DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 18 lipca 2011 r. **Nr 360**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN:

3049 – Rady Gminy Biskupice z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LXI/440/10 Rady Gminy Biskupice z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie wysokości stawek podatków i opłat lokalnych oraz wprowadzenia poboru podatku od nieruchomości i opłat lokalnych w drodze inkasa. 21274

3050 – Rady Gminy Biskupice z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Budżetowej Gminy Biskupice na 2011 rok Nr VI/29/11 z dnia 27 stycznia 2011 roku. 21275

3051 – Rady Gminy Biskupice z dnia 21 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany regulaminu korzystania z obiektów ogólnodostępnych stanowiących własność gminy Biskupice. 21282

3052 – Rady Gminy Charsznica z dnia 29 stycznia 2010 r. w sprawie: uchwalenia zmian w Statucie Gminy Charsznica. 21282

3053 – Rady Gminy w Drwini z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie pozbawienia statusu pomnika przyrody 21283

3054 – Rady Gminy Łapanów z dnia 2 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Łapanów. 21283

3055 – Rady Gminy Łapanów z dnia 2 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/27/11 Rady Gminy Łapanów z dnia 17 lutego 2011 r w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat z zakresu zadań własnych gminy (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2011 roku Nr 131, poz.1086). 21284

3056 – Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mszana Dolna wsi Kasina Wielka.* 21285

3057 – Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mszana Dolna wsi Lubomierz.* 21291

3058 – Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mszana Dolna wsi Raba Niżna.* 21292

3059 – Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 maja 2011 r. zmiany; Uchwały Nr 194/XXXII/2004 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 29 listopada 2004 r. dotyczącej tygodniowego wymiaru zajęć i tworzenia dodatkowych stanowisk wicedyrektorów. 21297

3060 – Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie przekształcenia Placówki Opiekuńczo-Profilaktycznej dla Dzieci Zdr owych i Specjalnej Troski w Myślenicach w Żłobek Samorządowy w Myślenicach. 21298

3061 – Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie: ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych 21299

---

* Publikacja niniejszej uchwały nie uwzględnia ewentualnych czynności nadzorczych podejmowanych przez Wojewodę Małopolskiego.

3062 – Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku Samorządowym w Myślenicach 21299

3063 – Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 39/VI/2011 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolach samorządowych i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Myślenice. 21300

3064 – Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr 40/VI/2011 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 marca 2011 roku "w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania dorocznych nagród w dziedzinie kultury fizycznej i sportu" 21300

3065 – Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty miesięcznej za korzystanie ze świadczeń przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Nowy Wiśnicz 21301

3066 – Rady Gminy Słaboszów z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Słaboszów 21302

3067 – Rady Gminy Słaboszów z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie zasad i okoliczności używania herbu, flagi i pieczęci Gminy Słaboszów 21303

3068 – Rady Gminy Szczurowa z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian w sieci prowadzonych przez Gminę Szczurowa publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych. 21304

3069 – Rady Gminy Szczurowa z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Szczurowa oraz wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych. 21305

3070 – Rady Gminy Szczurowa z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie regulaminu korzystania z publicznych placów zabaw w Gminie Szczurowa. 21306

3071 – Rady Gminy Tymbark z dnia 27 maja 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tymbark 21307

3072 – Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 2 czerwca 2011 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żabnie. 21322

3073 – Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 2 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa). 21323

POROZUMIENIA:

3074 – Burmistrza Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej z dnia 14 czerwca 2011 r. w sprawie współdziałania w 2011 roku gminy Bielsko-Biała z gminą Kalwaria Zebrzydowska w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi w odniesieniu do osób z terenu gminy Kalwaria Zebrzydowska doprowadzonych do Ośrodka Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym w Bielsku-Białej 21323

3049

UCHWAŁA NR X/52/11
RADY GMINY BISKUPICE
z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LXI/440/10 Rady Gminy Biskupice z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie wysokości stawek podatków i opłat lokalnych oraz wprowadzenia poboru podatku od nieruchomości i opłat lokalnych w drodze inkasa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust.1, art. 6 ust. 12 art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia12 stycznia 1991r.o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U.

z 2010r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.)w związku z ustawą z dnia 24 września 2010r. w sprawie zmiany ustawy o podatkach i opłatach lokalnych(Dz.U. Nr 225 poz. 1461)), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2010r. Nr 17 poz. 95) Rada Gminy Biskupice uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LXI/440/10 Rady Gminy Biskupice z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie wysokości stawek podatków i opłat lokalnych oraz wprowadzenia poboru podatku od nieruchomości i opłat lokalnych w drodze inkasa zmienionej Uchwałą Nr V/19/10 rady Gminy Biskupice z dnia 30 grudnia 2010r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w pkt 1 zmienia się litera d, która otrzymuje brzmienie: "d) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielenia świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - 4,27 zł od 1m^2 powierzchni użytkowej"
2) w § 2 zmienia się pkt 2 który otrzymuje brzmienie:
"2) Na inkasentów wyznacza się:

1	Zając Józefa	na terenie sołectwa Biskupice
2	Szwed Bernadeta	na terenie sołectwa Bodzanów
3	Kyrc Stanisław	na terenie sołectwa Jawczyce
4	Turek Dariusz	na terenie sołectwa Łazany
5	Michalik Maria	na terenie sołectwa Przebieczany
6	Jamka Adam	na terenie sołectwa Sławkowice
7	Masior Lucyna	na terenie sołectwa Sułów
8	Korta Dorota	na terenie sołectwa Szczygłów
9	Piech Anna	na terenie sołectwa Trąbki
10	Kulma Ryszard	na terenie sołectwa Zborówek
11	Tańcula Zbigniew	na terenie sołectwa Tomaszkowice
12	Mróz Monika	na terenie sołectwa Zabłcie"

3) w § 3 zmienia się pkt 3 który otrzymuje brzmienie:
"3) Na inkasentów wyznacza się:

1	Zając Józefa	na terenie sołectwa Biskupice
2	Szwed Bernadeta	na terenie sołectwa Bodzanów
3	Kyrc Stanisław	na terenie sołectwa Jawczyce
4	Turek Dariusz	na terenie sołectwa Łazany
5	Michalik Maria	na terenie sołectwa Przebieczany
6	Jamka Adam	na terenie sołectwa Sławkowice
7	Masior Lucyna	na terenie sołectwa Sułów
8	Korta Dorota	na terenie sołectwa Szczygłow
9	Piech Anna	na terenie sołectwa Trąbki
10	Kulma Ryszard	na terenie sołectwa Zborówek
11	Tańcula Zbigniew	na terenie sołectwa Tomaszkowice
12	Mróz Monika	na terenie sołectwa Zabłocie"

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biskupice.

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

Przewodniczący Rady Gminy Biskupice
Barbara Szeląg

3050

UCHWAŁA NR X/56/11
RADY GMINY BISKUPICE
z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Budżetowej Gminy Biskupice na 2011 rok Nr VI/29/11 z dnia 27 stycznia 2011 roku.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 211, 212, 214 i 215 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz.1240 z póź. zm.) **Rada Gminy Biskupice uchwala, co następuje:**

§ 1.

