,

b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie ------ 810 zł,

c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton ---------- 970 zł;

2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton – w zależności od liczby osi , dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia , stawki podatkowe określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;

3) od ciągnika siodłowego lub balastowego, przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton - 1.120 zł;

4) od ciągnika siodłowego lub balastowego, przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton – stawki podatkowe określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały;

5) od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - 330 zł;

6) od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego – stawki podatkowe określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały;

7) od autobusu, w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

a) mniejszej niż 30 miejsc ---------- 910 zł,

b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.120 zł.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego w 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Piechota

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLIII/236/2010
Rady Gminy Wadowice Górne
z dnia 10 listopada 2010 r.

Roczne stawki podatku od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton – w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE DOPUSZCZALNA MASA CAŁKOWITA POJAZDU LUB ZESPOŁU POJAZDÓW LICZBA OSI/RODZAJ ZAWIESZENIA	Stawka rocznana 2011 r. w zł.
I.	SAMOCHODY CIĘŻAROWE o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton:	
	DWIE OSIE	
1.	nie mniej niż 12 ton i mniej niż 13 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.240
	inny system zawieszenia osi	1.240
2.	nie mniej niż 13 ton i mniej niż 14 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.400
	inny system zawieszenia osi	1.400
3.	nie mniej niż 14 ton i mniej niż 15 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.620
	inny system zawieszenia osi	1.620
4.	nie mniej niż 15 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.880
	inny system zawieszenia osi	1.880
	TRZY OSIE	
1.	nie mniej niż 12 ton i mniej niż 17 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.930
	inny system zawieszenia osi	1.930
2.	nie mniej niż 17 ton i mniej niż 19 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.930
	inny system zawieszenia osi	1.930
3	nie mniej niż 19 ton i mniej niż 21 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.930
	inny system zawieszenia osi	1.930
4.	nie mniej niż 21 ton i mniej niż 23 tony	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.930
	inny system zawieszenia osi	1.930
5.	nie mniej niż 23 tony i mniej niż 25 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.930
	inny system zawieszenia osi	1.930
6.	nie mniej niż 25 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.930
	inny system zawieszenia osi	1.930
	CZTERY OSIE i więcej	
1.	nie mniej niż 12 ton i mniej niż 25 ton	

	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	2.040
	inny system zawieszenia osi	2.040
2.	nie mniej niż 25 ton i mniej niż 27 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	2.040
	inny system zawieszenia osi	2.040
3.	nie mniej niż 27 ton i mniej niż 29 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	2.040
	inny system zawieszenia osi	2.040
4.	nie mniej niż 29 ton i mniej niż 31 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	2.480
	inny system zawieszenia osi	2.480
5.	nie mniej niż 31 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	2.480
	inny system zawieszenia osi	2.480

Załącznik nr 2
do uchwały nr XLIII/236/2010
Rady Gminy Wadowice Górne
z dnia 10 listopada 2010 r.

Roczne stawki podatku od ciągnika siodłowego lub balastowego, przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE DOPUSZCZALNA MASA CAŁKOWITA POJAZDU LUB ZESPOŁU POJAZDÓW LICZBA OSI/RODZAJ ZAWIESZENIA	Stawka rocznana 2011 r. w zł.
I.	CIĄGNIKI SIODŁOWE I BALASTOWE przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:	
	DWIE OSIE	
1.	nie mniej niż 12 ton i mniej niż 18 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.450
	inny system zawieszenia osi	1.450
2.	nie mniej niż 18 ton i mniej niż 25 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.450
	inny system zawieszenia osi	1.450
3.	nie mniej niż 25 ton i mniej niż 31 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.450
	inny system zawieszenia osi	1.450
4.	nie mniej niż 31 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.960
	inny system zawieszenia osi	1.960
	TRZY OSIE	
1.	nie mniej niż 12 ton i mniej niż 40 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.880
	inny system zawieszenia osi	1.880
2.	nie mniej niż 40 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	2.580
	inny system zawieszenia osi	2.580

Załącznik nr 3
do uchwały nr XLIII/236/2010
Rady Gminy Wadowice Górne
z dnia 10 listopada 2010 r.

Roczne stawki podatku od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE DOPUSZCZALNA MASA CAŁKOWITA POJAZDU LUB ZESPOŁU POJAZDÓW LICZBA OSI/RODZAJ ZAWIESZENIA	Stawka rocznana 2011 r. w zł.
I.	PRZYCZEPY I NACZEPY, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższąniż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:	
	JEDNA OŚ	
1.	nie mniej niż 12 ton i mniej niż 18 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	430
	Inny system zawieszenia osi	430
2.	nie mniej niż 18 ton i mniej niż 25 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	430
	Inny system zawieszenia osi	430
3.	nie mniej niż 25 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	570
	Inny system zawieszenia osi	570
	DWIE OSIE	
1.	nie mniej niż 12 tony i mniej niż 28 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	430
	Inny system zawieszenia osi	430
2.	nie mniej niż 28 ton i mniej niż 33 tony	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	860
	Inny system zawieszenia osi	860
3.	nie mniej niż 33 tony i mniej niż 38 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.310
	Inny system zawieszenia osi	1.310
4.	nie mniej niż 38 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.720
	Inny system zawieszenia osi	1.720
	TRZY OSIE	
1.	nie mniej niż 12 ton i mniej niż 38 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	960
	inny system zawieszenia osi	960
2.	nie mniej niż 38 ton	
	oś jezdna z zawieszeniem pneumatycznym	1.300
	inny system zawieszenia osi	1.300

2634

UCHWAŁA NR XLVIII/261/2010
RADY GMINY ZAKLIKÓW
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta przyjmowanej do celów wymiaru podatku rolnego na 2011 rok

Działając na podstawie art. 18 ust 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) RADA GMINY ZAKLIKÓW uchwala, co następuje:

§ 1. Obniża się cenę skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego ogłoszoną w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 października 2010 roku w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2010 r. (M. P. Nr 76, poz.960) przyjmowaną jako podstawa obliczania podatku rolnego na terenie gminy Zaklików z kwoty 37,64 zł za 1 dt do kwoty 30,00 zł za 1 dt .

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego w 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Sylwester Piechota

2635

UCHWAŁA NR XLVIII/264/2010
RADY GMINY ZAKLIKÓW
z dnia 10 listopada 2010 r.

określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2011 rok

Działając na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.)

RADA GMINY ZAKLIKÓW uchwala co następuje:

§ 1. Określa się wysokości stawek podatku od środków transportowych:

1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton, w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu:

a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie – 420 zł

b) powyżej 5,5 tony do 7 ton włącznie – 540 zł

c) powyżej 7 ton do 9 ton włącznie - 660 zł

d) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton - 780 zł

2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton – w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia:

-Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		**-Stawka podatku**	
-Nie mniej niż	**-Mniej niż**	**-Oś jezdna (osie jezdne)z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne**	**-Inne systemy zawieszenia osi jezdnych**
-Dwie osie			
-12	-13	-450	-480

-13	-14	-480	-540
-14	-15	-540	-600
-15	-	-600	-1266
-Trzy osie			
-12	-17	-450	-480
-17	-19	-480	-540
-19	-21	-554	-720
-21	-23	-720	-1080
-23	-25	-1080	-1594
-25	-	-1080	-1594
-Cztery osie i więcej			
-12	-25	-1080	-1680
-25	-27	-1680	-2460
-27	-29	-1680	-2460
-29	-31	-1680	-2480
-31	-	-1680	-2480

3) od ciągnika siodłowego lub balastowego, przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

a) od 3,5 tony do 7 ton włącznie - 540 zł

b) powyżej 7 ton do 9 ton włącznie – 780 zł

c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton – 900 zł

4) od ciągnika siodłowego lub balastowego, przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton – w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia:

-Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		**-Stawki podatku**	
-Nie mniej niż	**-Mniej niż**	**-Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne**	**-Inne systemy zawieszenia osi jezdnych**
-Dwie osie			
-12	-18	-300	-390
-18	-25	-390	-600
-25	-31	-600	-960
-31	-	-1500	-1960
-Trzy osie			
-12	-40	-1260	-1743
-40	-	-1743	-2577

5) od przyczepy lub naczepy (z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego), które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą:

a) od 7 ton do 10 ton włącznie – 240 zł,

b) powyżej 10 ton i poniżej 12 ton – 300 zł

6) od przyczepy lub naczepy (z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego), które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej i rodzaju zawieszenia:

-Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/ przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		-Stawki podatku	
-Nie mniej niż	-Mniej niż	-Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	-Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
-Jedna oś			
-12	-18	-240	-300
-18	-25	-300	-420
-25	-	-420	-660
-Dwie osie			
-12	-28	-300	-420
-28	-33	-660	-900
-33	-38	-900	-1320
-38	-	-1200	-1719
-Trzy osie			
-12	-38	-720	-990
-38	-	-990	-1320

7) od autobusu, w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

a) mniejszej niż 15 miejsc – 720 zł

b) równej lub wyższej niż 15 miejsc i mniejszej niż 30 miejsc – 1020 zł

c) równej lub wyższej niż 30 miejsc – 1320 zł

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego w 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Sylwester Piechota

2636

UCHWAŁA NR XXXVI/289/2010
RADY GMINY ZARZECZE
z dnia 8 listopada 2010 r.

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

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

§ 1. Przyjmuje się „Regulamin sposobu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego", stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zarzecze.

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

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO RADY GMINY

Józef Bury

Załącznik
do uchwały Nr XXXVI/289/2010
Rady Gminy Zarzecze
z dnia 8 listopada 2010 r.

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

§ 1. Przedmiotem Konsultacji są:

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

b) projekty rocznych lub wieloletnich programów współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi.

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

§ 3. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w paragrafie 2, w sprawie poddanej konsultacji.

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

a) spotkanie z przedstawicielami organizacji pozarządowych;

b) pisemne lub elektroniczne zapytanie o uwagi i opinie;

c) publikacja projektu w Biuletynie Informacji Publicznej

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

3. Termin na wyrażanie opinii przez organizacje pozarządowe nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia projektu, bądź ogłoszenia.

§ 5. 1. Opinie i uwagi organizacji pozarządowych zgłoszone w czasie konsultacji kierowane są przez Wójta Gminy Zarzecze do właściwego pracownika Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjnej, w zależności od przedmiotu konsultacji.

2. Wyznaczony przez Wójta Gminy pracownik lub jednostka organizacyjna rozpatruje uwagi i opinie a następne propozycje stanowiska w tej sprawie przekazuje do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

3. Wyniki konsultacji wraz ze stanowiskiem Wójta Gminy są zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Zarzecze, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia konsultacji.

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

§ 7. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla organów Gminy Zarzecze.

2637

UCHWAŁA NR XXXVI/291/2010
RADY GMINY ZARZECZE
z dnia 8 listopada 2010 r.

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

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.), oraz art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.) Rada Gminy w Zarzeczu uchwala:

§ 1. Wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 2. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać zaplecze techniczno-biurowe,

2) posiadać specjalistyczne środki transportu przystosowane do odbierania i transportu odpadów komunalnych,

3) posiadać środki transportu przystosowane do odbioru odpadów zebranych selektywnie,

4) posiadać środki techniczne umożliwiające zorganizowanie selektywnego odbioru odpadów, zarówno w zabudowie jednorodzinnej jak wielorodzinnej zgodnie z zapisami Gminnego Planu Gospodarki Odpadami,

5) posiadać środki techniczne umożliwiające ewidencjonowanie na indywidualnych kontach ilość odpadów zebranych selektywnie,

6) posiadać środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy, drogą elektroniczną danych wymaganych przepisami.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. Dokumentami o których mowa w ust. 2 są w szczególności:

1) tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się zaplecze techniczno – biurowe,

2) umowa kupna sprzedaży, najmu lub faktura potwierdzające posiadanie środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, wraz z opisem technicznym.

§ 3. 1. Miejscami odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych określa się miejsca wynikające z Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami.

2. Miejscem odzysku selektywnie zebranych odpadów są instalacje do odzysku firm posiadające stosowne zezwolenia.

§ 4. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania :

1) posiadać zaplecze techniczno-biurowe,

2) posiadać sprzęt samochodowy zgodny z technicznymi oraz sanitarno-porządkowymi wymaganiami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 193, poz.1617 ze zm.),

3) Posiadać udokumentowaną możliwość odbioru nieczystości ciekłych przez stacje zlewną w formie umowy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zarzecze

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

§ 7. Traci moc zarządzenie Nr 33/2006 Wójta Gminy Zarzecze z dnia 31.05.2006 r. w sprawie wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
RADY GMINY

Józef Bury

2638

UCHWAŁA NR XLIV/392/10
RADY GMINY ŻURAWICA
z dnia 14 października 2010 r.

w sprawie szczegółowego określenia sposobu przeprowadzania konsultacji z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z póż.zm.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z póź.zm.) Rada Gminy Żurawica uchwala co nastepuje:

§ 1. Konsultacje z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji przeprowadza się:

1. w przypadkach, gdy wymagają tego przepisy powszechnie obowiązującego prawa,

2. w innych sprawach ważnych dla Gminy.

§ 2. 1. Konsultacje w innych sprawach ważnych dla Gminy mogą być przeprowadzane gdy:

1) organy Gminy zwrócą się do rad działalności pożytku publicznego lub organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego o wyrażenie opinii mających być przedmiotem ich rozstrzygnięć,

2) stosowny wniosek złożą:

a) rada pożytku publicznego,

b) co najmniej 3 organizację pozarządowe, bądź 3 podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego w sprawach wchodzących w zakres prowadzonej przez nie działalności statutowej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinien zawierać informacje określone w § 4 ust. 1 oraz adres siedziby oraz imię, nazwisko osoby reprezentującej dany podmiot, a także własnoręcznie złożone podpisy. Wniosek powinien wskazywać również reprezentanta wnioskodawców.