1. Zwiększa się dochody budżetu na rok 2011 o kwotę 13.409,48 zł. w tym:
   a) dochody bieżące o kwotę 13.409,48 zł
   - jak poniżej:

Dział	**Nazwa - Treść**	**Zmniejszenia**	**Zwiększenia**
1	**3**	**4**	**5**
801	**Oświata i wychowanie**		**4 300,00**
	w tym: dochody bieżące		*4 300,00*
	- dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu		
	Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych		
	jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz		
	innych umów o podobnym charakterze (§ 0750)		300,00
	- pozostałe odsetki (§ 0920)		4 000,00
	(odsetki dopisane do rachunku bankowego)		
921	**Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**		**9 109,48**
	w tym: dochody bieżące		*9 109,48*
	- środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin		
	(związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów		
	województw, pozysane z innych źródeł (§ 2708)		9 109,48
	RAZEM DOCHODY		**13 409,48**
	w tym:		
	a) dochody bieżące		**13 409,48**

§ 2. 1. Zwiększa się wydatki budżetu gminy na rok 2011 o kwotę 225.425,91zł

- jak poniżej

Dział	Rozdz.	Nazwa - Treść	Zmniejszenia	Zwiększenia
1	2	3	4	5
801		Oświata i wychowanie		123 409,48
	80101	Szkoły podstawowa		110 300,00
		w tym:		
		a) wydatki bieżące		300,00
		b) wydatki majątkowe		110 000,00
	80104	Przedszkola		
		w tym:		
		a) wydatki bieżące		9 109,48
	80114	Zespoły obsługi ekonomiczno- administracyjnej		
		szkół		
		w tym:		
		a) wydatki bieżące		4 000,00
851		Ochrona zdrowia		93 331,31
	85153	Przeciwdziałanie narkomanii		21 617,18
		w tym:		
		a) wydatki bieżące		21 617,18
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi		71 714,13
		w tym:		
		a) wydatki bieżące		71 714,13

900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska		8 685,12
	90095	Pozostała działalność		8 685,12
		w tym:		
		a) wydatki bieżące		8 685,12
		RAZEM WYDATKI		225 425,91
		w tym:		
		a)wydatki bieżące		115 425,91
		b) wydatki majątkowe		110 000,00

2. Zwiększenia wydatków z ust.1 obejmują :

1)Zwiększenia planu wydatków bieżących o kwotę 115.425,91 zł z czego:
a) wydatków bieżących jednostek budżetowych o kwotę 98.317,43 zł w tym:
- wynagrodzenia i składki od nich naliczane o kwotę 43.378,50 zł;
- wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych o kwotę 54.938,93 zł.

b)świadczenia na rzecz osób fizycznych o kwotę 7.999,00 zł.
c) dotacje na zadania bieżące o kwotę 9.109,48 zł.
- jak poniżej;

Dział	**Rozdz.**	**Nazwa - Treść**	**Zmniejszenia**	**Zwiększenia**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
801		**Oświata i wychowanie**		**13 409,48**
	80101	**Szkoły podstawowe**		**300,00**
		w tym:		
		wydatki bieżące jednostek budżetowych		300,00
		w tym:		
		a)wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek		
		budżetowych		300,00
	80104	**Przedszkola**		**9 109,48**
		w tym:		
		dotacje na zadania bieżące		9 109,48
	80114	**Zespoły obsługi ekonomiczno- administracyjnej szkół**		**4 000,00**
		w tym:		
		wydatki bieżące jednostek budżetowych		4 000,00
		w tym:		
		a)wynagrodzenia i składki od nich naliczane		4 000,00
851		**Ochrona zdrowia**		**93 331,31**
	85153	**Przeciwdziałanie narkomanii**		**21 617,18**
		w tym:		
		wydatki bieżące jednostek budżetowych		21 617,18
		w tym:		
		a)wynagrodzenia i składki od nich naliczane		2 938,00
		b)wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek		
		budżetowych		18 679,18
	85154	**Przeciwdziałanie alkoholizmowi**		**71 714,13**
		w tym:		
		wydatki bieżące jednostek budżetowych		63 715,13
		w tym:		

		a)wynagrodzenia i składki od nich naliczane		36 440,50
		b)wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek		
		budżetowych		27 274,63
		świadczenia na rzecz osób fizycznych		7 999,00
900		**Gospodarka komunalna i ochrona środowiska**		**8 685,12**
	90095	**Pozostała działalność**		**8 685,12**
		w tym:		
		wydatki bieżące jednostek budżetowych		8 685,12
		w tym:		
		a)wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek		
		budżetowych		8 685,12
		RAZEM:		**115 425,91**

2)Zwiększenia planu wydatków majątkowych o kwotę 110.000,00 zł
- jak poniżej:

Dział	**Rozdz.**	**Nazwa - Treść**	**Zmniejszenia**	**Zwiększenia**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
801		**Oświata i wychowanie**		**110 000,00**
	80101	**Szkoły podstawowe**		**110 000,00**
		w tym:		
		wydatki inwestycyjne		*110 000,00*
		w tym:		
		-budowa placu zabaw przy Szkole podstawowej w Łazanach		
		w ramach Rządowego Progamu "Radosna szkoła"		110 000,00
		RAZEM:		**110 000,00**

§ 3.

1. Zwiększa się przychody budżetu o kwotę 212.016,43 zł. z tytułu wolnych środków jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikających z rozliczeń wyemitowanych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek z lat ubiegłych.
2. Przyjmuje się plan przychodów i rozchodów budżetu Gminy Biskupice na 2011 rok po zmianach z ust. 1

   - jak poniżej:

1. Dochody ogółem	**21 479 559,46**
2. Wydatki ogółem	**22 264 570,46**
3. Wynik (1-2) - deficyt:	**-997 027,43**
4. Przychody budżetu gminy	**3 168 459,43**
w tym :	
- kredyt długoterminowy na pokrycie deficytu budżetu	785 011,00
- kredyt długoterminowy na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów	2 171 432,00

- wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikających z rozliczeń wyemitowanych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek z lat ubiegłych	212 016,43
5. Rozchody	**2 171 432,00**
w tym:	
- spłata rat kredytu długoterminowego zaciągniętego w banku w 2006 roku	264 000,00
- spłata rat kredytu długoterminowego zaciągniętego w banku w 2007 roku	264 000,00
- spłata rat kredytu długoterminowego zaciągniętego w banku w 2009 roku	360 000,00
- spłata rat kredytu długoterminowego zaciągniętego w banku w 2010 roku	600 000,00
- spłata pożyczki zaciągniętej w WFOŚiGW w Krakowie na termomodernizację budynku szkoły podstawowej w Biskupicach	93 200,00
- spłata pożyczki zaciągniętej w WFOŚiGW w Krakowie na termomodernizację budynku komunalnego w Trąbkach	121 000,00
- spłata pożyczki zaciągniętej w BGK na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych operacji realizowanej w ramach PROW 2007-2013 zadanie zagospodarowanie terenu przy świetlicy w Jawczycach i Zabłociu	469 232,00

§ 4. W Uchwale Budżetowej Gminy Biskupice na 2011 rok Nr VI/29/11 z dnia 27 stycznia 2011 roku (z późniejszymi zmianami) wprowadza się zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3 Różnica między dochodami i wydatkami stanowi planowany deficyt budżetu w kwocie 997.027,43 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z zaciągniętego kredytu w kwocie 785.011,00 zł. i z tytułu wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikających z rozliczeń wyemitowanych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w kwocie 212.016,43 zł"

2) § 6 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

„3) dochody z opłat z tytułu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki budżetu na realizację zadań ujętych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązania problemów alkoholowych oraz gminnym programie przeciwdziałania narkomanii"

- jak poniżej:

Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Rozdz.	Dochody	Wydatki
1.	**DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH POBOREM**	**756**		**94 000,00**	
1.1	**Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw**		**75618**	**94 000,00**	
1.1.1	dochody bieżące: wpływy z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu			94 000,00	
2.	**OCHRONA ZDROWIA**	**851**			**187 331,31**
2.1	**Zwalczanie narkomanii**		**85153**		wydatki bieżące jednostek budżetowych 37.617,18
2.1.1	Udzielanie rodzinom, w których występują problemy uzależnień pomocy psychologicznej,				9 404,00

2.1.2	Realizacja programów profilaktycznych w szkołach podstawowych i gimnazjum, realizacja spektakli teatralnych, wieczorków profilaktycznych prowadzenie zajęć sportowych w okresie wakacji dla dzieci i młodzieży				20 000,00
2.1.3	Sfinansowanie zakupu dla dzieci materiałów edukacyjno-informacyjnych dotyczących uzależnień				8 213,18
2.2	**Przeciwdziałanie alkoholizmowi**		**85154**		wydatki bieżące jednostek budżetowych 149.714,13
2.2.1	Utrzymanie punktów konsultacyjnych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym, zakup materiałów				4 000,00
2.2.2	Kolonie profilaktyczne i terapeutyczne dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych				10 000,00
2.2.3	Prowadzenie punktów konsultacyjnych, wynagrodzenie psychologów, wynagrodzenie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych				65 000,00
2.2.4	Sfinansowanie opinii biegłych w przedmiocie uzależnień, różne opłaty i składki				7 000,00
2.2.5	Realizacja programów i warsztatów skierowanych do rodziców, przeciwdziałanie alkoholizmowi i przemocy,				21 184,00
2.2.6	Szkolenia w zakresie podnoszenia kompetencji członków Komisji, szkolenia sprzedawców, nauczycieli, pełnomocnika ds. Profilaktyki i Uzależnień				9 000,00
2.2.7	Realizacja spektakli teatralnych z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i przemocy				20 000,84
2.2.8	Zakup materiałów, literatury fachowej				13 529,29

3) § 6 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:

„4) dochody z opłat i kar pieniężnych za korzystanie ze środowiska w wysokości 4.500,00 zł oraz wydatki na finansowanie zadań Gminy Biskupice w zakresie ochrony środowiska w wysokości 13.185,12 zł"

- jak poniżej:

Lp.	**Wyszczególnienie**	**Dział**	**Rozdz.**	**Dochody**	**Wydatki**
1.	**DOCHODY RAZEM**			**4 500,00**	
	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	**900,00**		**4 500,00**	
	Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska		**90 019,00**	**4 500,00**	
	Dochody bieżące -wpływy z różnych opłat			4 500,00	
2.	**WYDATKI**	**900,00**			**13 185,12**
	Gospodarka komunlana i ochrona środowiska				
	Pozostała działalność		**90 095,00**		**13 185,12**

	- Realizacja przedsięwzięć związanych z gospodarką odpadami (likwidacja dzikich wysypisk, utylizacja odpadów zawierających azbest)				11 185,12
	- Edukację ekologiczną oraz propagowanie				
	działań proekologiczna i zasad zrównoważonego rozwoju				2 000,00

4) w załączniku nr 1 Zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu Gminy Biskupice w roku 2011 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biskupice.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w trybie określonym przepisami szczególnymi.

Przewodniczący Rady: **Barbara Szeląg**

U Z A S A D N I E N I E

1. Na podstawie umowy Nr 00209-6930-UM0640453/10 z dnia 30.03.2011 roku na operację z zakresu małych projektów w ramach działania 413 „ Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" objętego PROW na lata 2007-2013 zawartej pomiędzy Samorządem Województwa Małopolskiego a Gminą Biskupice zwiększa się plan dochodów o kwotę 9.109,48 zł
2. Zwiększa się plan dochodów w dziale 801 „ Oświata i wychowanie" o łączną kwotę 4. 300,00 zł w tym:
   - 300,00 zł z tytułu udostępnienia sali w Szkole Podstawowej w Bodzanowie na spotkanie promocyjne.
   - 4.000,00 zł z tytułu odsetek dopisanych do rachunku bankowego.
3. Zwiększa się plan wydatków bieżących w dziale 801 „Oświata i wychowanie" o łączną kwotę 13.409,48 zł w tym:
   - w rozdziale 80104 „ Przedszkola" o kwotę 9.109,48 zł z przeznaczeniem na dotację związaną z uczęszczaniem dzieci z terenu Gminy Biskupice do przedszkoli znajdujących się na terenie innych Gmin.
   - w rozdziale 80101 „ Szkoły podstawowe" o kwotę 300,00 zł z przeznaczeniem na wydatki bieżące.
   - w rozdziale 80114 „ Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół" o kwotę 4.000,00 zł z przeznaczeniem na wynagrodzenia.
4. Zwiększa się plan wydatków majątkowych o kwotę 110.000,00 zł w dziale 801 „Oświata i wychowanie" rozdziale 80101 „Szkoły podstawowe" z przeznaczeniem na budowę placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Łazanach w ramach Rządowego Programu „ Radosna Szkoła".
5. Zwiększa się plan wydatków bieżących w dziale 851 „Ochrona zdrowia" o kwotę 93.331,31 zł z tytułu środków, które nie zostały wykorzystane w 2010 roku na realizację zadań ujętych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.
6. Zwiększa się plan wydatków bieżących w dziale 900 „Gospodarka komunalna i ochrona środowiska" rozdziale 90095 „ Pozostała działalność" o kwotę 8.685,12 zł z tytułu środków, które nie zostały wykorzystane w 2010 roku na realizację zadań w zakresie ochrony środowiska.

Przewodniczący Rady: **Barbara Szeląg**

Załącznik
do uchwały Nr X/56/11
Rady Gminy Biskupice
z dnia 28 kwietnia 2011 r.

Zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu Gminy Biskupice w roku 2011

Dział	Rozdział	Nazwa	Rodzaje dotacji z budżetu	zmniejszenia dla jednostek sektora finansów publicznych	zwiększenia dla jednostek sektora finansów publicznych
1	2	3	4	5	6
801		Oświata i wychowanie			9 109,48
	80104	Przedszkola	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) miedzy jednostkami samorządu terytorialnego (§ 2310)		9 109,48
			RAZEM:		9 109,48

OGÓŁEM DOTACJE: 9.109,48 zł
w tym:
- dotacje celowe: 9.109,48 zł
w tym:
- dotacje celowe w zakresie wydatków bieżących: 9.109,48 zł
- dotacje celowe inwestycyjne: 0 zł.

Przewodniczący Rady: **Barbara Szeląg**

3051

UCHWAŁA NR XII/67/11
RADY GMINY BISKUPICE
z dnia 21 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany regulaminu korzystania z obiektów ogólnodostępnych stanowiących własność gminy Biskupice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W regulaminie korzystania z rekreacyjnych obiektów ogólnodostępnych stanowiących własność Gminy Biskupice stanowiącym załącznik do uchwały Nr X/48/11 Rady Gminy Biskupice z dnia 28 kwietnia 2011 r., uchyla się pkt 3.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biskupice.

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

Przewodniczący Rady Gminy Biskupice
Barbara Szeląg

3052

UCHWAŁA NR XXXIII/195/2010
RADY GMINY CHARSZNICA
z dnia 29 stycznia 2010 r.

w sprawie : uchwalenia zmian w Statucie Gminy Charsznica.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.1, art. 22 i art. 40 ust. 1 i 2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz.1591 z póź. zm./ i w związku z § 63 Statutu Gminy Charsznica uchwalonego przez Radę Gminy Charsznica w dniu 10 lutego 2003 roku uchwałą Nr V/31/2003 - RADA GMINY CHARSZNICA uchwala co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do uchwały Rady Gminy Charsznica Nr V/31/2003 z dnia 10 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Charsznicy wprowadza się następujące zmiany:

1. **§ 59 otrzymuje brzmienie:**

1) Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej gminy.
2) Wójt Gminy sporządza i przedkłada projekt uchwały budżetowej:
   a) radzie gminy,
   b) regionalnej izbie obrachunkowej, celem zaopiniowania - do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

3) Bez zgody wójta rada gminy nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej gminy zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu gminy.
4) Uchwałę budżetową rada gminy podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.
5) Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony radzie gminy.
6) Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

2. **§ 61 otrzymuje brzmienie:**

1) Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2) Uchwały rady gminy, o których mowa w ust.1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy Charsznica
Andrzej Pietrzyk

3053

UCHWAŁA NR IX/47/11
RADY GMINY W DRWINI
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie pozbawienia statusu pomnika przyrody

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 1 i 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.44 ust.3 i 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 o ochronie przyrody (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz.1220 z późn. zm.),po dokonaniu uzgodnień z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Krakowie Rada Gminy w Drwini uchwala co następuje:

§ 1.