§ 3. 1. O przeprowadzeniu konsultacji w sytuacji określonej w § 1 decyduje Wójt Gminy.

2. O przeprowadzeniu konsultacji w sytuacji określonej w § 2 ust.n1 pkt 1 decyduje Wójt lub Rada Gminy po podjęciu stosownej uchwały.

3. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Wójt Gminy podejmuje decyzję w przedmiocie konsultacji w terminie do 60 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.

4. Konsultacje mogą być skierowane do rad działalności pożytku publicznego lub organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego w zakresie prowadzonej przez nie działalności statutowej.

§ 4. 1. Postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji organ gminy podaje do wiadomości publicznej ogłoszenie zawierające w szczególności:

1) przedmiot konsultacji oraz cele i przewidywane skutki projektowanego rozstrzygnięcia;

2) terytorialny zasięg konsultacji;

3) sposób oraz tryb zgłaszania opinii, uwag i propozycji;

4) datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;

5) sposób oraz tryb podsumowania zgłoszonych opinii, uwag i propozycji.

2. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji jest zamieszczane w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia konsultacji w BIP Urzędu Gminy Żurawica oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Żurawica.

3. W zależności od potrzeb, ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji może być zamieszczone w prasie lokalnej.

4. Konsultacje przeprowadza się na koszt wnioskodawcy konsultacji.

§ 5. 1. Konsultacje z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego mogą być przeprowadzane w szczególności w jednej z następujących form:

1) ustnej konsultacji w drodze rozmów lub spotkań, z których sporządza się protokoły,

2) pisemnego wyrażenia opinii w przypadku podania treści projektu aktu prawa miejscowego poprzez:

a) publikację na stronie BIP Urzędu Gminy Żurawica,

b) publikację na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żurawica,

3) w innych formach uznanych za właściwe dla danej sprawy.

2. O formie konsultacji decyduje Wójt Gminy.

3. Rada działalności pożytku publicznego lub organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego przedstawiają opinię niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przedłożenia projektu uchwały.

4. Ostateczną decyzję w zakresie terminu do wyrażenia opinii określa właściwy organ.

5. W uzasadnionych przypadkach właściwy organ gminy może terminy określone w ust.3 przedłużyć.

§ 6. Prawo udziału w konsultacjach ma każdy podmiot spełniający kryteria określone przez właściwy organ gminy.

§ 7. 1. Wójt Gminy rozpatruje opinie, uwagi i propozycje zgłoszone w toku konsultacji oraz poddaje je analizie w ciągu 30 dni od zakończenia konsultacji.

2. Wójt Gminy podaje do wiadomości publicznej wynik konsultacji w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy, w szczególności na stronie

internetowej Urzędu, BIP lub na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu.

3. Wyniki konsultacji nie wiążą organów Gminy.

4. Wzór formularza zgłaszania opinii stanowi załącznik do Uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żurawica.

§ 9. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Przewodniczący

Lucjan Fac

Załącznik
do uchwały nr XLIV/392/10
Rady Gminy Żurawica
z dnia 14 października 2010 r.

FORMULARZ ZGŁASZANIA OPINII

Podmiot zgłaszający	
Telefon	
E-mail lub adres pocztowy	
Element współpracy, którego dotyczy proponowana zmiana, opinia z uzasadnieniem.	

1) Uwaga: jedynie propozycje zmian/opinie uzasadnione przez podmiot zgłaszający będą uwzględnione w procesie konsultacji.

2639

UCHWAŁA NR XXXVI/367/10
RADY GMINY ŻYRAKÓW
z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żyraków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach /tj. Dz. U. z 2005 Nr 236, poz. 2008 z późn. zm./, po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Dębicy, Rada Gminy Żyraków uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żyraków.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żyraków

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/375/06 Rady Gminy Żyraków z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żyraków.

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żyraków a w szczególności:

1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;

2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;

3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych

z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;

5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;

6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;

7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;

8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.);

2) nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków;

3) najemcach/właścicielach lokalu – należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych, którzy, w celu posiadania możliwości uzyskania indywidualnych zniżek w opłatach za selektywny odbiór odpadów, podpisali z podmiotem uprawnionym indywidualne umowy na odbiór odpadów;

4) umowach – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;

6) górnych stawkach opłat – należy przez to rozumieć zgodne z treścią art. 6 ust. 2. ustawy górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali za usługi, podmiotów uprawnionych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;

7) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 z późn. zm.)

8) stawkach opłat – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych, przeliczonych na jedną zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem: ilości wytwarzanych przez jedną osobę odpadów, kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji, monitoringu, dozorowania oraz ewentualnych odszkodowań wynikłych faktu realizacji obiektu lub kosztów zabezpieczenia roszczeń; podmiot uprawniony zobowiązany jest do pomniejszania stawek opłat o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, wpływy uzyskane na mocy umów podpisanych z organizacjami odzysku, wpływy uzyskane ze sprzedaży niektórych surowców wtórnych oraz wpływy uzyskane od samorządu z tytułu dopłat do selektywnej zbiórki i odbioru; ilość odpadów wytwarzanych w przeciągu roku przez jedną osobę, oszacowana jest osobno dla obszarów wsi i miast, przy czym pierwsze oszacowanie dokonane zostało w oparciu o dane zawarte w KPGO;

- w stawce opłaty wkalkulowane są również koszty odbioru odpadów budowlanych z remontów, na które nie jest wymagane pozwolenie na budowę oraz koszty odbioru i kompostowania odpadów zielonych pochodzących z nieruchomości posiadających ogródek przydomowy,

- przy naliczaniu stawki opłat brana jest pod uwagę liczba osób faktycznie zamieszkujących nieruchomość; ustalenie faktu zamieszkania dokonywane jest w oparciu o ewidencję ludności, a gdy stan faktyczny lub deklarowany odbiega od jej zapisów, w oparciu o oświadczenia właścicieli weryfikowane wywiadem środowiskowym,

9) poziomach selekcji - należy przez to rozumieć, zgodnie z docelowymi zapisami KPGO, że w kolejnych latach gminy powinny od jednej osoby odbierać selektywnie następujące ilości odpadów:

a) kuchennych ulegających biodegradacji: • na wsi w roku 2006 – 2 kg, w 2007 – 4 kg, w 2008 – 7kg, w 2009 – 10 kg, w 2010 – 13 kg;

b) opakowań z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami: • na wsi w roku 2006 - 23 kg, w roku 2007 – 36 kg;

c) odpadów wielkogabarytowych: • na wsi w roku 2006 – 4 kg, w roku 2007 – 5 kg, w roku 2008 – 6 kg, w roku 2009 – 8 kg, w roku 2010 – 10 kg, w roku 2011 – 11 kg, w roku 2012 – 12 kg, w roku 2013 – 13 kg, w roku 2014 – 14 kg;

d) odpadów budowlanych: • na wsi w roku 2006 – 9 kg, w roku 2007 – 14 kg, w roku 2008 – 20 kg, w roku 2009 – 26 kg, w roku 2010 – 32 kg, w roku 2011 – 39 kg, w roku 2012 – 46 kg, w roku 2013 – 54 kg, w roku 2014 – 62 kg;

e) odpadów niebezpiecznych: • na wsi w roku 2006 – 0,3 kg, w roku 2007 – 0,8 kg, w roku 2008 – 1,3 kg, w roku 2009 -1,8 kg, w roku 2010 – 2,4 kg;

10) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;

11) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nie opakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;

12) odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;

13) odpadach opakowaniowych – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielo materiałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;

14) odpadach budowlanych – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;

15) odpadach niebezpiecznych – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki. Zgodnie z zapisami KPGO, jednostkami wdrażającymi system gospodarki przeterminowanymi środkami farmaceutycznymi są gminy;

16) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;

17) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;

18) harmonogramie – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Żyraków stanowiący Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żyraków.

19) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta(burmistrza, prezydenta miasta), organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:

a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,

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

20) zabudowie wielorodzinnej – należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielomieszkaniowymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczącymi więcej niż trzy kondygnacje mieszkalne (parter, pierwsze i drugie piętro), które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;

21) zabudowie jednorodzinnej – należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych,

22) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach nie hodowlanych;

23) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów

o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;

24) zwierzętach bezdomnych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały.

25) zbierającym zużyty sprzęt – rozumie się przez to prowadzącego punkt zbierania zużytego srzętu; w tym punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych, punkt skupu złomu, przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3. 1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości i zobowiązani są do:

1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia przewidziane uchwałą, służące do zbierania odpadów komunalnych,

2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;

3) zawarcia z zakładem posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości umowę na wywóz odpadów komunalnych i dokumentowanie korzystania z usług tego zakładu poprzez okazanie upoważnionemu przez Wójta pracownikowi Urzędu Gminy Żyraków umowy oraz dowodów płacenia za te usługi.

4) selektywnego gromadzenia odpadów, stosownie do informacji o zakresie i sposobie segregacji doręczonej przez zakład posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Zakład corocznie wydaje informacje ze wskazaniem zakresu prowadzonej selektywnej zbiórki, segregacji i magazynowania odpadów komunalnych przeznaczonych do odzysku, w tym odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych, odpadów biodegradalnych i odpadów z remontów w zależności od przygotowanych i wprowadzonych rozwiązań.

5) przekazywania odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem. Właściciele nieruchomości mają obowiązek przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak, by nie pozostały w nich resztki zawartości,

6) zbierania w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości, odpady nie podlegające selekcji, a więc min:

a) tworzywa sztuczne nie opakowaniowe

b) szkło nie opakowaniowe

c) odpady mineralne

7) usuwania na nieruchomościach chwastów szpecących i powodujących zagrożenie dla gruntów sąsiednich, na koszt własny, w terminie do końca lipca każdego roku w zakresie nie uregulowanym ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin /tekst jednolity: Dz. U. 2008 Nr 133, poz. 849 z późn. zm./ oraz ustawą o ochronie gruntów rolnych i leśnych z dn. 3 lutego 1995 r. / tekst jedn. Dz. U. z 2004, Nr 121, poz. 1266 z późn. zm./

8) oznaczenia nieruchomości przez umieszczenie w sposób widoczny z drogi tablicy informacyjnej z numerem porządkowym,

9) utrzymywanie odłogowania nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru,

10) utrzymywania lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzania,

11) zachowywania i utrzymywania rowów odwadniających przy drogach oraz rowów melioracyjnych (nie ewidencyjnych) w stanie drożności,

12) niezwłocznego usuwania z terenu nieruchomości bądź zagospodarowywania materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków,

13) utrzymywania w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia,

14) usuwania z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych

15) usuwania nawisów (sople) z okapów, rynien i innych części nieruchomości

16) gromadzenia nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;

17) oddzielnego gromadzenie ścieków bytowych, oddzielnego gnojówki i gnojowicy;

18) gromadzenia i stosowania obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 10 lipca 2007 r. o nawozach i nawożeniu /Dz. U. z 2007 r. Nr 147, poz. 1033/, czyli na

podłożu utwardzonym i uszczelnionym oraz w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres,

19) selektywnego zbierania odpadów innych niż komunalne, powstające na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medyczne, budowlane i postępować z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 z późn. zm.)

1. Odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie.

2. Właściciele odpowiadają za czystość i porządek na terenach będących w ich władaniu.

3. Dzikie wysypiska usuwane są na koszt właściciela nieruchomości, na której są zlokalizowane.

4. Umieszczający na przeznaczonych do tego celu urządzeniach ogłoszenia, plakaty, reklamy, nekrologi itp. są obowiązani do ich usuwania po okresie spełnienia ich funkcji.

5. Do obowiązków zarządcy drogi należy zapewnienie zbierania z terenu dróg zwłok bezdomnych zwierząt, ich transportu i unieszkodliwiania.

6. Kierujący pojazdami winni nie dopuszczać do zanieczyszczenia dróg ziemią, obornikiem itp. W przypadku powstania zanieczyszczenia są oni obowiązani niezwłocznie przywrócić porządek na drodze.

7. Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi jest dopuszczona jedynie na posesji własnej, w sposób nie powodujący zanieczyszczenia wód i ziemi oraz uciążliwości dla sąsiadów.

8. Właściciele terenów i obiektów służących do użytku publicznego, w tym prowadzący działalność gospodarczą branży spożywczej i gastronomicznej, mają obowiązek ustawienia na tych terenach i przy obiektach koszy ulicznych ogólnodostępnych oraz ich opróżniania.

9. Na terenie nieruchomości ZABRANIA się:

1) spalania odpadów; wyjątek stanowić mogą posiadające odpowiednie zezwolenia instalacje do utylizacji odpadów

2) umieszczanie ogłoszeń, plakatów, tablic na pniach żyjących drzew,

3) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.

4) Indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych oraz wylewania nieczystości ciekłych.

5) Dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.).

10. Do odbierania odpadów z terenu nieruchomości i transportowania ich na składowisko uprawnione są jedynie zakłady posiadające aktualne zezwolenie na tego rodzaju działalność.

Rozdział 3

Urządzenia przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych oraz warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

§ 4. 1. Urządzeniem służącym do zbierania odpadów komunalnych nie podlegających segregacji jest, z zastrzeżeniem ust. 3, pojemnik dostosowany do samochodów prowadzących obsługę (pojemność 110 lub 1100 dm3) bądź worek foliowy z właściwym nadrukiem zakładu posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

2. Pojemniki na odpady nie podlegające segregacji oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe łącznie (w tym na papier, tekturę, tekstylia i metal) oraz na odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości dostarczane przez podmiot uprawniony nieodpłatnie.

3. Nieruchomości położone przy trasie przejazdu samochodu – śmieciarki winny być wyposażone w pojemnik. Na pozostałych nieruchomościach odpady nie podlegające segregacji mogą być gromadzone w workach określonych w ust. 1; w takim przypadku właściciel jest obowiązany do dostarczenia odpadów w worku do miejsca przy trasie przejazdu śmieciarki, uzgodnionego z zakładem dokonującym wywozu.

4. Odpady nie podlegające segregacji należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:

1) mieszkaniec rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 171 kg i objętości około 1,14 m3, przy czterotygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 22 dm3 (litrów) pojemności kubła na odpady.

2) jedno- i dwuosobowa rodzina (podobnie jak rodzina trzy-, cztero- i pięcioosobowa) zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 110 dm3,

3) sześciu-, siedmio-, ośmioosobowa (do 10 osób) rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć w dwa kubły o pojemności 110 dm3 każdy, (bądź jeden pojemnik o podwójnej objętości),

4) prowadzący działalność gospodarczą, ośrodki zdrowia zobowiązani są dostosować wielkość pojemników do swoich indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do czterotygodniowego cyklu odbioru na terenie wsi:

a) dla szkół wszelkiego typu, żłobków i przedszkoli – 6 dm 3 na każde dziecko, ucznia i pracownika,

b) dla lokali handlowych – 100 dm 3 na każde 10 m 2 pow. całkowitej,

c) dla lokali gastronomicznych – 40 dm 3 na jedno miejsce konsumpcyjne

d) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych – pojemnik o pojemności 110 dm 3 na każdych 5 pracowników,

e) dla domów opieki, szpitali, hoteli itp. – 40 dm 3 na jedno łóżko,

f) dla ogródków działkowych 40 dm 3 na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku i 10 litrów poza tym okresem.

g) w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jeden pojemnik o łącznej pojemności 110 dm3 na odpady.

5. Opłaty za wywóz nieczystości winny być kalkulowane z uwzględnieniem wielkości pojemników (worków) oraz częstotliwości ich opróżniania.

6. Pojemniki przeznaczone do gromadzenia odpadów komunalnych powinny być utrzymane w czystości, odpowiednim stanie technicznym oraz zamykane pokrywą, dezynfekowane.

7. Każdy właścieciel nieruchomości ma obowiązek odpowiedniego postępowania z odpadami niebezpiecznymi a w szczególności

a) zużyte baterie należy gromadzić w specjalnych pojemnikach zlokalizowanych:

- • w placówkach oświatowych

- • w punktach handlowych prowadzących sprzedaż detaliczna baterii,

b) przeterminowane leki należy gromadzić w specjalnych pojemnikach ustawionych w Ośrodkach Zdrowia,

c) zużyte akumulatory należy przekazać sprzedawcy przy zakupie nowego akumulatora lub podmiotowi uprawnionemu przy zbieraniu i wywodzie odpadów wielkogabarytowych,

d) zużyty sprzęt elektryczny, elektroniczny i AGD należy przekazywać do:

- • przedsiębiorców działających w ramach umowy przez wystawienie ich do odbioru w dni wywozu odpadów wielkogabarytowych określonym w odrębnym ogłoszeniu lub harmonogramie,

- • punktów sprzedaży detalicznej lub hurtowej, przy zakupie sprzętu tego samego rodzaju co sprzęt zużyty w ilości nie większej niż ilość zakupionego sprzętu nowego.

8. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:

1) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:

a) po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je zgodnie z przekazywanym mu harmonogramem

b) odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem,

3) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, winny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, skąd odbierane są w odpowiednich terminach przez uprawniony podmiot.

4) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony.

5) drobna frakcja popiołowa przygotowywana jest w workach do odbioru zgodnie z harmonogramem.

9. Właściciel nieruchomości ma obowiązek dostosowania wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, bez dopuszczenia do jego przepełnienia (podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców). Określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki ścieków:

1) mieszkańcy – 3,0 m3/osobę/ miesiąc,

2) bary, restauracje, domy weselne – 0,1 m3/miejsce/dobę

3) sklepy spożywcze – 2,0 m3/zatrudnionego/miesiąc,

4) pozostałe sklepy – 0,9 m3/ zatrudnionego/ miesiąc,

5) apteki – 3,0 m3/ zatrudnionego/ miesiąc,

6) przychodnie lekarskie – 0,5 m3/ zatrudnionego/ miesiąc,

7) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne – 4,5 m3/ zatrudnionego/miesiąc,

8) pozostałe zakłady usługowe – 0,45 m3/ zatrudnionego/miesiąc,

9) zakłady produkcyjne:

- bez natrysków – 0,45 m3/ zatrudnionego/ miesiąc,

- z natryskami - 1,5 m3/ zatrudnionego / miesiąc

10. Gmina organizować będzie dwa razy w roku akcję zbierania odpadów wielkogabarytowych, odpadów niebezpiecznych i popiołu.

11. Przystanki na terenie gminy winny być wyposażone w kosze uliczne.

12. Materiały szorstkie użyte do celów zwalczania gołoledzi i śliskości pośniegowej powinny być, usunięte z dróg niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich zastosowania. Nie należy stosować do wskazanych celów żużla i innych odpadów paleniskowych.

13. Przewoźnicy użytkujący przystanki komunikacyjne zobowiązani są do usuwania zanieczyszczeń z przystanków, za odpłatnością, w sposób uzgodniony z Wójtem Gminy.

14. Organizatorzy imprez, spotkań o charakterze publicznym są zobowiązani do utrzymania porządku i czystości na obszarze, gdzie się one odbywają poprzez:

- wyposażenia miejsca organizowanej imprezy w odpowiednia ilość pojemników na odpady oraz przenośnych sanitariatów,

- uprzątnięcie terenu po zakończeniu imprezy,

- zagospodarowanie odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

- Organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. 09 r. Nr 62, poz. 504 z późn. zm.)

15. ZASADY ROZMIESZCZANIA URZĄDZEŃ przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.);

2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości;

3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;

4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni,

5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania,

6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne oraz wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być wystawione w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu uprawnionego.

16. OGRANICZENIA wynikające z zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;

2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;

3) do pojemników (worków) na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać: opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,

4) do pojemników (worków)na opakowania szklane zabrania się wrzucać: ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki), lustra, szyby samochodowe;

5) do pojemników (worków) na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać: tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach, opakowania po środkach chwasto- i owadobójczych;

6) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

Rozdział 4

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

§ 5. 1. Minimalna częstotliwość wywozu odpadów komunalnych z nieruchomości wynosi jeden raz na 4 tygodnie, a w stosunku do nieruchomości, na których prowadzony jest handel detaliczny jeden raz na 2 tygodnie.

2. Właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą i wytwarzający w toku prowadzonej działalności odpady komunalne zobowiązani są legitymować się umowami na wywóz nieczystości stałych określającymi wielkość i częstotliwość usuwania odpadów odpowiednią do ilości ich wytwarzania.

3. Właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności, liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie.

4. Właściciele nieruchomości, które nie są przyłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.

5. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody, gdy brak licznika, w oparciu o normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8, poz. 70 zpóźn. zm.)

6. Kosze uliczne i przystankowe winny być opróżniane z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnieniu, nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie. Sprzątanie przystanku obejmuje również zatokę przystankową.

7. Częstotliwość opróżniania zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe winna być dostosowana do ilości wytwarzanych ścieków. Wywozu ścieków należy dokonywać zgodnie z przepisami, poprzez usługę zakładu (firmy) posiadającego zezwolenie i umowę na odbiór ścieków przez oczyszczalnię, nie dopuszczając do przepełnienia bądź wylewania ścieków.

8. Sposób pozbywania się odpadów:

1) odpady komunalne, selekcjonowane i nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości, samochodami specjalistycznymi, zgodnie z Harmonogramem odbioru odpadów komunalnych w Gminie Dębica,

2) odpady wielkogabarytowe, niebezpieczne i drobna frakcja popiołowa muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem przed wejściem na teren nieruchomości,

3) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawionego, z którym podpisał umowę,

4) do odbierania odpadów budowlanych, zielonych, popiołu używa się samochodu kontenerów lub skrzyniowych, które powinny być przykryte, aby nie powodowały zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu.

9. Podmiot uprawiony do świadczenia usług ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

Rozdział 5

KONSEKWENCJE NIEZREALIZOWANIA OBOWIĄZKÓW.

§ 6. 1. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

3. Wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat.

4. Wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnionych pracowników. W przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków wójt, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.)

5. Wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;

6. W przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w ust. 3, wójt wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);

7. Dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;

Rozdział 6

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

§ 7. 1. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji tj. 38 kg/osobę/rok w 2010,

2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%, tj. 25 kg/osobę/rok w roku 2013,

3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, tj. 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

2. Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów podane w rozdz. pkt 9

Rozdział 7

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami.

§ 8. 1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w następujących instalacjach lub są przekazywane następującym podmiotom do odzysku lub recyklingu:

1) odpady nie selekcjonowane: Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie (składowisko Kozodrza)

2) odpady kuchenne: GZK w Pszczynie – kompostownia,

3) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami: GZK w Paszczynie

4) odpady niebezpieczne:

- zużyte baterie GZK w Paszczynie przekazywane przedsiębiorstwom do odzysku zgodnie z posiadanymi umowami,

- przepracowany olej – Ślusarstwo – Produkcja – Handel – Usługi Władysław Radzik Straszęcin 9A (Konsorcjum Olejów Przepracowanych Organizacja Odzysku S.A. 38 – 460 Jedlicze,

5) odpady wielkogabarytowe: GZK w Paszczynie

6) odpady budowlane: Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie

7) odpady zielone z utrzymania ogrodów: GZK w Pszczynie - kompostownia

2. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów,

3. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż uchwalane górne stawki opłat.

4. Stawki opłat zawarte w umowach ulegają podwyższeniu, w przypadku stwierdzenia nie stosowania się przez właściciela do obowiązku selektywnego gromadzenia odpadów.

5. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc:

1) kuchennych ulegających biodegradacji

2) zielonych, np. z pielęgnacji ogrodów, zieleni komunalnej

3) papieru i tektury nieopakowaniowych,

4) opakowań z papieru i tektury,

5) opakowań wielomateriałowych

6) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,

7) opakowań z tworzyw sztucznych

8) tekstyliów,

9) szkła nieopakowaniowego

10) opakowań ze szkła,

11) metali,

12) opakowań z blachy stalowej,

13) opakowań z aluminium

14) odpadów mineralnych

15) drobnej frakcji popiołowej,

16) wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych opon,

17) budowlanych z remontów mieszkań i budynków,

18) niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.

6. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

7. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.

8. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych

9. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

Rozdział 8

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

§ 10. 1. Osoby utrzymujące psy, koty i inne zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie zwierząt, które utrzymują.

2. Do obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe należy w szczególności:

1) prowadzenie psa na uwięzi, w miejscach publicznych zwierzęta powinny być zabezpieczone w taki sposób aby nie kąsały, drapały lub brudziły,

2) stały i skuteczny dozór nad zwierzętami,

3) nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej i obsługi ludności, na tereny placów gier i zabaw,

4) obowiązkowe szczepienia psów i kotów przeciwko wściekliźnie, przestrzegać terminów tych szczepień i udostępniać na zadanie upoważnionych do kontroli służb świadectwa szczepienia oraz uzyskanie zezwolenia na utrzymanie psów ras obronnych.

Rozdział 9

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej.

§ 11. 1. Zakazuje się utrzymywania zwierząt gospodarskich w celach hodowlanych i produkcyjnych na terenach budownictwa wielorodzinnego, skoncentrowanego budownictwa jednorodzinnego oraz w promieniu minimum 100 metrów od obiektów użyteczności publicznej.

2. Obornik, odchody zwierząt i inne odpady pochodzące z hodowli winny być gromadzone w wydzielonych miejscach o nieprzepuszczalnym podłożu.

3. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),

2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje, hałasy, odory będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.

4. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1–2 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz wójt.

5. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej,

zobowiązani są przestrzegać zapisów niniejszego Regulaminu, a ponadto:

1) przestrzegać przepisów sanitarno–epidemiologicznych,

2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;

3) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony;

Rozdział 10

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania.

§ 12. 1. Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji ciąży na właścicielach nieruchomości:

1) w odniesieniu do budynków wielo mieszkaniowych, zakładów przetwórstwa spożywczego, obiektów użyteczności publicznej i obsługi ludności oraz nieruchomości, na których prowadzi się hodowlę zwierząt gospodarskich – corocznie dwa razy w roku tj: w okresach:

a) od 15 marca do 30 marca

b) od 1 października do 31 października

2) w odniesieniu do budynków mieszkalnych jednorodzinnych – w miarę potrzeby.

2. Środki do zwalczania gryzoni powinny być pozytywnie zaopiniowane przez Państwowy Zakład Higieny.

3. Właściciele nieruchomości winni umożliwić kontrolę w zakresie sposobu i skuteczności działań deratyzacyjnych.

4. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do umożliwienia wstępu na teren nieruchomości w celu kontroli przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu osobom upoważnionym przez Wójta Gminy Żyraków.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn.zm.) oraz ustawy o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 r. (tj. Dz. U. z 2007 Nr 39, poz. 251 z póź.zm.)