1. Pozbawia się statusu pomnika przyrody drzewo – sosna pospolita(Pinus syylwestris),o Nr.5/29 położone w miejscowości Drwinia na działce nr 2088 dział leśny 433 f stanowiące własność Skarbu Państwa-Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Niepołomice,32-750 Niepołomice, ul. Myśliwska 41.
2. Pozbawienie statusu pomnika przyrody następuje z uwagi na utratę wartości przyrodniczych - całkowite zamarcie drzewa (brak kory na pniu i konarach).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Małgorzata Bawół

3054

UCHWAŁA NR VII/44/11
RADY GMINY ŁAPANÓW
z dnia 2 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany w Statucie Gminy Łapanów.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ Rada Gminy Łapanów uchwala, co następuje:

§ 1. W statucie Gminy Łapanów ustanowionym uchwałą Nr VI/41/2003 Rady Gminy Łapanów z dnia 27 czerwca 2003 r. /Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 281 poz. 161 z późn.zm./ wprowadza się zmiany :

1. w § 4 ust.2

- dodaje się się pkt.3a w brzmieniu: „3a)działalność w zakresie telekomunikacji „
- pkt.9) otrzymuje brzmienie: „9) kultury w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami „
- pkt.17) otrzymuje brzmienie: „17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej”
- pkt.19) otrzymuje brzmienie: ”19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności po-

żytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96 poz.873 z późn.zm./

2. w § 14 ust.2

- pkt.5) otrzymuje brzmienie :" 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego"
- pkt.9) ppkt.a) otrzymuje brzmienie: „a/zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, uchwała rady gminy jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy."
- pkt.13) otrzymuje brzmienie: „podejmowanie uchwał w sprawie herbu Gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r o drogach publicznych, a także wznoszenia pomników."

3. w § 21 w ust.3 dodaje się pkt.13 w brzmieniu: „13) Opracowywanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego.

4. w § 29 ust.2 otrzymuje brzmienie: „Projekt budżetu wraz z wieloletnią prognozą finansową i objaśnieniami Wójt Gminy przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania oraz w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy - Radzie Gminy."

5. w § 41 ust.1

- pkt.2) otrzymuje brzmienie: „2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2008 r Nr 2223 poz.1458/".
- pkt.5) otrzymuje brzmienie : „5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz.U. z 2009 Nr 157 poz.1240/"

6. Załącznik Nr 2 otrzymuje nowe brzmienie :

„1. Zespół Szkół w Sobolowie,
2. Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kasprowicza w Sobolowie,
3. Zespół Szkół Publiczne Gimnazjum w Sobolowie,
4. Zespół Szkół w Tarnawie,
5. Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa w Tarnawie,
6. Zespół Szkół Publiczne Gimnazjum w Tarnawie,
7. Publiczne Gimnazjum im. Janusza Kuliga w Łapanowie,
8. Publiczna Szkoła Podstawowa w Zbydniowie,
9. Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Cichawce,
10. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Grabiu,
11. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św.Jana Kantego w Łapanowie,
12. Szkoła Muzyczna I stopnia w Sobolowie,
13. Publiczne Przedszkole w Łapanowie,
14. Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Podstawowych i Placówek Publicznych w Łapanowie,
15. Centrum Kultury Gminy Łapanów,
16. Gminna Biblioteka Publiczna w Łapanowie,
17. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapanowie,
18. Gminny Zakład Komunalny z siedzibą w Kobylcu 64 A ."

§ 2. Pozostałe postanowienia statutu pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy Łapanów
Andrzej Śliwa

3055

UCHWAŁA NR VII/46/11
RADY GMINY ŁAPANÓW
z dnia 2 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr V/27/11 Rady Gminy Łapanów z dnia 17 lutego 2011 r w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat z zakresu zadań własnych gminy (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2011 roku Nr 131, poz.1086).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art.50 ust.6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej (Dz.U z 2009 r Nr 175, poz 1362 z późn. zm.) Rada Gminy Łapanów uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr V/27/11 Rady Gminy Łapanów z dnia 17 lutego 2011 r w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat z zakresu zadań własnych gminy.

1. skreśla się w § 5 ust. 3.

2. § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6 .

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek osoby korzystającej z usług opiekuńczych lub jej rodziny, lub pracownika socjalnego może podjąć decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z ponoszenia odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze a w szczególności gdy:

a) ponoszone wydatki przez osobę lub rodzinę uwzględniające niezbędne potrzeby powodują, że osoba nie jest w stanie ponosić odpłatności w wysokości wynikającej z przyjętych zasad,

b) osoba poniosła znaczne straty w wyniku zdarzenia losowego, klęski żywiołowej lub ekologicznej .

3. Decyzję o całkowitym lub częściowym zwolnieniu z odpłatności wydaje się na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Łapanów
Andrzej Śliwa

3056

UCHWAŁA NR X/104/2011
RADY GMINY MSZANA DOLNA
z dnia 27 czerwca 2011 r.

w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mszana Dolna wsi Kasina Wielka.

Na podstawie art.3 ust.1, art.15, art.20 ust.1 i art. 29 ust.1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r Nr 80 poz.717 z późn. zmianami) zwanej dalej „ustawą", art.18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami), **Rada Gminy Mszana Dolna stwierdza zgodność ustaleń zmiany planu ze STUDIUM uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna** uchwalonym Uchwałą Nr XIII/139/99 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 29 grudnia 1999 roku (z późn. zm.) **i uchwala co następuje.**

Rozdział 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna wsi Kasina Wielka, zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIV/281/05 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. Urz. Wojew. Małopolskiego Nr 153 poz. 971 z późn. zm.) obejmującą teren przedstawiony na załączniku graficznym – zwaną w tekście niniejszej uchwały planem.

2. Plan obejmuje teren określony na załączniku graficznym do Uchwały Rady Gminy Mszana Dolna Nr: LII/668/10 z dnia 30 września 2010r.

§ 2.

1. Treść niniejszej uchwały stanowi część tekstową planu.

2. Załącznikami do uchwały są:

1) Rysunek planu sporządzony na kopii mapy zasadniczej w skali 1:2000 jako załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

2) Rozstrzygnięcia Rady Gminy Mszana Dolna podjęte w trybie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z późn. zm.) – o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania – jako załącznik Nr 2.

3. Ustalenia planu dotyczą przeznaczenia terenu, linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu, warunków i zasad kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów, w tym szczególnych warunków wynikających z potrzeby ochrony środowiska, zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

4. Ustalenia planu nie naruszają i nie wykluczają stosowania innych przepisów odrębnych.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Mszana Dolna, obejmującą ustalenia wymienione w tekście niniejszej uchwały oraz ustalenia określone na załączniku graficznym Nr 1 do tej uchwały,

2. **przepisach odrębnych** – należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy określone w ustawach oraz aktach wykonawczych do tych ustaw, poza ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz aktami do niej wykonawczymi,

3. **linii rozgraniczającej** – należy przez to rozumieć linię ciągłą na rysunku planu, rozdzielającą obszar na tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach i warunkach zagospodarowania,

4. **linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię, w której może być umieszczona ściana budynku lub innych obiektów kubaturowych, bez jej przekraczania w kierunku drogi; zakaz ten nie dotyczy elementów architektonicznych takich jak: schody zewnętrzne, pochylnie, balkon, wykusz, gzyms, okap dachu, zadaszenie wejścia, rynna, rura spu-

stowa, podokienniki oraz innych detali wystroju architektonicznego,

5. **powierzchni zabudowy** – należy przez to rozumieć powierzchnię budynków, liczoną nad terenem po zewnętrznym obrysie przegród zewnętrznych. Do powierzchni zabudowy nie wlicza się części budynków nadwieszonych nad terenem takich jak balkon i wykusz,

6. **średnim poziomie terenu** – rozumie się przez to średnią arytmetyczną poziomów terenu od strony przystokowej i odstokowej liczoną w obrysie rzutu budynku,

7. **wysokości zabudowy (obiektu)** – rozumie się przez to wymiar pionowy mierzony od średniego poziomu terenu do najwyższej głównej kalenicy dachu,

8. **dachu namiotowym (kopertowym)** – rozumie się przez to dach wielospadowy o trójkątnych połaciach, zbiegających się w jednym wierzchołku.

Rozdział 2
USTALENIA OGÓLNE

§ 4. W zakresie ochrony środowiska i krajobrazu ustala się co następuje:

1. Obowiązuje utrzymanie wysokich standardów środowiska przyrodniczego, w szczególności czystości wód, powietrza atmosferycznego, gleb.

2. Obowiązuje zakaz przekraczania dopuszczalnych stężeń zanieczyszczeń atmosferycznych, określonych w przepisach odrębnych.

3. Obowiązuje zakaz lokalizacji inwestycji mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko w zrozumieniu obowiązujących przepisów odrębnych, za wyjątkiem inwestycji infrastrukturalnych.

4. W zakresie ochrony przed hałasem obowiązuje, zgodnie z przepisami odrębnymi, przestrzeganie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku dla terenów objętych planem i oznaczonych symbolem MN – jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową.

5. Część terenu oznaczonego dodatkowym indeksem literowym „zz" położona jest w obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią wodami Q1% pot. Kasinka zgodnie z opracowaniem pn. „ Wyznaczenie obszarów bezpośredniego zagrożenia powodzią zlewni Raby jako integralny element studium ochrony przeciwpowodziowej", stanowiącym I etap studium ochrony przeciwpowodziowej. Dla tych terenów obowiązują zakazy, nakazy, dopuszczenia i ograniczenia określone w ustawie Prawo wodne.

§ 5. W zakresie infrastruktury technicznej, uzbrojenia terenu i komunikacji ustala się co następuje:

1. Zakaz zrzutu nieoczyszczonych ścieków do wód i gleby, zakaz gromadzenia odpadów w miejscach do tego nie wyznaczonych.

2. Utrzymuje się istniejące uzbrojenie terenu (w tym również w zakresie telekomunikacji), dopuszczając przebudowę i rozbudowę oraz dopuszcza się realizację nowego uzbrojenia terenu przy zachowaniu wymogów określonych w przepisach odrębnych.

3. Obowiązuje zachowanie stref ochronnych od sieci infrastruktury technicznej w wielkościach zgodnych z przepisami odrębnymi oraz zgodnie z warunkami określonymi przez zarządzającego sieciami.

4. Zaopatrzenie w wodę ze zbiorczych lub indywidualnych systemów zaopatrzenia w wodę przy zachowaniu wymogów określonych w przepisach odrębnych.

5. Odprowadzenie ścieków komunalnych docelowo do wiejskiego systemu kanalizacyjnego. Do czasu realizacji tego systemu dopuszcza się gromadzenie ścieków w bezodpływowych, szczelnych zbiornikach okresowo wybieralnych; dopuszcza się realizację przydomowych oczyszczalni.

6. Usuwanie odpadów stałych poprzez segregację i gromadzenie ich w przystosowanych pojemnikach, okresowo opróżnianych i w sposób zorganizowany wywożonych na urządzone składowisko odpadów, zgodnie z prowadzona polityką władz Gminy.

7. Stosowane media i paliwa dla celów grzewczych nie mogą powodować przekroczenia dopuszczalnych norm zanieczyszczeń powietrza z uwzględnieniem zanieczyszczeń tła.

8. Doprowadzenie energii elektrycznej oraz gazu na warunkach określonych w przepisach odrębnych.

9. W zakresie ochrony przeciwpożarowej obowiązuje zapewnienie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz drogi pożarowej zgodnie z przepisami odrębnymi.

10. Dopuszcza się realizację dróg wewnętrznych nie wyróżnionych na rysunku planu.

11. Realizacja budynków na terenach sąsiadujących z odpowiednimi drogami, o których mowa poniżej wymaga zachowania linii zabudowy (wyznaczonych na rysunku planu):

    1) od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi publicznej klasy Z oznaczonej symbolem „4.1 KD-P/Z wielkości nie mniejszej niż 12 m, nawiązującej do sąsiedniej zabudowy, z dopuszczeniem zmniejszenia tej odległości za zgodą zarządcy drogi,
    2) od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi publicznej klasy D, oznaczonej symbolem „KDD" w wielkości nie mniejszej niż 6 m., z dopuszczeniem zmniejszenia tej odległości w oparciu o przepisy odrębne.

12. Dostępność komunikacyjna terenów z dróg publicznych na warunkach określonych przez zarządzających drogami oraz poprzez drogi wewnętrzne i istniejące dojazdy.

§ 6. W zakresie kształtowania architektury, ładu przestrzennego i podziałów nieruchomości ustala się co następuje:

1. Dla obiektów mieszkalnych obowiązuje kształtowanie architektury harmonizującej z krajobrazem i nawiązującej do tradycyjnych cech budownictwa

regionalnego. Dachy o kącie nachylenia głównych połaci dachowych w przedziale od 35 do 45 stopni. Główne kalenice i okapy dachu muszą być poziome. Zakaz otwierania połaci dachowych (doświetlenie poddasza) na odcinku większym niż 70% długości dachu, liczonej pomiędzy krawędziami okapu oraz zakaz przesuwania kalenicy w pionie. Obowiązuje zakaz realizacji dachów płaskich, namiotowych i pulpitowych. Maksymalna wysokość budynków – dwie kondygnacje nadziemne liczone od poziomu parteru (poziom ±0,00), w tym jedna w poddaszu. Poziom parteru nie może przekroczyć 1,20 m nad średnim poziomem terenu lub 0,60 m od terenu od strony przystokowej. Wysokość budynków mieszkalnych nie może przekroczyć 10 m od poziomu parteru.

2. Dla budynków gospodarczych i garażowych ustala się realizację dachów o kącie nachylenia głównych połaci w przedziale od 30 do 45 stopni; wysokość obiektów nie może przekroczyć 8,0 m nad średnim poziomem terenu.

3. Dla obiektów usługowych, inwentarskich i składowych obowiązuje kształtowanie bryły budynków harmonizującej z istniejącym otoczeniem. Wysokość obiektów nie może przekroczyć 10,0 m. od poziomu terenu. Obowiązują dachy dwu- lub wielospadowe o kącie nachylenia głównych połaci od 30 do 45 stopni. Dla obiektów usług handlu dopuszcza się realizację dachów o kącie nachylenia głównych połaci poniżej 30 stopni z równoczesnym zakazem realizacji dachów płaskich.