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia niniejszego regulaminu stosowane będą sankcje przewidziane w Kodeksie Wykroczeń i innych przepisach szczególnych.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Zbigniew Szymaszek

UZASADNIENIE

Art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach /tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku Nr 236, poz. 2008 z późn. zm./ nałożył na gminy obowiązek określenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, zawarty w „Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy". Dnia 12 czerwca 2009 roku weszła w życie ustawa o bateriach i akumulatorach (Dz. U. Nr 79, poz.666), która reguluje kwestie związane z wprowadzeniem do obrotu, zbieraniem, przetwarzaniem, recyklingiem i unieszkodliwianiem baterii i akumulatorów. Art. 107 pkt.1 ustawy o bateriach i akumulatorach zmienił art. 4 ust. 2 pkt. 1 lit. a) ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach /tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku Nr 236, poz. 2008 z późn. zm./, który stanowi iż regulamin określający zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy winien określać również wymagania obejmujące prowadzenie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych w tym powstających w gospodartwach domowych odpadów niebezpiecznych, odpadów wiekogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych baterii i akumulatorów oraz odpadów z remontu. Zgodnie z powyższym Wójt Gminy Żyraków przedkłada Radzie Gminy znowelizowany projekt regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żyraków, opracowany zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

2640

UCHWAŁA NR XXVIII/5652/2010
KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W RZESZOWIE
z dnia 30 listopada 2010 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Rady Miejskiej w Ulanowie Nr XLIII/277/2010 z dnia 26 października 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Ulanów

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie po zbadaniu Uchwały Rady Miejskiej w Ulanowie Nr XLIII/277/2010 z dnia 26 października 2010 roku **w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Ulanów** - działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 4, art. 12 ust. 2 i art. 18a ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (DzU z 2001r. nr 55, poz. 577 ze. zm.)

stwierdza nieważność przedmiotowej uchwały.

UZASADNIENIE

Rada Miejska w Ulanowie w dniu 26 października 2010 roku podjęła uchwałę Nr XLIII//277/2010 **w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Ulanów**, która wpłynęła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w dniu 8 listopada 2010 roku.

Badając powyższą uchwałę w trybie nadzoru Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie wszczęło postępowanie nadzorcze, stwierdzając, co następuje:

Przedmiotową uchwałą Rada Miejska w Ulanowie określiła, że (§ 1) Gmina i Miasto Ulanów sprzyja rozwojowi sportu poprzez dofinansowanie działalności klubów sportowych działających na obszarze Gminy i Miasta Ulanów nie działających w celu osiągnięcia zysku.

Wspieranie finansowe rozwoju sportu organizowanego przez kluby sportowe następuje w formie dotacji celowej (§ 2), a kwotę dotacji przeznaczonej dla klubów sportowych na wsparcie finansowe rozwoju sportu na dany rok określa uchwała budżetowa (§ 3).

Następnie Rada Miejska w § 4 powyższej uchwały określiła na co może być przeznaczona dotacja i jakiego rodzaju wydatki nie mogą być finansowane z dotacji. Dalsze uregulowania dotyczą trybu udzielania i rozliczania dotacji, elementów jakie winien zawierać wniosek o udzielenie dotacji, zadań Komisji ds. rozpatrzenia wniosków oraz elementów umowy na wykonanie zadania służącego rozwojowi sportu i otrzymania dotacji.

W § 11 ust. 3 Rada określiła, że niewykorzystana część dotacji celowej podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu gminy wskazany w umowie, nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizowanego zadania. Do uchwały dołączone zostały Załączniki, którymi są: 1. Wniosek o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu, 2. Sprawozdanie częściowe (końcowe) z realizacji projektu służącego rozwojowi sportu.

W Załączniku Nr 2 dotyczącym „wzoru sprawozdania z realizacji projektu służącego rozwojowi sportu" zawarto postanowienie (w pkt 3), że podmiot realizujący projekt, który otrzymał dotację z budżetu winien oświadczyć, że „zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych".

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie zważyło, co następuje:

Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (DzU nr 127, poz. 857) w art. 1 określa zasady uprawiania i organizowania sportu. Przepisy rozdziału 6 tej ustawy dotyczą „wspierania sportu przez organy władzy publicznej".

Zgodnie z art. 27 ust. 1 – tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne jednostek samorządu terytorialnego.

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może określić, w drodze uchwały, warunki i tryb wspierania zadania własnego, o którym mowa w ust. 1, wskazując w uchwale cel publiczny z zakresu sportu, który jednostka zamierza osiągnąć.

Rada Miejska w Ulanowie w podjętej Uchwale w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Ulanów nie wskazała celu publicznego z zakresu sportu który zamierza osiągnąć, czym naruszyła art. 27 ust. 2 ustawy o sporcie.

Zgodnie z art. 28 ustawy o sporcie – klub sportowy działający na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego, niedziałający w celu osiągnięcia zysku, może otrzymywać dotację celową z budżetu tej jednostki, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (DzU nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku.

Postanowienie zawarte w § 11 ust. 3 badanej uchwały, dotyczące zwrotu niewykorzystanej części dotacji nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania, w istotny sposób narusza przepisy art. 251 ust. 1 i ust. 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Przepis art. 251 ust. 1 stanowi, iż dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu tej jednostki w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku. Natomiast w myśl przepisu art. 251 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji. Jak wynika z powyższych przepisów ustalają one różne terminy zwrotu dotacji w zależności od tego czy termin wykorzystania dotacji określono do końca roku budżetowego (art. 251 ust. 1) czy też jest on krótszy niż rok budżetowy (art. 251 ust. 3). Ustalenie w § 11 ust. 4 badanej uchwały, iż dotacja podlega zwrotowi nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania pozostaje w sprzeczności z cytowanymi przepisami, które nakazują zwrot dotacji w terminie do 31 stycznia następnego roku, (gdy termin wykorzystania dotacji określono do 31 grudnia roku poprzedniego) albo w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, (gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy). Termin zakończenia realizacji zadania (o którym mowa w badanej uchwale) nie jest tożsamy z terminem wykorzystania dotacji, (którym to pojęciem posługuje się ustawa o finansach publicznych).

Zawarte w załączniku nr 2 do badanej uchwały oświadczenie o treści: „zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych" nie znajduje podstaw prawnych. Zakres podmiotowy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t.: DzU z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.), określony w art. 3 ust. 1 nie wskazuje na kluby sportowe jako zobligowane do stosowania jej przepisów. Natomiast z treści przepisu art. 3 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wynika, że podmioty, o których mowa w ust. 1, przyznając środki finansowe na dofinansowanie projektu mogą uzależnić ich przyznanie od zastosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości. Przepis ten nie uprawnia do uzależnienia przyznania środków od zastosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, a jedynie pozwala na uzależnienie przyznania środków od zastosowania przy ich wydatkowaniu niektórych zasad określonych w tej ustawie, a mianowicie zasady równego traktowania, zasady uczciwej konkurencji i zasady przejrzystości.

Z powyższych względów należało stwierdzić nieważność uchwały Nr XLIII/277/2010 *Rady Miejskiej w Ulanowie* z dnia 17 września 2010 roku *w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy i Miasta Ulanów*.

Na niniejszą uchwałę Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie.

PREZES

Zbigniew K. Wójcik

2641

UCHWAŁA NR XXVIII/5653/2010
KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W RZESZOWIE
z dnia 30 listopada 2010 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Nr 299/XXIX/10 Rady Gminy Krasiczyn z dnia 28 października 2010 roku

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie po przeprowadzeniu postępowania nadzorczego w sprawie uchwały Nr 299/XXIX/10 **Rady Gminy Krasiczyn** z dnia 28 października 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie gminy Krasiczyn na 2011 rok - działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 4, art. 18 ust. 1 pkt 1 oraz art. 18a ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz U z 2001 r. nr 55, poz. 577 z późn. zm.) w związku z art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (DzU z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdza nieważność uchwały Nr 299/XXIX/10 Rady Gminy Krasiczyn z dnia 28 października 2010 roku.

UZASADNIENIE

Uchwała Nr 299/XXIX/10 **Rady Gminy Krasiczyn** z dnia 28 października 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie gminy Krasiczyn na 2011 rok, wpłynęła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie w dniu 10 listopada 2010 roku.

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w wyniku badania przedmiotowej uchwały stwierdziło, co następuje.

Rada Gminy Krasiczyn, działając na postawie art. 18 ust. 1 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (DzU z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 27 i 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (DzU nr 127, poz. 857), w uchwale Nr 299/XXIX/10 z dnia 28 października 2010 roku postanowiła m.in., że:

- w § 2 pkt 7 - przedmiotowa uchwała reguluje pojęcie „klubu sportowego" w ten sposób, że przez klub sportowy należy rozumieć klub sportowy piłki nożnej działający w formie stowarzyszenia, mający siedzibę na terenie gminy Krasiczyn,
- w § 18 ust. 4 – wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacje podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych najpóźniej w terminie do 28 lutego roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji,
- w § 21 – uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia,
- nie określiła w uchwale celu publicznego z zakresu sportu.

Kolegium Izby zważyło co następuje:

Zgodnie z 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.) do wyłącznej właściwości rady gminy należy m.in. stanowienie w sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

W myśl art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (DzU z 15 lipca 2010 r. nr 143, poz. 857) tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne jednostek samorządu terytorialnego. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może określić, w drodze uchwały, warunki i tryb finansowania tego zadania własnego, wskazując w uchwale cel publiczny z zakresu sportu, który jednostka ta zamierza osiągnąć. Klub sportowy, działający na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego, niedziałający w celu osiągnięcia zysku , może otrzymywać dotację celową z budżetu tej jednostki, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz U nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. nr 28, poz. 146 i nr 96, poz. 620) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku. Dotacja ta ma służyć realizacji celu publicznego z zakresu sportu, który jednostka samorządu terytorialnego zamierza osiągnąć i może być przeznaczona w szczególności na:

1) realizację programów szkolenia sportowego,
2) zakup sprzętu sportowego,
3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej

– jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub (art. 28 cyt. ustawy o sporcie).

Z kolei art. 3 cytowanej ustawy stanowi, że działalność sportowa jest prowadzona w szczególności w formie klubu sportowego, a klub sportowy działa jako osoba prawna.

Z powyższego wynika, że na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy o sporcie, nakłada na organ stanowiący obowiązek wskazania celu publicznego z zakresu sportu w uchwale określającej warunki i tryb finansowania zadania własnego jakim jest rozwój sportu. Rada Gminy w badanej uchwale posługuje się pojęciem „rozwój sportu", jednakże stwierdzić należy, że sformułowanie to nie określa celu publicznego z zakresu sportu. Ponadto zgodnie w ustawą kluby sportowe działają jako osoba prawna.

W myśl przepisu art. 252 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2. Natomiast zgodnie z przepisem art. 252 ust. 2 tej ustawy w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

Badana uchwała, z uwagi na to, ze jest adresowana do bliżej nieokreślonego kręgu podmiotów, ma charakter normatywny i generalny, stanowi zatem akt prawa miejscowego w rozumieniu art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Wobec powyższego, z mocy

art. 42 ustawy o samorządzie gminnym, odnoszą się do niej przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. W myśl art. 4 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 2 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, uchwała rady gminy jako akt prawa miejscowego podlegający obligatoryjnemu ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym, wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia, jeśli nie przewiduje terminu dłuższego.

Rada Gminy Krasiczyn, stanowiąc w § 2 pkt 7, w § 18 ust.4, w § 21 w uchwale Nr 299/XXIX/10 z dnia 28 października 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie gminy Krasiczyn na 2011 rok m.in., że:

- w § 2 pkt 7 - przedmiotowa uchwała reguluje pojęcie „klubu sportowego" w ten sposób, że przez klub sportowy należy rozumieć klub sportowy piłki nożnej działający w formie stowarzyszenia, mający siedzibę na terenie gminy Krasiczyn,
- w § 18 ust. 4 – wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacje podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych najpóźniej w terminie do 28 lutego roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji,
- w § 21 – uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia,
- nie określając w uchwale celu publicznego z zakresu sportu,

naruszyła w istotny sposób art. 3 ust. 2, art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (DzU nr 143, poz. 857), art. 252 ust. 1 ustawy o finansach publicznych 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.

Mając na względzie powyższe Kolegium Izby orzekło jak w sentencji.

Na niniejszą uchwałę przysługuje Gminie prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie za pośrednictwem Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie w terminie 30 dni od doręczenia uchwały.

PREZES

Zbigniew K. Wójcik

2642

UCHWAŁA NR XXVIII/5662/2010
KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W RZESZOWIE
z dnia 30 listopada 2010 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały nr XLI/310/10 Rady Gminy Krzeszów z dnia 28 października 2010 roku w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Krzeszów

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie po przeprowadzeniu postępowania nadzorczego w sprawie uchwały nr XLI/310/10 **Rady Gminy Krzeszów** z dnia 28 października 2010 roku **w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Krzeszów**, działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 4, art. 12 ust. 3 i art. 18a ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (j.t.: DzU z 2001 r. nr 55, poz. 577 z późn. zm.) oraz art. 91 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.: DzU z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.):

stwierdza nieważność uchwały nr XLI/310/10 Rady Gminy Krzeszów z dnia 28 października 2010 roku w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Krzeszów – w całości.

UZASADNIENIE

W dniu 10 listopada 2010 r. do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie wpłynęła uchwała nr XLI/310/10 *Rady Gminy Krzeszów* z dnia 28 października 2010 roku *w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Krzeszów*.

W § 2 ust. 2 pkt 2 wskazanej wyżej uchwały Rada Gminy Krzeszów postanowiła, iż „dotacje na zadania w zakresie rozwoju sportu mogą otrzymywać kluby sportowe, które uczestniczą we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia – w przypadku udziału klubu sportowego we współzawodnictwie sportowym innym niż organizowane przez polski związek sportowy lub

zrzeszającą ten związek międzynarodową organizację sportową w danej dyscyplinie sportu wymagana jest zgoda właściwego polskiego związku sportowego". Jak wynika z treści § 6 ust. 3 pkt 3 uchwały do wniosku o przyznanie dotacji należy załączyć „zgodę właściwego polskiego związku sportowego, w przypadku udziału klubu sportowego we współzawodnictwie sportowym, innym niż organizowanym przez polski związek sportowy lub zrzeszającą ten związek międzynarodową organizację sportową". Odpowiedni zapis dotyczący obowiązku przedłożenia zgody właściwego polskiego związku sportowego zamieszczony został także w załączniku nr 1 do badanej uchwały, zatytułowanym „Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Krzeszów na rozwój sportu w Gminie Krzeszów".