4. W przypadku podziału terenów dopuszcza się podziały związane z uregulowaniem prawa własności oraz związane z koniecznością poszerzenia terenów sąsiednich.

5. W wykończeniu budynków wyklucza się stosowanie okładzin panelami z tworzyw sztucznych; należy stosować materiały tradycyjne (drewno, kamień itp.). Pokrycia dachowe w kolorach ciemnych w odcieniach brązu, czerwieni, szarości, zieleni. Ustala się wprowadzenie linii cokołu w bryle obiektu maksymalnie do wysokości linii parteru.

6. Wyklucza się stosowanie w ogrodzeniach prefabrykowanych, betonowych elementów ozdobnych (tralek, kolumn).

7. Obowiązuje zakaz lokalizacji reklam w odległości mniejszej niż 20m od krawędzi jezdni drogi publicznej klasy Z.

8. W zagospodarowaniu działek obowiązuje zachowanie co najmniej 30% powierzchni biologicznie czynnej. Powierzchnia zabudowy nie może być większa niż 60% powierzchni terenu inwestycji.

Rozdział 3
PRZEZNACZENIE TERENÓW

§ 7.

1. **TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ OZNACZONE SYMBOLEM – MN.**

1) Wyznacza się w planie tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, stanowiące poszerzenie terenów budowlanych o tej samej funkcji - jako podstawowe przeznaczenie terenu.
2) Jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się możliwość realizacji:
   a) usług o uciążliwości (określonej w przepisach odrębnych) zamykającej się w granicach terenu inwestycji,
   b) zabudowy zagrodowej,
   c) zieleni urządzonej,
   d) obiektów małej architektury, wiat, altan.
3) Warunkiem lokalizacji obiektów i urządzeń (w ramach przeznaczenia dopuszczalnego), wymienionych w punkcie 2 jest dostosowanie ich do wymogów i charakteru przeznaczenia podstawowego terenu. Powierzchnia zabudowy przeznaczenia dopuszczalnego nie może przekroczyć 20 % powierzchni terenu oznaczonego symbolem MN.
4) W zagospodarowaniu terenów obowiązuje zachowanie odległości nie mniejszej niż 7 m. od górnej krawędzi skarpy brzegowej cieków wodnych bez nazwy.
5) Dla obsługi funkcji usługowej obowiązuje zabezpieczenie niezbędnej ilości miejsc postojowych, jednak nie mniej niż 2 miejsca postojowe.

2. **TERENY DROGI PUBLICZNEJ KLASY „D" OZNACZONE SYMBOLEM – KDD.**

1) Wyznacza się w planie tereny drogi publicznej klasy D (gminnej dojazdowej) jako podstawowe przeznaczenie terenu. Ustala się szerokość drogi w liniach rozgraniczających 10 m.; szerokość jezdni 5,0 m. Przy etapowaniu budowy dopuszcza się jezdnie jednopasmową o szerokości 3,5 m. z obowiązkiem zastosowania mijanek. Obowiązuje zachowanie linii zabudowy w odległości nie mniejszej niż 6,0 m. od zewnętrznej krawędzi jezdni. Dopuszcza się (po uzyskaniu zgody zarządcy drogi) zmianę powyższych parametrów, wynikającą z ukształtowania terenu lub istniejącego zainwestowania.
2) Jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się realizację zatok postojowych, chodników, ścieżek rowerowych na zasadach określonych w przepisach odrębnych. Wzdłuż drogi (poza pasem jezdnym) dopuszcza się realizacje miejsc postojowych na terenie będącym w dyspozycji inwestora po uzyskaniu zgody zarządcy drogi. W liniach rozgraniczających drogę, poza pasem jezdnym dopuszcza się realizację sieci uzbrojenia terenu po uzyskaniu zgodny zarządcy drogi.

3. **TERENY WÓD OTWARTYCH WRAZ Z OBUDOWĄ BIOLOGICZNĄ OZNACZONE SYMBOLEM - WS/Lz.**

1) Wyznacza się w planie tereny wód otwartych wraz z obudową biologiczną jako podstawowe przeznaczenie terenu. Obowiązuje ochrona cieków wodnych i zapewnienie ich ciągłości w oparciu o ustawę Prawo wodne. Obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej. Przy zagospodarowaniu działek położonych wzdłuż cieków wodnych obowiązuje usytuowanie obiektów kubaturowych w odległości nie mniejszej niż 7,0 m. od górnej krawędzi skarpy brzegowej

cieku oraz odsunięcie ogrodzeń działek od linii brzegowej na odległość określoną w przepisach odrębnych w celu zapewnienia dostępu do wody w ramach powszechnego korzystania z wód i umożliwienia administratorowi prowadzenie konserwacji i robót remontowych.

2) Dopuszcza się techniczne umocnienie brzegów i regulacje w miejscach intensywnej erozji bocznej i najczęstszych wylewów powodziowych, zagrażających istniejącej zabudowie i drogom. Dopuszcza się remont i przebudowę przekrytego odcinka cieku pod drogą publiczną „KDD". Utrzymuje się istniejące uzbrojenie techniczne. Dopuszcza się realizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej w tym telekomunikacji publicznej, urządzeń związanych z rekreacją przywodną, ścieżek spacerowych i zdrowia oraz kładek pieszych. Obowiązuje uzgodnienie lokalizacji tych inwestycji z administratorem cieku oraz uzyskanie wymaganych pozwoleń w oparciu o przepisy odrębne.
3) Dla części terenu oznaczonego dodatkowym indeksem literowym „**zz**", położonego w obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią obowiązują ustalenia zawarte w § 4 ust.5.

Rozdział 4
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 8. Ustala się wysokość opłaty wyrażoną w stosunku procentowym wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia planu, o której mowa w art.36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z późn.zm.) – 10 %.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mszana Dolna.

§ 10.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu i wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.
2. Uchwała podlega również publikacji na stronie internetowej Gminy Mszana Dolna.

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Chorągwicki

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr X/104/2011
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 27 czerwca 2011 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MSZANA DOLNA

we wsi Kasina Wielka

RYSUNEK PLANU

Skala 1:2000*

0 20 40 60 80 m

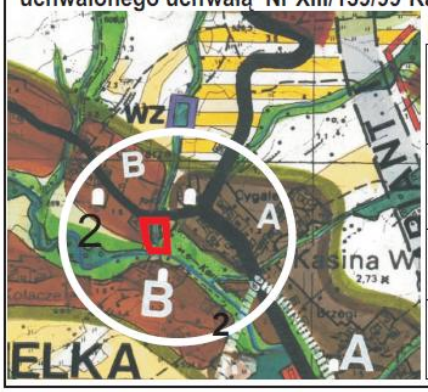
Informacja o ustaleniach obowiązujących planów miejscowych w granicach analizowanego otoczenia

	Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach ściśle określone
1.3 R	Tereny rolne
2.1 MN	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
A-MN/U	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i usługowej
1.1 WS/Lz	Tereny wód otwartych wraz z obudową biologiczną
4.1 KD-P/Z	Tereny drogi powiatowej klasy Z
4.2 KDD	Tereny drogi gminnej klasy D

Inne oznaczenia informacyjne

Q1%	Granica zalewu wodami o prawdopod. przewyższenia Q1% zgodnie ze Studium RZGW w Krakowie

Wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna uchwalonego uchwałą Nr XIII/139/99 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 29 grudnia 1999r. (z późn. zm.)



Legenda

A	Strefa osadnicza do intensywniejszego rozwoju
B	Strefa osadnicza umiarkowanego rozwoju
2	Strefa gór i pogórzy, rolno-leśna, lokalnie osadnicza
	Teren objęty zmianą planu

* Rysunek planu został sporządzony w oparciu o skalę źródłową 1:2000.
Skala ta ulega pomniejszeniu w wyniku przypisanych prawem odległości marginesów.