W § 11 ust. 4 uchwały ustalono, iż „zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 3, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania", a w § 13 ust. 2, że „przypadki i zasady zwrotu dotacji celowe określone są w przepisach art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych".

W załączniku nr 2 do badanej uchwały, określającym wzór rozliczenia dotacji, zawarto oświadczenie, że „zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych".

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie zważyło, co następuje:

Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (DzU nr 127, poz. 857) określa zasady uprawienia i organizowania sportu (art. 1). Żaden z przepisów tej ustawy nie nakłada na klub sportowy obowiązku uzyskania zgody właściwego polskiego związku sportowego na udział we współzawodnictwie sportowym innym niż organizowane przez polski związek sportowy lub zrzeszającą ten związek międzynarodową organizację sportową. Tak więc uzależnienie udzielenia dotacji od przestawienia takiej zgody (§ 2 ust. 2 pkt 2 uchwały) nie znajduje podstaw prawnych, podobnie jak zobowiązanie kluby sportowego do załączenia do wniosku takiej zgody (§ 6 ust. 3 pkt 3 uchwały, załącznik nr 1 do uchwały). W przedstawionym zakresie badana uchwała Rady Gminy Krzeszów podjęta została bez podstawy prawnej.

Postanowienie zawarte w § 11 ust. 4 badanej uchwały, dotyczące zwrotu niewykorzystanej części dotacji nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania, w istotny sposób narusza przepisy art. 251 ust. 1 i ust. 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Przepis art. 251 ust. 1 stanowi, iż dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu tej jednostki w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku. Natomiast w myśl przepisu art. 251 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji. Jak wynika z powyższych przepisów ustalają one różne terminy zwrotu dotacji w zależności od tego czy termin wykorzystania dotacji określono do końca roku budżetowego (art. 251 ust. 1) czy też jest on krótszy niż rok budżetowy (art. 251 ust. 3). Ustalenie w § 11 ust. 4 badanej uchwały, iż dotacja podlega zwrotowi nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia **zakończenia realizacji zadania** pozostaje w sprzeczności z cytowanymi przepisami, które nakazują zwrot dotacji w terminie do 31 stycznia następnego roku, (gdy termin wykorzystania dotacji określono do 31 grudnia roku poprzedniego) albo w terminie 15 dni po upływie terminu **wykorzystania dotacji**, (gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy). Termin zakończenia realizacji zadania, (o którym mowa w badanej uchwale) nie jest tożsamy z terminem wykorzystania dotacji, (którym to pojęciem posługuje się ustawa o finansach publicznych). Badana uchwała wśród elementów umowy dotacji wymienia termin wykorzystania dotacji (§ 8 ust. 2 pkt 3), nie wymienia natomiast dnia zakończenia realizacji zadania.

Zawarte w załączniku nr 2 do badanej uchwały oświadczenie o treści: „zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych" nie znajduje podstaw prawnych. Zakres podmiotowy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t.: DzU z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.), określony w art. 3 ust. 1 nie wskazuje na kluby sportowe jako zobligowane do stosowania jej przepisów. Natomiast z treści przepisu art. 3 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych wynika, że podmioty, o których mowa w ust. 1, przyznając środki finansowe na dofinansowanie projektu mogą uzależnić ich przyznanie od zastosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości. Przepis ten nie uprawnia do uzależnienia przyznania środków od zastosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, a jedynie pozwala na uzależnienie przyznania środków od zastosowania przy ich wydatkowaniu niektórych zasad określonych w tej ustawie, a mianowicie zasady równego traktowania, zasady uczciwej konkurencji i zasady przejrzystości.

Z powyższych względów należało stwierdzić nieważność uchwały nr XLI/310/10 *Rady Gminy Krzeszów* z dnia 28 października 2010 roku *w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Krzeszów*.

Na niniejszą uchwałę Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie.

PREZES

Zbigniew K. Wójcik

2643

UCHWAŁA NR XXVIII/5663/2010
KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W RZESZOWIE
z dnia 30 listopada 2010 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Nr XL/350/10 Rady Powiatu w Rzeszowie z dnia 27 października 2010 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla niepublicznych szkół i placówek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie po rozpatrzeniu na posiedzeniu w dniu 30 listopada 2010 roku uchwały Nr XL/350/10 **Rady Powiatu w Rzeszowie** z dnia 27 października 2010 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla niepublicznych szkół i placówek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania – działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 4 oraz art. 18„a" ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (DzU z 2001 r. nr 55, poz. 577 z późn. zm.)

stwierdza nieważność przedmiotowej uchwały.

UZASADNIENIE

Uchwałą Nr XL/350/10 z dnia 27 października 2010 roku Rada Powiatu w Rzeszowie określiła tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla niepublicznych szkół i placówek oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Powyższa uchwała wpłynęła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie w dniu 10 listopada 2010 roku.

Uchwałą Nr XXVII/5282/2010 z dnia 16 listopada 2010 roku Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie wszczęło postępowanie nadzorcze wobec przedmiotowej uchwały.

Badając powyższą uchwałę w trybie nadzoru, Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie stwierdziło, co następuje:

Stosownie do postanowień art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (DzU z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) niepubliczne szkoły podstawowe specjalne i gimnazja specjalne oraz szkoły ponadgimnazjalne o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi otrzymują dotacje z budżetu powiatu.

Dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymanej przez jednostkę samorządu terytorialnego, o której mowa w ust. 1 i 2 (gmina, powiat), pod warunkiem, że osoba prowadząca szkołę poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji, planowaną liczbę uczniów, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji (ust. 2a art. 90 ustawy).

Zgodnie z ust. 3 art. 90 ustawy, dotacje dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust. 2a, przysługują na każdego ucznia w wysokości **nie niższej niż 50% ustalonych w budżecie odpowiednio danej gminy lub powiatu wydatków bieżących, ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia**, pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczną szkołę poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji, planowaną liczbę uczniów, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. W przypadku braku na terenie gminy lub powiatu szkoły publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące, ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

Natomiast z treści ust. 1a art. 90 ustawy wynika, że niepubliczne przedszkola, szkoły podstawowe oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5, a także niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które zgodnie z art. 71b ust. 2a, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotacje z budżetu odpowiednio gminy lub powiatu w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju, w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego, pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole, szkołę, ośrodek lub poradnię poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji planowaną liczbę dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy, obowiązany jest ustalić tryb udzielania i rozliczania dotacji, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji i zakres danych, które powinny być we wniosku o udzielenie dotacji oraz w rozliczeniu wykorzystania dotacji.

Rada Powiatu w Rzeszowie w podjętej uchwale Nr XL/350/10 z dnia 27 października 2010 roku sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu

powiatu dla niepublicznych szkół i placówek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania, obejmującej swym zakresem:

1) niepubliczne szkoły podstawowe specjalne;

2) niepubliczne gimnazja specjalne;

3) niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne o uprawnieniach szkół publicznych;

4) niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;

5) niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;

w § 2 ust. 2 uchwały określiła, „że podstawą obliczania dotacji dla szkół, wymienionych w § 1 pkt 1, pkt 2 i pkt 3, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, stanowi kwota nie niższa niż 50% ustalonych, w budżecie Powiatu Rzeszowskiego, wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, w przeliczeniu na jednego ucznia oraz rzeczywista liczba uczniów w szkole...".

Poprzez takie stwierdzenie, Rada Powiatu w konsekwencji nie określiła podstawy obliczenia dotacji dla tego rodzaju szkół, naruszając w sposób istotny postanowienia art. 90 ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

Ustawodawca, w przywołanym wyżej przepisie art. 90 ust. 3 ustawy, określił wyłącznie dolną granicę dotacji, a do organu stanowiącego należy ustalenie jej podstawy nie niższej niż określone ustawowo minimum. Brak określenia podstawy obliczania dotacji nie pozwala na wykonanie podjętej uchwały przez organ wykonawczy.

W § 6 podjętej uchwały, Rada Powiatu określiła „że dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, podlega zwrotowi do budżetu powiatu w terminie **do dnia 31 stycznia roku następnego**".

Zgodnie z postanowieniami art. 251 i 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawodawca odrębnie w sposób różny uregulował zwrot dotacji, udzielonych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w części niewykorzystanej, do końca roku budżetowego – w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

Natomiast dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem – podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności.

Zatem regulacja zawarta w §6 uchwały Rady Powiatu w Rzeszowie narusza w sposób istotny postanowienia art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie orzekło, jak w sentencji.

Na niniejszą uchwałę Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie przysługuje Powiatowi Rzeszowskiemu prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie za pośrednictwem Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie, w terminie 30 dni od daty jej doręczenia.

PREZES

Zbigniew K. Wójcik

2644

UCHWAŁA NR XXVIII/5668/2010
KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W RZESZOWIE
z dnia 30 listopada 2010 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Nr XLIV/392/2010 Rady Miasta Łańcuta z dnia 28 października 2010 roku w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie po zbadaniu uchwały **Nr XLIV/392/2010 Rady Miasta Łańcuta** z dnia 28 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu - działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 4 i art. 18a ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (DzU z 2001 r. nr 55, poz. 577 ze zm.) art. 91 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (DzU z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.)

nieważność przedmiotowej uchwały całości z powodu istotnego naruszenia:

- art. 251 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU nr 157 poz. 1240 ze zm.) z powodu uregulowania w § 5 ust. 2 lit. c) uchwały terminu zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż do 31 grudnia roku budżetowego, zamiast ustawowego terminu do dnia 31 stycznia następnego roku,

- art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i naruszenia zasad zwrotu dotacji określonymi w dziale V rozdz. 4 tejże ustawy poprzez ustalenie sankcji w § 6 ust. 4 uchwały ustalono, że nie rozliczenie otrzymanego dofinansowania powoduje konieczność zwrotu dotacji wraz z odsetkami liczonymi, jak dla zaległości podatkowych, od dnia przekazania dotacji celowej z budżetu Miasta Łańcuta,

- § 6 w związku z § 143 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (DzU z 2002 nr 100, poz. 908) poprzez ustalenie w § 7 ust. 2 uchwały, że w ramach uprawnień kontrolnych osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Łańcuta mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji, przy czym nie zdefiniowano tych „innych nośników informacji" jak również nie określono ich w § 7 ust. 1 wzoru umowy ustalonego w załączniku nr 2 do przedmiotowej uchwały,

- nałożenie w załączniku nr 2 zawierającego wzór umowy oraz w załączniku nr 3 określającego wzór sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego obowiązku odpowiednio stosowania oraz złożenia oświadczenia, że zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostaną/zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (DzU z 2006 r. nr 164, poz. 1163 ze zm.), co ze względu na formę klubów sportowych niezaliczanych do sektora finansów publicznych stoi w sprzeczności z art. 3 tejże ustawy Prawo zamówień publicznych, wymieniającej podmioty ustawowo zobowiązane do stosowania przepisów tej ustawy.

UZASADNIENIE

Uchwała Nr XLIV/392/2010 Rady Miasta Łańcuta z dnia 28 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu wpłynęła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie w dniu 3 listopada 2010 r. Kolegium Izby w dniu 16 listopada 2010 r. uchwałą Nr XXVII/5287/2010 wszczęło wobec uchwały postępowanie nadzorcze.

Kolegium Izby zważyło co następuje:

Przedmiotowa uchwała została podjęta w oparciu o przepisy art. 27 pkt 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (DzU nr 127, poz. 857 ze zm.), który stanowi, że organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może określić, w drodze uchwały, warunki i tryb finansowania zadania własnego, o którym mowa w ust. 1, wskazując w uchwale cel publiczny z zakresu sportu, który jednostka ta zamierza osiągnąć.

Rada Miejska w Łańcucie określiła warunki i tryb finansowania zadań z zakresu sportu, przewidując między innymi możliwość udzielenia dotacji celowej z budżetu dla klubów sportowych. W tym zakresie zastosowanie będą miały przepisy nie błędnie przywołanego w uchwale art. 221 ust. 4 lecz art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU nr 157, poz. 1240 ze zm.) stanowiącego, że zarząd jednostki samorządu terytorialnego, udzielając dotacji celowej, w tym jednostce sektora finansów publicznych, w przypadku gdy odrębne przepisy lub umowa międzynarodowa nie określają trybu i zasad udzielania lub rozliczania tej dotacji, zawiera umowę, która określa w szczególności:

1) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki dotacji;

2) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

3) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, z tym że termin ten nie może być dłuższy niż terminy zwrotu określone w niniejszym dziale.

W § 5 ust. 2 lit. c) uchwały przewidziano, że umowa powinna określać w szczególności termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż do 31 grudnia roku budżetowego, co w zakresie określenia terminu zwrotu pozostaje w sprzeczności z art. 251 ust. 1 tejże ustawy o finansach publicznych, która stanowi, że dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu tej jednostki w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

W § 6 ust. 4 uchwały ustalono, że nie rozliczenie otrzymanego dofinansowania powoduje konieczność zwrotu dotacji wraz z odsetkami liczonymi, jak dla zaległości podatkowych, od dnia przekazania dotacji celowej z budżetu Miasta Łańcuta. Przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2010 r. o finansach publicznych nie wiążą z faktem nierozliczenia dofinansowania negatywnych skutków dla dotowanego, a zatem wprowadzenie z tego tytułu sankcji narusza postanowienia art. 250 cyt. wyżej ustawy i jest sprzeczne zasadami zwrotu dotacji określonymi w dziale V rozdz. 4 tejże ustawy.