LEGENDA

Granica analizowanego otoczenia

Ustalenia wprowadzone zmianą planu

Granice terenu objętego zmianą planu

Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu ściśle określone

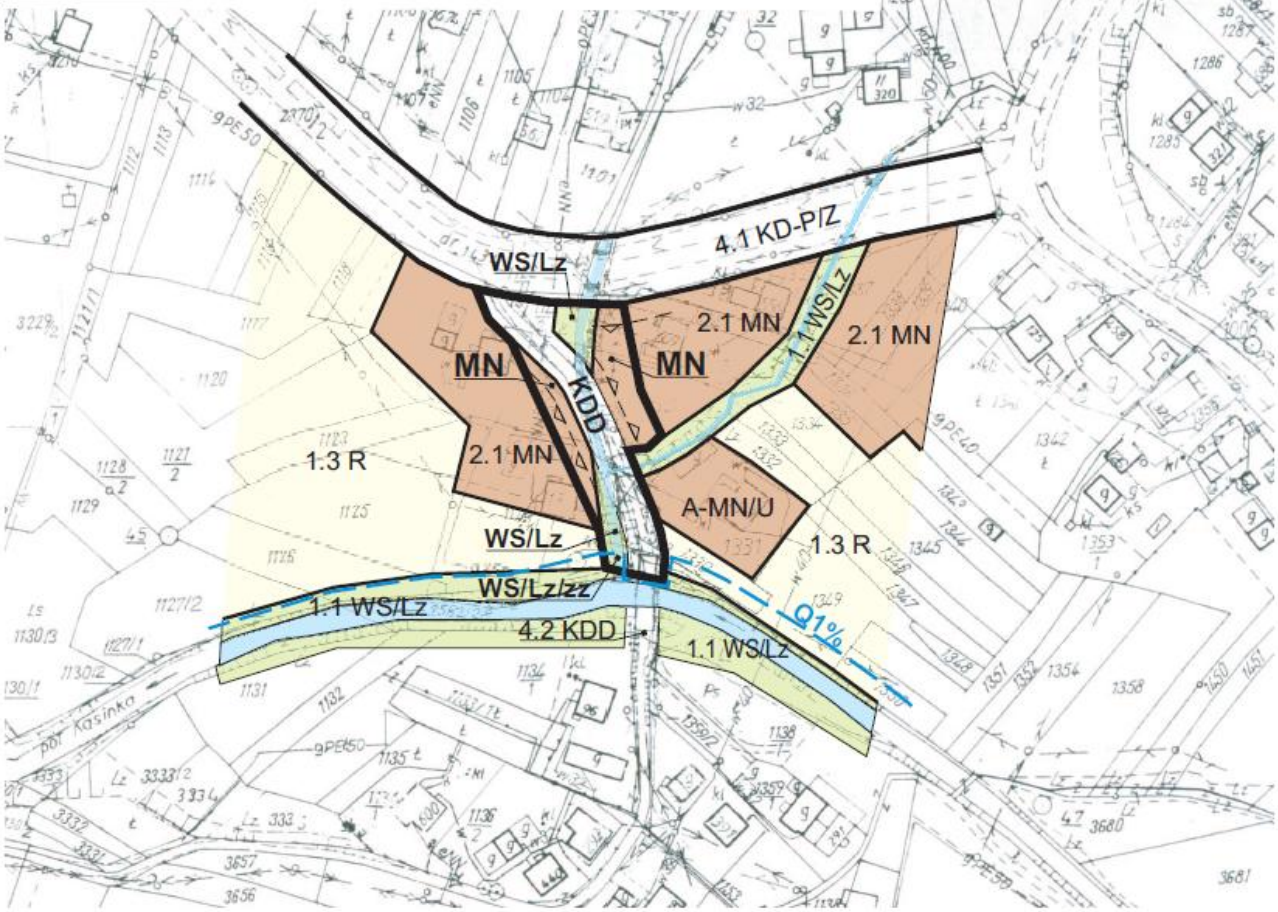
MN — Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej

WS/Lz — Tereny wód otwartych wraz z obudową biologiczną

Q1% zz — Tereny położone w obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią zgodnie ze Studium RZGW

KDD — Tereny drogi publicznej klasy D

Linia zabudowy od dróg



Przewodniczący Rady Gminy
Jan Chorągwicki

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr X/104/2011
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 27 czerwca 2011 r.

Rozstrzygnięcie Rady Gminy Mszana Dolna w sprawie uwag do projektu planu oraz w sprawie realizacji zapisanych w planie inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

1. Rada Gminy Mszana Dolna po zapoznaniu się z oświadczeniem Wójta Gminy Mszana Dolna z dnia 2 czerwca 2011r., stwierdzającym brak uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna wsi **Kasina Wielka**, zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIV/281/05 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. Urz. Wojew. Małopolskiego Nr 153 poz.97 z późn. zm.) - w okresie wyłożenia tego planu do publicznego wglądu i 14 dni po wyłożeniu, stwierdza brak potrzeby rozstrzygnięcia, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz.717 z późn. zm.).
2. Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna wsi Kasina Wielka wyznacza tereny drogi publicznej klasy D (gminnej dojazdowej), której realizacja należy do zadań własnych gminy. Realizacja tej drogi będzie finansowana ze środków gminnych przy wykorzystaniu środków pomocowych Unii Europejskiej.

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Chorągwicki

3057

UCHWAŁA NR X/105/2011
RADY GMINY MSZANA DOLNA
z dnia 27 czerwca 2011 r.

w sprawie w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mszana Dolna wsi Lubomierz.

Na podstawie art.3 ust.1 i art.20 ust.1 i art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.z 2003 r. Nr 80 poz.717 z późn. zmianami) zwanej dalej „ustawą", art.18 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami), **Rada Gminy Mszana Dolna stwierdza zgodność ustaleń zmiany planu ze STUDIUM uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna** wprowadzonego Uchwałą Nr XIII/139/99 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 29 grudnia 1999 roku **i uchwala co następuje**.

Rozdział 1
PRZEPISY FORMALNE

§ 1.

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna wsi Lubomierz, zatwierdzonego uchwałą Nr XXX/248/04 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 21 października 2004 r. (Dz. Urz. Wojew. Małopolskiego Nr 383, poz. 4173 z późn. zm.), dotyczącą zapisów w części tekstowej planu odnoszących się do ustaleń szczegółowych dla terenu zabytkowych zespołów kulturowych, oznaczonego symbolem „1.6.UP/kza" – zwana dalej „planem".
2. Zmiana planu została opracowana w oparciu o uchwałę Rady Gminy Mszana Dolna Nr LII/672/10 z dnia 30 września 2010r. w sprawie przystąpienia do zmiany miejscowego planu, o którym mowa w ust. 1.
3. Załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały jest rozstrzygnięcie Rady Gminy Mszana Dolna o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany planu oraz o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania, o którym mowa w art.20 ust.1 „ustawy".

Rozdział 2
USTALENIA ODNOSZĄCE SIĘ DO ZAKRESU ZMIANY PLANU, O KTÓRYM MOWA W § 1 UST.1

§ 2.