W § 7 ust. 2 uchwały Rada Miejska w Łańcucie przewidziała, że w ramach uprawnień kontrolnych osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Łańcuta mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji, przy czym nie zdefiniowano tych „innych nośników informacji". Skoro badanie nieokreślonych bliżej nośników informacji innych niż dokumenty, które może zaważyć na ocenie wykorzystania dotacji i stanowić podstawę ewentualnej negatywnej oceny i żądania zwrotu dotacji, to należałoby dookreślić te nośniki informacji, skoro wymaga się, żeby przepisy uchwały redagować tak, aby dokładnie i w sposób zrozumiały dla adresatów zawartych w nich norm wyrażały intencje prawodawcy – stosownie do § 6 w związku z § 143 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (DzU z 2002 nr 100, poz. 908). Powyższa nieprecyzyjna regulacja zawarta jest również w § 7 ust. 1 wzoru umowy określonego w załączniku nr 2 do przedmiotowej uchwały.

W załączniku nr 2 zawierającego wzór umowy oraz w załączniku nr 3 określającego wzór sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego organ stanowiący żąda odpowiednio stosowania oraz złożenia oświadczenia, że zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostaną/zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (DzU z 2006 r. nr 164, poz. 1163 ze zm.), co ze względu na formę klubów sportowych niezaliczanych do sektora finansów publicznych stoi w sprzeczności z art. 3 tejże ustawy wymieniającej podmioty ustawowo zobowiązane do stosowania przepisów tej ustawy. Nałożenie powyższego obowiązki skutkować będzie stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych bez podstawy prawnej.

Należy nadmienić, że we wzorze umowy zawarto w § 9 odesłanie do przepisów dotyczących dotacji z budżetu państwa art. 151 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i określono błędnie 14 dniowy termin zwrotu dotacji, zamiast przywołania art. 250 i następne tejże ustawy w odniesieniu do dotacji z budżetu gminy i terminu 15-dniowego.

W związku z tym, że zakwestionowane postanowienia uchwały i załączników nie dają podstawy do funkcjonowania uchwały w obrocie prawnym Kolegium Izby, wobec nieusunięcia istotnych nieprawidłowości, postanowiło o stwierdzeniu nieważności uchwały w całości.

Na powyższą uchwałę Kolegium Izby przysługuje Gminie prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie za pośrednictwem Kolegium Izby, w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszej uchwały.

PREZES

Zbigniew K. Wójcik

2645

POROZUMIENIE NR
BURMISTRZA MIASTA DYNÓW
z dnia 23 września 2010 r.

w sprawie przejęcia przez Gminę Miejską Dynów zadania własnego gminy w postaci prowadzenia publicznego przedszkola

Na podstawie uchwał:

1. Rady Miasta Dynowa Nr L/299/10 z dnia 22 września 2010 roku

2. Rady Gminy Dynów Nr XXIX/171/2009 z dnia 30 grudnia 2009 roku

Ustala się treść porozumienia pomiędzy:

Gminą Miejską Dynów reprezentowana przez:

Pana Zygmunta Frańczaka – Burmistrza Miasta Dynów,

a **Gminą Dynów** reprezentowaną przez:

Pana Adama Chrobaka - Wójta Gminy Dynów

§ 1. 1. Przedmiotem porozumienia jest refundowanie przez Gminę Dynów wydatków związanych z uczęszczaniem dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Dynów (wykaz dzieci stanowi załącznik do porozumienia) do Przedszkola Miejskiego w Dynowie, w wysokości rzeczywistych kosztów ponoszonych na 1 dziecko z budżetu Miasta Dynowa.

2. Od dnia 1 września 2010r. wysokość dopłaty na jedno dziecko z terenu Gminy Dynów wynosi 550,00 zł miesięcznie.

3. Koszty, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2 obejmują płace wraz z pochodnymi nauczycieli, pracowników administracji i obsługi wyliczone w oparciu o arkusz organizacyjny na rok szkolny 2010/2011 oraz wydatki rzeczowe.

§ 2. 1. Gmina Miejska Dynów zobowiązuje się w przypadku wolnych miejsc, przyjąć dzieci w wieku 3-5 lat z terenu Gminy Dynów do Przedszkola Miejskiego w Dynowie.

2. Przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego w Dynowie następuje za zgodą Wójta Gminy Dynów

§ 3. 1. Gmina Dynów zobowiązuje się przekazywać Gminie Miejskiej Dynów na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Dynów: BS Dynów 24 9093 0007 2001 0001 6535 0001 środki finansowe na realizację zadania określonego w §1 porozumienia, w miesięcznych transzach do 10-go każdego miesiąca w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości dzieci z terenu Gminy Dynów w miesiącu poprzednim, począwszy od 1 września 2010 roku.

2. Wysokość środków określona w §1 ust. 2 może ulec zmianie w razie zmiany liczby dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego w Dynowie.

§ 4. W przypadku braku obustronnej akceptacji, co do wysokości środków, niniejsze porozumienie może ulec rozwiązaniu z zachowaniem miesięcznego terminu jego wypowiedzenia.

§ 5. Gmina Miejska Dynów dokona rozliczenia kosztów realizacji zadania określonego w §1 w terminie do dnia 31 stycznia 2011r. wraz z podaniem imiennego wykazu dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego.

§ 6. 1. Porozumienie zawarto na okres od dnia 1 września 2010 do dnia 31 grudnia 2010 r.

2. Wszelkie zmiany, jak również wypowiedzenie niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 8. Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

BURMISTZR MIASTA

Zygmunt Frańczak

WÓJT

Adam Chrobak

2646

POROZUMIENIE
z dnia 27 września 2010 r.

Na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 12 pkt. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) i uchwały Rady Powiatu w Brzozowie Nr XLV/220/10, z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie powierzenia Gminie Nozdrzec prowadzenia zadania polegającego na budowie chodnika dla pieszych w ciągu dróg powiatowych Nr 1936R Barycz – Izdebki, Nr 2036R Brzozów – Wara, Nr 2061R Izdebki - Hłudno w miejscowości Izdebki, oraz art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i uchwały Rady Gminy w Nozdrzcu Nr XXI/306/10 z dnia 23 września w sprawie przejęcia od Powiatu Brzozowskiego zadania polegającego na budowie chodnika dla pieszych w ciągu dróg powiatowych Nr 1936R Barycz – Izdebki, Nr 2036R Brzozów – Wara, Nr 2061R Izdebki - Hłudno w miejscowości Izdebki

Powiat Brzozowski reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Brzozowie, w imieniu którego działają:

1. Pan Zygmunt Błaż – Starosta Brzozowski;

2. Pan Janusz Draguła – Wicestarosta Brzozowski;

oraz

Gmina Nozdrzec reprezentowana przez:

Pana Antoniego Gromalę – Wójta Gminy Nozdrzec

zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1. Powiat Brzozowski będąc właścicielem nieruchomości Nr działek: 4396/2, 4396/1, 6356 i 6620 zlokalizowanych w miejscowości Izdebki przekazuje, a Gmina Nozdrzec przejmuje prowadzenie zadania trwale związanego z wyżej wymienionymi nieruchomościami, polegającego na budowie chodnika dla pieszych w ciągu dróg powiatowych:

1. Nr 1936R Barycz – Izdebki w km 9+808 – 10+120 na działce Nr 4396/2;

2. Nr 2036R Brzozów – Wara w km 11+331 – 11+556 na działce Nr 4396/1 i 6356;

3. Nr 2061R Izdebki – Hłudno w km 0+000 – 0+037 na działce Nr 6620.

§ 2. Powiat Brzozowski przekaże Gminie Nozdrzec dokumentację techniczną na budowę chodnika dla pieszych w ciągu drogi powiatowej Nr 1936R Barycz – Izdebki w km 9+808 – 10+120.

§ 3. Gmina Nozdrzec przyjmując prowadzenie zadania należącego do zakresu działania Powiatu Brzozowskiego zobowiązuje się do:

1. Opracowania dokumentacji technicznej dla pozostałych odcinków chodników, niezbędnej do realizacji przedmiotowego zadania w zgodzie z obowiązującymi przepisami, tj.:

1) Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2006 r. Nr 156 poz. 1118 z późn. zm.);

2) Ustawą z dnia 21 marca 1985 r. do drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, z późn. zm.);

3) Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie. (Dz. U. z 1999 r. Nr 43, poz.430);

4) Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznym jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. z 2000 r. Nr 63, poz. 735);

5) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2072);

6) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ustalania geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych (Dz. U. z 1998 r. Nr 126, poz. 839).

2. Pełnienia funkcji inwestora przy realizacji przedmiotowego zadania i wypełniania wynikających z tego faktu wszelkich obowiązków, w tym w szczególności:

1) wyboru Wykonawcy robót w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759);

2) do utrzymania ruchu publicznego na terenie budowy w okresie trwania realizacji zadania, aż do zakończenia i odbioru ostatecznego robót;

3) przejęcia pełnej odpowiedzialności za stosowność i bezpieczeństwo wszystkich działań w związku z prowadzeniem przedmiotowego zadania;

4) przyjmowania zawiadomień o zakończeniu robót w pasie drogowym i przywróceniu pasa do poprzedniego stanu użyteczności;

5) dokonania komisyjnego odbioru robót z udziałem przedstawiciela Powiatu Brzozowskiego;

6) po zrealizowaniu zadania - dokonania wszelkich czynności niezbędnych do przekazania go do użytku.

§ 4. 1. Powiat Brzozowski na prowadzenie zadania przekazanego niniejszym porozumieniem przekaże w 2010 r. Gminie Nozdrzec jednorazową dotację celową w wysokości 2 000, 00 zł w terminie do dnia 30.10.2010 r.

2. Powiat Brzozowski zastrzega sobie prawo nadzorowania, kontrolowania i dokonywania oceny prowadzonego zadania w zakresie wynikającym z niniejszego porozumienia, w szczególności według kryteriów legalności i celowości.

§ 5. 1. Gmina Nozdrzec z tytułu realizacji zadania objętego niniejszym porozumieniem ponosi pełną odpowiedzialność wobec Powiatu Brzozowskiego i osób trzecich.

2. Dotacja, o której mowa w § 4 ust. 1 porozumienia może być wykorzystana jedynie na cel określony w § 1 porozumienia. Gmina Nozdrzec zobowiązuje się do rozliczenia dotacji w terminie do dnia 31.12.2010 r.

3. Niewykorzystaną w części lub w całości dotację Gmina Nozdrzec zobowiązuje się zwrócić na konto Starostwa Powiatowego w Brzozowie w terminie do 31.12.2010 r.

4. Dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej Gmina Nozdrzec zobowiązuje się zwrócić na konto

Starostwa Powiatowego w Brzozowie w terminie do dnia 31.12.2010 r.

§ 6. Porozumienie zawarto na czas określony do dnia 31.12.2011 r.

§ 7. Każda zmiana niniejszego porozumienia dla swojej ważności wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 9. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

STAROSTA

Zygmunt Błaż

WICESTAROSTA

Janusz Draguła

WÓJT

Antoni Gromala

2647

ANEKS NR 2
PREZYDENTA MIASTA PRZEMYŚLA

do porozumienia z dnia 01.01.2010 r. nr 32/10 zawartego w Przemyślu pomiędzy Gminą Miejską Przemyśl a Miastem Jarosław w przedmiocie powierzenia Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcia przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Miasta Jarosław w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10, spisany w Przemyślu dnia 19.10.2010 r.

§ 1. 1. W § 3 ust. 1 porozumienia, o którym wyżej mowa kwota partycypacji Miasta Jarosław w kosztach pobytu osób nietrzeźwych – mieszkańców Miasta Jarosław w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu (izba wytrzeźwień) ulega zwiększeniu o 4.000,00 (słownie: cztery tysiące złotych 00/100).

2. Kwota, o której mowa w ust. 1 zostanie wpłacona na rachunek Gminy Miejskiej Przemyśl w Podkarpackim Banku Spółdzielczym Oddział w Przemyślu nr 50 8642 1155 2015 1503 8177 0001 w terminie do dnia 30.11.2010 r.

§ 2. Pozostałe postanowienia porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3. Aneks sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Miasta Jarosław.

z upoważnienia Prezydenta Miasta
Z-ca Prezydenta

Dariusz Iwaneczko

Skarbnik Miasta

Maria Łańcucka

z upoważnienia Burmistrza Miasta
Z-ca Burmistrza

Bogdan Wołoszyn

Skarbnik Miasta

Barbara Maziarka

2648

DECYZJA
PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
Nr OKR-4210-41(10)/2010/13950/III/TK
z dnia 6 grudnia 2010 r.

w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła MIEJSKIEGO PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYKI CIEPLNEJ - RZESZÓW SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Rzeszowie

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2, pkt 3 lit. b i c ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316 i Nr 215, poz. 1664 oraz z 2010 r. Nr 21, poz. 104 i Nr 81, poz. 530) oraz na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 40 poz. 230) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 23 września 2010 r. (znak: MPEC/DKO/501/1/2010)

w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła

przedsiębiorstwa energetycznego

MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYKI CIEPLNEJ - RZESZÓW SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

z siedzibą w Rzeszowie

zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem energetycznym",

uzupełnionego pismami z dni: 29 października 2010 r., znak: MPEC/DKO/501/2/2010, 16 listopada 2010 r., znak: MPEC/DKO/501/3/2320/2010, 23 listopada 2010 r., znak: MPEC/DKO/501/4/2320/2010 oraz 26 listopada 2010 r., znak: MPEC/DKO/501/4/2320/2010

postanawiam

zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo energetyczne, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, na okres do dnia 31 stycznia 2012 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa energetycznego, posiadającego koncesje z dnia 22 stycznia 2008 r.: nr WCC/1167/13950/W/OKR/JM na wytwarzanie ciepła, koncesję nr PCC/1143/13950/W/OKR/JM na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz koncesję nr OCC/336/13950/W/OKR/JM na obrót ciepłem, w dniu 24 września 2010 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo energetyczne.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne posiadające koncesję na prowadzenie powyższej działalności gospodarczej ustala taryfę dla ciepła oraz proponuje jej okres obowiązywania. Przedłożona taryfa podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, o ile jest zgodna z zasadami i przepisami określonymi w art. 44-46 ustawy – Prawo energetyczne.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo energetyczne opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2010 r. Nr 194 poz. 1291), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym".

Ceny i stawki opłat zostały skalkulowane przez Przedsiębiorstwo energetyczne na podstawie kosztów uzasadnionych prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy. Ocena tych kosztów została dokonana na podstawie porównania, wynikających z nich, jednostkowych kosztów planowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy z uzasadnionymi jednostkowymi kosztami wynikającymi z kosztów poniesionych w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Okres na jaki została zatwierdzona taryfa dla ciepła jest zgodny z wnioskiem Przedsiębiorstwa energetycznego.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów, za pośrednictwem Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479^{46} pkt 1 i art. 479^{47} § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479^{49} Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Południowo - Wschodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Krakowie, ul. Juliusza Lea 114, 30 –133 Kraków.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa wraz z decyzją zostaną skierowane do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne taryfa może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, jednak nie wcześniej niż od dnia 01 stycznia 2011 r."

Otrzymują:

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej - Rzeszów Sp. z o.o.

ul. Staszica 24, 35-051 Rzeszów,

2. Wojewoda Podkarpacki,

3. aa.

Uiszczono opłatę skarbową w wysokości 10 złotych w dniu 23 wrzesnia 2010 r. na rachunek Urzędu Dzielnicy Wola – Miasta Stołecznego Warszawy nr 54 1030 1508 0000 0005 5003 6045.

Tomasz Kaźmierczak - specjalista

z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Południowo-Wschodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Krakowie

Małgorzata Nowaczek-Zaremba

Załącznik
do decyzje nr OKR-4210-41(10)/2010/13950/III/TK
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 6 grudnia 2010 r.

MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYKI CIEPLNEJ - RZESZÓW

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

TARYFA DLA CIEPŁA

Rzeszów 2010

Część 1

Objaśnienia pojęć użytych w taryfie

Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:

1) **ustawa** - ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, z późn. zm.);

2) **rozporządzenie taryfowe** - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz.U. z 2010 r. Nr 194, poz. 1291);

3) **rozporządzenie o systemach ciepłowniczych** - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 16, poz. 92);

4) **przedsiębiorstwo energetyczne** – Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej - Rzeszów Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie prowadzącą działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła, przesyłania i dystrybucji ciepła oraz obrotu ciepłem;

5) **odbiorca** – każdego, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym;

6) **wytwórcy ciepła** – PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. - Oddział Elektrociepłownia Rzeszów i Fenice Poland Sp. z o.o.; przedsiębiorstwa zajmujące się wytwarzaniem ciepła;

7) **źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,

8) **sieć ciepłownicza** - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych;

9) **przyłącze** – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach;

10) **węzeł cieplny** - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych;

11) **grupowy węzeł cieplny** – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt;

12) **instalacja odbiorcza** - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie;

13) **zewnętrzna instalacja odbiorcza –** odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z instalacjami odbiorczymi w obiektach, w tym w obiektach, w których zainstalowany jest grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła;

14) **układ pomiarowo - rozliczeniowy** - dopuszczony do stosowania, zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła;

15) **zamówiona moc cieplna** – ustaloną przez odbiorcę lub podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci ciepłowniczej największą moc cieplną, jaka w danym obiekcie wystąpi w warunkach obliczeniowych, która zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:

a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,

b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,

c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji;

16) **taryfa** - zbiór cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania, opracowany przez przedsiębiorstwo energetyczne i wprowadzany jako obowiązujący dla określonych w nim odbiorców w trybie określonym ustawą;

17) **grupa taryfowa** – grupę odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania;

18) **nielegalne pobieranie ciepła** - pobieranie ciepła bez zawarcia umowy z przedsiębiorstwem, z całkowitym albo częściowym pominięciem układu pomiarowo – rozliczeniowego lub poprzez ingerencję w ten układ mającą wpływ na zafałszowanie pomiarów dokonywanych przez układ pomiarowo – rozliczeniowy.

Część 2

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

Przedsiębiorstwo energetyczne prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło, na podstawie koncesji udzielonych przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki decyzjami z dnia 22 stycznia 2008 r. w zakresie:

– wytwarzania ciepła Nr WCC/1167/13950/W/OKR/2008/JM,

– przesyłania i dystrybucji ciepła Nr PCC/1143/13950/W/OKR/2008/JM,

– obrotu ciepłem Nr OCC/336/13950/W/OKR/2008/JM.

Część 3

Podział odbiorców na grupy taryfowe

W oparciu o § 10 rozporządzenia taryfowego podzielono odbiorców na następujące grupy taryfowe:

W - odbiorca, do którego ciepło jest dostarczane ze źródła ciepła należącego do przedsiębiorstwa energetycznego, w postaci pary, bezpośrednio do instalacji odbiorczej odbiorcy,

P_1 - odbiorcy, do których ciepło jest dostarczane z sieci ciepłowniczej w postaci gorącej wody poprzez węzły cieplne, które stanowią własność i są eksploatowane przez odbiorcę,

P_2 - odbiorcy, do których ciepło jest dostarczane z sieci ciepłowniczej w postaci gorącej wody poprzez indywidualne węzły cieplne, które

stanowią własność i są eksploatowane przez przedsiębiorstwo energetyczne,

P_3 - odbiorcy, do których ciepło jest dostarczane z sieci ciepłowniczej w postaci gorącej wody

poprzez grupowe węzły cieplne, które wraz z zewnętrznymi instalacjami odbiorczymi za tymi węzłami stanowią własność i są eksploatowane przez przedsiębiorstwo energetyczne.

Część 4

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT). W odniesieniu do nich podatek VAT nalicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Ceny w zakresie wytwarzania ciepła – dla Odbiorcy Grupy taryfowej W

Poz.	Rodzaj ceny	Jednostka miary	Cena
1	2	3	
1	Cena za zamówioną moc cieplną	[zł/MW]	200 061,59
2	Miesięczna rata ceny za zamówioną moc cieplną	[zł/MW]	16 671,80
3	Cena ciepła	[zł/GJ]	56,49
4	Cena nośnika ciepła	[zł/tonę]	77,46

2. Sposób ustalania ceny za zamówioną moc cieplną, ceny ciepła i ceny nośnika ciepła dla Odbiorców Grup taryfowych P_1, P_2, P_3

Zgodnie z § 8 pkt. 3 rozporządzenia taryfowego, taryfa określa sposób ustalania ceny za zamówioną moc cieplną, ceny ciepła i ceny nośnika ciepła, stosowanych w rozliczeniach z odbiorcami grup taryfowych P_1, P_2 i P_3 dla których jest sprzedawane ciepło zakupione od wytwórców ciepła, w okresie obowiązywania taryfy, wg podanych poniżej zasad.

Uśrednioną cenę za zamówioną moc cieplną dla odbiorców określa się wg następującego algorytmu:

$$C_{MW} = [(22{,}27 \times X_1) + (77{,}73 \times X_2)] : 100$$

gdzie poszczególne symbole i liczby oznaczają:

C_{MW} - średnia cena za zamówioną moc cieplną w [zł/MW]

22,27 - wskaźnik udziału mocy cieplnej zamówionej w Fenice Poland Sp. z o.o. planowany dla pierwszego roku stosowania taryfy

X_1 - cena za 1 MW wg taryfy Fenice Poland Sp. z o.o. w [zł/MW]

77,73 - wskaźnik udziału mocy cieplnej zamówionej w PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. - Oddział Elektrociepłownia Rzeszów planowany dla pierwszego roku stosowania taryfy

X_2 - cena za 1 MW wg taryfy PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. - Oddział Elektrociepłownia Rzeszów w [zł/MW]

Uśrednioną cenę ciepła dla odbiorców określa się wg następującego algorytmu:

$$C_{GJ} = [(23{,}59 \times Y_1) + (76{,}41 \times Y_2)] : 100$$

gdzie poszczególne symbole i liczby oznaczają:

C_{GJ} - średnia cena za ciepło w [zł/GJ]

23,59 - wskaźnik udziału ilości ciepła planowanego do zakupu w Fenice Poland Sp. z o.o. dla pierwszego roku stosowania taryfy

Y_1 - cena za 1 GJ wg taryfy Fenice Poland Sp. z o.o. w [zł/GJ]

76,41 - wskaźnik udziału ilości ciepła planowanego do zakupu w PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. - Oddział Elektrociepłownia Rzeszów dla pierwszego roku stosowania taryfy

Y_2 - cena za 1 GJ wg taryfy PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. - Oddział Elektrociepłownia Rzeszów w [zł/GJ]

Uśrednioną cenę nośnika ciepła dla odbiorców określa się wg następującego algorytmu:

$$C_{n.c.} = [(35{,}47 \times V_1) + (64{,}53 \times V_2)] : 100$$

gdzie poszczególne symbole i liczby oznaczają:

$C_{n.c.}$ - średnia cena za nośnik ciepła w [zł/m^3]

35,47 - wskaźnik udziału ilości nośnika ciepła planowanego do zakupu w Fenice Poland Sp. z o.o. dla pierwszego roku stosowania taryfy

V_1 - cena za 1 m^3 nośnika ciepła wg taryfy Fenice Poland Sp. z o.o. w [zł/m^3]

64,53 - wskaźnik udziału ilości nośnika ciepła planowanego do zakupu w PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. - Oddział Elektrociepłownia Rzeszów dla pierwszego roku stosowania taryfy

V_2 - cena za 1 m^3 nośnika ciepła wg taryfy PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. - Oddział Elektrociepłownia Rzeszów w [zł/m^3]

3. Stawki opłat w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła - dla Odbiorców Grup taryfowych P_1, P_2, P_3

Poz.	Rodzaj stawki opłaty	Jednostka miary	Stawki opłat według grup taryfowych		
			P_1	P_2	P_3
1	2	3	4	5	6
1	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	[zł/MW]	**21 873,35**	**31 692,81**	**34 989,37**
2	Miesięczna rata stawki opłaty stałej za usługi przesyłowe	[zł/MW]	**1 822,78**	**2 641,07**	**2 915,78**
3	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	[zł/GJ]	**10,31**	**11,19**	**12,08**

4. Stawki opłat za przyłączenie do sieci

Poz.	Średnica przyłącza [mm]	Jednostka miary	Stawki opłat
1	2	3	4
1	Dn 32	[zł/mb]	**183,33**
2	Dn 40	[zł/mb]	**187,86**
3	Dn 50	[zł/mb]	**196,86**
4	Dn 65	[zł/mb]	**206,80**
5	Dn 80	[zł/mb]	**238,03**
6	Dn 100	[zł/mb]	**274,48**
7	Dn 150	[zł/mb]	**442,71**

Część 5

Zasady ustalania cen i stawek opłat

Ceny i stawki opłat zamieszczone w części 4 taryfy dla ciepła zostały ustalone zgodnie z zasadami określonymi w art. 7 i art. 45 ustawy oraz w rozdziale 3 rozporządzenia taryfowego.

Część 6

Warunki stosowania cen i stawek opłat

1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu parametrów jakościowych nośnika ciepła i standardów jakościowych obsługi odbiorców oraz sposobów załatwiania reklamacji, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia o systemach ciepłowniczych.

2. W przypadkach:

- niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
- udzielania i naliczania bonifikat przysługujących odbiorcy,
- nielegalnego pobierania ciepła,

stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego oraz obowiązujące przepisy ustawy o podatku od towarów i usług.

Część 7

Zasady wprowadzania zmiany cen i stawek opłat

Przedsiębiorstwo energetyczne wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Zmiany cen i stawek opłat ujętych w taryfie oraz zmiany cen zakupu ciepła od wytwórców ciepła, podaje się do wiadomości odbiorców poprzez pisemne zawiadomienie zawierające nowe ceny i stawki opłat oraz podstawę ich zmiany, co najmniej na 14 dni przed ich planowaną zmianą.

PREZES ZARZĄDU

Józef Wicher

2649

INFORMACJA
PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
z dnia 6 grudnia 2010 r.

o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki zmieniającej koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła przedsiębiorcy Pana Stanisława Andrysiewicza, prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Zakład Budowlany - Stanisław Andrysiewicz z siedzibą w Tarnobrzegu

W dniu 6 grudnia 2010 r. decyzją Nr PCC/1126A/13702/W/OKR/2010/EŚ Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postepowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz w związku z art. 32 ust. 1 pkt 3, art. 30 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.), zmienił swoją decyzję z dnia 05 grudnia 2006 r.: Nr PCC/1126/13702/W/OKR/2006/WS w sprawie udzielenia przedsiębiorcy Panu Stanisławowi Adrysiewiczowi, prowadzącemu działalność gospodarczą pod nazwą Zakład Budowlany – Stanisław Andrysiewicz z siedzibą w Tarnobrzegu, koncesji na przesyłanie i dystrybucje ciepła.

Decyzją z dnia 5 grudnia 2006 r. Nr PCC/1126/13702/W/OKR/2006/WS Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił Panu Stanisławowi Adrysiewiczowi, prowadzącemu działalność gospodarczą pod nazwą Zakład Budowlany – Stanisław Andrysiewicz z siedzibą w Tarnobrzegu, koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła w okresie do 5 grudnia 2016 r.

Pismem z dnia 19 lipca 2010 r. brak znaku, wyżej wymieniony przedsiębiorca, zwany dalej „Koncesjonariuszem", wystąpiło z wnioskiem o zmianę ww. decyzji polegającą na zmianie dotychczasowego brzmienia pkt 1 „PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI". Koncesjonariusz wystąpił z wnioskiem o zmianę zakresu posiadanej koncesji w związku wybudowaniem nowej sieci zlokalizowanej na terenie miasta Gorzyce, zasilanej z kotłowni przy ul. Odlewników 52.

W toku postępowania zwrócono się, stosownie do art. 23 ust. 3 ustawy - Prawo energetyczne, do Zarządu Województwa Podkarpackiego, pismem z dnia 2 sierpnia 2010 r., znak: OKR-4110-16(5)/2010/13702/EŚ, z prośbą o wyrażenie opinii w sprawie przedmiotowej sprawie. Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie 14 dni od przedstawienia wniosku do zaopiniowania nie zajął stanowiska w przedmiotowej sprawie, zatem na podstawie art. 23 ust. 4 ustawy Prawo energetyczne przyjęto, że wydał opinię pozytywną.

Na podstawie art. 155 Kpa decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony. Zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego.

Mając na uwadze powyższe okoliczności oraz po stwierdzeniu, że wniosek przedsiębiorstwa energetycznego zasługuje na uwzględnienie w całości i nie jest on sprzeczny z interesem społecznym - postanowiłem orzec jak w sentencji.

Decyzja została doręczona stronie.

z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Południowo-Wschodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Krakowie

Małgorzata Nowaczek-Zaremba

2650

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE WOJEWODY PODKARPACKIEGO P.II.0911/128/10

z dnia 3 grudnia 2010 r.

Działając na podstawie art.85, 86 i 91 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 ze zm.), art.4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz.2008 ze zm.)

STWIERDZAM NIEWAŻNOŚĆ

uchwały Nr L/396/10 Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych z dnia 29 października 2010r. w sprawie „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Ustrzyki Dolne"

UZASADNIENIE

Przedmiotową uchwałą Rada Miejska w Ustrzykach Dolnych, działając m.in. na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz.2008 ze zm.), przyjęła Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Ustrzyki Dolne. Przepis ten stanowi dla rady delegację do wydania aktu prawa miejscowego, stanowiącego wykonanie ustawowego upoważnienia.

W myśl art. 4 ust. 2 ustawy regulamin powinien określać szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy dotyczące:

1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:

a) prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych baterii i zużytych akumulatorów oraz odpadów z remontów,

b) uprzątanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,

c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi;

2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:

a) średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach,

b) liczby osób korzystających z tych urządzeń;

3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

4) maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;

5) innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami;

6) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;

7) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;

8) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

Wskazany wyżej przepis ustawy stanowi normę bezwzględnie obowiązującą formułującą zamknięty katalog problemów wymagających uregulowania w akcie wykonawczym. Organ uchwałodawczy gminy (miasta) może dokonywać regulacji prawnych w zakresie, w jakim został do tego wyraźnie upoważniony.

Tymczasem w uchwale znalazły się regulacje, których nie obejmuje upoważnienie zawarte w przepisie art. 4 ustawy.

W § 2 określono, że regulamin obowiązuje:

1. Właścicieli nieruchomości,

2. Wykonawców robót budowlanych,

3. Jednostki użytkujące tereny służące do komunikacji publicznej

4. Wszystkich korzystających z terenów będących własnością Gminy Ustrzyki Dolne.

Tymczasem ustawa w art. 5 ust.1 nakłada określone obowiązki na właścicieli nieruchomości,

natomiast obowiązki pozostałych podmiotów oraz ich zakres zostały określone w ust. 2 – 4:

- Wykonywanie obowiązków na terenie budowy należy do wykonawcy robót budowlanych.

- Uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z przystanków komunikacyjnych oraz z wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym torowisk pojazdów szynowych należy do obowiązków przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej.

- Obowiązki utrzymania czystości i porządku na drogach publicznych należą do zarządu drogi. Do obowiązków zarządu drogi należy także:

1) zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;

2) pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej;

3) uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku.

W myśl ust. 5. obowiązki utrzymania czystości i porządku na terenach innych niż wymienione w ust. 1-4 należą do gminy.

W związku z tym organ nadzoru uznał, że rada gminy nakazując stosowanie wszystkich postanowień regulaminu przez podmioty wymienione w § 2 ust.2-4 uchwały wykroczyła poza zakres określony w ustawie.

W § 4 ust 3 uchwały zobowiązano właścicieli nieruchomości do niezwłocznego (najpóźniej do godz 6 ^{30}) uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącej dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości. Do usuwania śniegu i lodu z chodników nie można stosować sprzętu powodującego uszkodzenie chodnika. Właściciel nieruchomości nie jest obowiązany do uprzątnięcia chodnika, na którym jest dopuszczony płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych.

Należy zauważyć, że przepis art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach precyzyjnie ustala zakres obowiązków właścicieli nieruchomości dotyczących tej kwestii nakazując im utrzymanie porządku i czystości poprzez uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości, a czynność dotyczyć może jedynie uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń.

Upoważnienie zawarte w art. 4 ust. 2 ustawy nie obejmuje możliwości regulowania przez radę gminy terminu, w jakim winny być uprzątnięte chodniki ani zastrzeżeń co do rodzaju stosowanego sprzętu do tego celu, jak to uczyniono w § 4 ust.3 uchwały.

Zapis § 4 ust.7 dotyczący niezwłocznego likwidowania w okresie zimowym powstałych sopli i nawisów śniegowych z dachów i gzymsów budynku oraz gromadzenia śniegu przy krawężniku chodnika, z zachowaniem możliwości odpływu wody do kanalizacji, a na przystankach komunikacyjnych poza terenem przystanku w sposób nie utrudniający zatrzymywanie się pojazdów, wysiadania i wsiadanie pasażerów; oraz zakazu zgarniania śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z chodnik na jezdnię również wykracza poza delegację zawartą w art.4 ustawy.

Obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku ciążące na właścicielu nieruchomości nie mogą zostać sformułowane w dowolnej formie. Organ stanowiący gminy (miasta) nie może w sposób niczym nieograniczony określać obowiązków związanych z estetyką i porządkiem na terenie gminy (miasta). Zauważyć ponadto należy, iż pojęcie „utrzymanie porządku" ogranicza się do gromadzenia, zbierania i usuwania odpadów komunalnych, nie zaś do utrzymania budynku i ogrodzenia nieruchomości w dobrym stanie technicznym i sanitarnym (§4 ust.6), usuwania ze ścian budynków, ogrodzeń oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku napisów oraz rysunków oraz zniszczonych, nieaktualnych ogłoszeń, plakatów, afiszy (§ 4 ust.11). Z tych samych względów nieuprawnione jest nakładanie na właścicieli obowiązku koszenia wyrosłych na nieruchomości traw i chwastów (§ 4 ust.4) jak i obcinania gałęzi drzew i krzewów zwisających nad chodnikiem lub innymi miejscami użyteczności publicznej, utrudniającymi bezpieczne przejście lub przejazd (§ 4 ust.14). Podobnie nie można doszukać się upoważnienia do zapewnienia widocznego oznakowania budynku numerem porządkowym oraz zapewnienia wjazdu na teren nieruchomości pojazdów pogotowia ratunkowego, straży pożarnej oraz innych służb ratownictwa technicznego i porządkowych (§ 4 ust.9), wprowadzenia zakazu spalania odpadów komunalnych (§ 7ust.1) i ich zakopywania w ziemi (§ 7 ust.7) Regulamin czystości i porządku nie może także normować kwestii urządzeń przeznaczonych do celów reklamowych, umieszczania ogłoszeń lub plakatów (§ 7 ust.4).

Postępowanie nadzorcze wykazało, iż w § 8 ust. 2 Regulaminu Rada Miejska zobowiązała organizatorów imprez lub zgromadzenia do:

- wyposażenia miejsca, w którym się ono odbywa w odpowiednią ilość pojemników na odpady oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet, przy uwzględnieniu normy 1 litra odpadów na uczestnika imprezy,

- oczyszczenia terenu i wywiezienia odpadów bezpośrednio po zakończeniu imprezy, jednak nie później niż w ciągu 12 godzin,

- oczyszczenia terenów przyległych, jeżeli występuje taka potrzeba

Organ nadzoru stwierdza, że brak jest umocowania ustawowego do nakładania na organizatorów imprez obowiązku wyposażenia w odpowiednią ilość pojemników do odpadów i toalet, uprzątnięcia odpadów po zakończeniu spotkania itd. Jak wypowiedział się Wojewódzki Sąd Administracyjny w wyroku z dnia 3 marca 2010 r. sygn. akt II SA/Bd 93/10 organizatora imprezy masowej nie można uznać za właściciela nieruchomości w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a tylko oni są adresatami obowiązków dotyczących utrzymania czystości i porządku na obszarze gminy. Organizatorzy imprez masowych nie należą też do podmiotów wymienionych w art. 5 ust. 2-4, na które ustawa wprost nakłada określone obowiązki z zakresu utrzymania czystości i porządku. W rezultacie, przepis w takim brzmieniu powoduje ingerencję w stosunki cywilnoprawne, których treść kształtowana jest w drodze umowy cywilnoprawnej. Obowiązki organizatora imprez masowych określa odrębna ustawa, a zatem nie zachodzi konieczność ich ustalania w drodze aktu prawa miejscowego i nie ma ku temu podstaw prawnych w ustawie w postaci odpowiedniego upoważnienia.

W § 23 Rada Miejska ustaliła normy porównawcze dla sprawowania kontroli pełnego wykonania obowiązków wywozu odpadów komunalnych. Tymczasem z normy kompetencyjnej określonej w art.4 ust.2 pkt 2 wynika upoważnienie dla rady gminy do określenia rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych oraz warunków rozmieszczania i utrzymania tych urządzeń. Przy określaniu tych kwestii rada jest obowiązana uwzględnić, a nie ustalić, średnią ilość odpadów komunalnych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach oraz liczbę osób korzystających z tych urządzeń. Wojewódzki Sąd Administracyjny we Wrocławiu w wyroku z dnia 20 grudnia 2006r. sygn. akt II SA/Wr 585/06 potwierdził, iż norma kompetencyjna zawarta w art. 4 ust. 2 pkt 2 ustawy nie może stanowić upoważnienia zarówno do określenia przez radę gminy normatywu odpadów, jak i regulowania kwestii związanych ze sposobem ustalania ilości odpadów produkowanych na terenie nieruchomości, czy też dotyczących stawek opłat za świadczone usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

W § 31 Rada Miejska postanowiła o wprowadzeniu obowiązku zgłaszania psów do rejestracji oraz zaopatrzenia psa w znak identyfikacyjny w terminie 14 dni od wejście w posiadanie psa. Organ nadzoru zauważa, iż w świetle brzmienia art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy, uprawnieniem gminy jest określenie obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, ale wyłącznie takich obowiązków, które dotyczą ochrony przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz ochrony przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku. W przepisie tym nie można doszukać się upoważnienia do nakładania na osoby utrzymujące psy obowiązków wymienionych w § 31 regulaminu (por. wyrok z dnia 7 kwietnia 2009 r. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Opolu sygn. akt II SA/Op 62/09)

Ponadto należy zwrócić uwagę, iż w przedmiotowym regulaminie Rada uregulowała również kwestie, które w istocie stanowią powtórzenie bądź modyfikację norm o charakterze powszechnie obowiązującym. Tymczasem w świetle utrwalonej linii orzeczniczej powtórzenie regulacji ustawowej w uchwale jest niezgodne z zasadami legislacji. W tej kwestii wielokrotnie wypowiadał się Naczelny Sąd Administracyjny, w tym w wyroku z dnia 14 października 1999 r. (sygn. akt II SA/Wr 1179/98, OSS 2000/1/17) gdzie wskazał, iż „uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego nie może regulować jeszcze raz tego, co zostało zawarte w obowiązującej ustawie. Taka uchwała, jako istotnie naruszająca prawo, jest nieważna. Trzeba bowiem liczyć się z tym, że powtórzony przepis będzie interpretowany w kontekście uchwały, w której go powtórzono, co może prowadzić do całkowitej lub częściowej zmiany intencji prawodawcy".

Mając na uwadze powyższe stwierdzenie nieważności niniejszej uchwały należy uznać za uzasadnione i konieczne.

Na rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie ul. Kraszewskiego 4A za pośrednictwem Wojewody Podkarpackiego w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO

Janusz Olech
DYREKTOR GENERALNY URZĘDU

- **Prenumerata i rozpowszechnianie** Dzienników Urzędowych Województwa Podkarpackiego: Wydział Organizacyjno-Administracyjny tel.: (017) 867 1205, pok. 205
- Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Wydziale Prawnym i Nadzoru, w pokoju 245 w godzinach pracy Urzędu.

Wydawca: Wojewoda Podkarpacki
Redakcja: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, Wydział Prawny i Nadzoru
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, pok. 245 i 245a, tel. (017) 867 1245 lub (017) 867 1263
e-mail: redakcja@rzeszow.uw.gov.pl

Skład komputerowy: Zakład Usług Informatycznych Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki – TBD w Rzeszowie w Likwidacji
ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1546, pok. 546
e-mail: dziennik@rzeszow.uw.gov.pl

Druk: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, Wydział Organizacyjno-Administracyjny
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1020, pok. 20

Tłoczono z polecenia Wojewody Podkarpackiego w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie, Wydział Organizacyjno-Administracyjny
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15

ISSN 1508 - 4760 **Cena 88,20 zł** (w tym 7% VAT)