1. W § 6 ust.1 ustaleń ogólnych dot. zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego, punkt 1 otrzymuje następujące brzmienie: „Cały obszar objęty planem, za wyjątkiem Gorczańskiego Parku Narodowego pozostaje w granicach Południowomałopolskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu, utworzonego Rozporządzeniem Nr 92/06 Wojewody Małopolskiego z dnia 24 listopada 2006 roku (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2006 r. Nr 806 poz. 4862 z późn. zmianami). Dla tego obszaru obowiązują ustalenia i zakazy określone w w/w rozporządzeniu."
2. W ustaleniach szczegółowych zawartych w § 13, ust. 14, odnoszących się do terenów zabytkowych zespołów kulturowych oznaczonych symbolem „1.6.UP/kza" dodaje się zdania o brzmieniu: „W granicach ścisłej ochrony konserwatorskiej dopuszcza się realizację dzwonnicy wolnostojącej. Dzwonnica powinna być gabarytami i formą podporządkowana zabytkowej architekturze kościoła. Lokalizacja oraz gabaryty i wysokość dzwonnicy powinny być dostosowane do wymogów określonych przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków."

Rozdział 3
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 3. Pozostała treść uchwały wymienionej w § 1 pozostaje bez zmian.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mszana Dolna.

§ 5.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu i wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.
2. Uchwała podlega także ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Mszana Dolna.

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Chorągwicki

Załącznik
do uchwały Nr X/105/2011
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 27 czerwca 2011 r.

Rozstrzygnięcia Rady Gminy Mszana Dolna w sprawie uwag do projektu zmiany planu oraz w sprawie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

1. Po zapoznaniu się z oświadczeniem Wójta Gminy Mszana Dolna z dnia 2 czerwca 2011r., stwierdzającym brak uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna wsi **Lubomierz**, zatwierdzonego uchwałą Nr XXX/248/04 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 21 października 2004 r. (Dz. Urz. Wojew. Małopolskiego Nr 383, poz. 4173 z późn. zm.), dotyczącej zapisów w części tekstowej planu odnoszących się do ustaleń szczegółowych dla terenu zabytkowych zespołów kulturowych, oznaczonego symbolem „1.6.UP/kza" - w okresie wyłożenia tego planu do publicznego wglądu i 14 dni po wyłożeniu – Rada Gminy Mszana Dolna stwierdza brak potrzeby rozstrzygnięcia, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z póź. zm.).
2. W związku z tym, że zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna wsi Lubomierz, dotyczącą zapisów w części tekstowej planu odnoszących się do ustaleń szczegółowych dla terenu zabytkowych zespołów kulturowych, oznaczonego symbolem „1.6.UP/kza" nie wprowadza zapisów dotyczących realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury, które należą do zadań własnych gminy, Rada Gminy Mszana Dolna stwierdza brak potrzeby rozstrzygnięcia, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz.717 z póź. zm.)

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Chorągwicki

3058

UCHWAŁA NR X/106/2011
RADY GMINY MSZANA DOLNA
z dnia 27 czerwca 2011 r.

w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mszana Dolna wsi Raba Niżna.

Na podstawie art.3 ust.1, art.15, art.20 ust. 1 i art. 29 ust.1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.z 2003r Nr 80 poz.717 z późn. zmianami) zwanej dalej „ustawą", art.18 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami), Rada Gminy Mszana Dolna, **stwierdza zgodność ustaleń zmiany planu ze STUDIUM uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna** uchwalonym Uchwałą Nr XIII/139/99 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 29 grudnia 1999 roku (z późn. zm.) **i uchwala co następuje**.

Rozdział 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna wsi Raba Niżna, zatwierdzonego uchwałą Nr XXX/247/04 z dnia 21 października 2004 r. (Dz. Urzędowy Wojew. Małopolskiego z 2004r. Nr 383, poz. 4172, z późn. zm.) w zakresie przeznaczenia części działki nr 2114 położonej w Rabie Niżnej na tereny usług publicznych – zwaną w tekście niniejszej uchwały planem.

2. Plan obejmuje teren określony na załączniku graficznym do Uchwały Rady Gminy Mszana Dolna Nr: XXXIX/467/09 z dnia 31 lipca 2009r.

§ 2.

1. Treść niniejszej uchwały stanowi część tekstową planu.

2. Załącznikami do uchwały są:

1) Rysunek planu sporządzony na kopii mapy zasadniczej w skali 1:2000 jako załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.
2) Rozstrzygnięcia Rady Gminy Mszana Dolna podjęte w trybie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z późn.zm.) – o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania – jako załącznik Nr 2.

3. Ustalenia planu dotyczą przeznaczenia terenu, linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu, warunków i zasad kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów, w tym szczególnych warunków wynikających z potrzeby ochrony środowiska, zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

4. Ustalenia planu nie naruszają i nie wykluczają stosowania innych przepisów odrębnych.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Mszana Dolna, obejmującą ustalenia wymienione w tekście niniejszej uchwały oraz ustalenia określone na załączniku graficznym Nr 1 do tej uchwały,

2. **przepisach odrębnych** – należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy określone w ustawach oraz aktach wykonawczych do tych ustaw, poza ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz aktami do niej wykonawczymi,

3. **linii rozgraniczającej** – należy przez to rozumieć linię ciągłą na rysunku planu, rozdzielającą obszar na tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach i warunkach zagospodarowania,

4. **linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię, w której może być umieszczona ściana budynku lub innych obiektów kubaturowych, bez jej przekraczania w kierunku drogi; zakaz ten nie dotyczy elementów architektonicznych takich jak: schody zewnętrzne, pochylnie, balkon, wykusz, gzyms, okap dachu, zadaszenie wejścia, rynna, rura spustowa, podokienniki oraz innych detali wystroju architektonicznego,

5. **powierzchni zabudowy** – należy przez to rozumieć powierzchnię budynków, liczoną nad terenem po zewnętrznym obrysie przegród zewnętrznych. Do powierzchni zabudowy nie wlicza się części budynków nadwieszonych nad terenem takich jak balkon i wykusz,

6. **średnim poziomie terenu** – rozumie się przez to średnią arytmetyczną poziomów terenu od strony przystokowej i odstokowej liczoną w obrysie rzutu budynku,

7. **wysokości zabudowy** (obiektu) – rozumie się przez to wymiar pionowy mierzony od średniego poziomu terenu do najwyższej głównej kalenicy dachu,

8. **dachu namiotowym** (kopertowym) – rozumie się przez to dach wielospadowy o trójkątnych połaciach, zbiegających się w jednym wierzchołku.

Rozdział 2
USTALENIA OGÓLNE

§ 4. W zakresie ochrony środowiska i krajobrazu ustala się co następuje:

1. Obowiązuje utrzymanie wysokich standardów środowiska przyrodniczego, w szczególności czystości wód, powietrza atmosferycznego, gleb.

2. Obowiązuje zakaz przekraczania dopuszczalnych stężeń zanieczyszczeń atmosferycznych, określonych w przepisach odrębnych.

3. Obowiązuje zakaz lokalizacji inwestycji mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko w zrozumieniu obowiązujących przepisów odrębnych, za wyjątkiem inwestycji infrastrukturalnych.

4. W zakresie ochrony przed hałasem obowiązuje, zgodnie z przepisami odrębnymi, przestrzeganie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku dla terenów oznaczonych symbolem UP – jak dla terenów przeznaczonych na cele mieszkaniowo-usługowe.

5. Teren objęty planem położony jest w Południowomałopolskim Obszarze Chronionego Krajobrazu, utworzonym Rozporządzeniem Nr 92/06 Wojewody Małopolskiego z dnia 24 listopada 2006 roku (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2006 r. Nr 806 poz. 4862 z późn. zmianami). Dla tego obszaru obowiązują ustalenia i zakazy określone w w/w rozporządzeniu.

§ 5. W zakresie infrastruktury technicznej i uzbrojenia terenu ustala się co następuje:

1. Zakaz zrzutu nieoczyszczonych ścieków do wód i gleby, zakaz gromadzenia odpadów w miejscach do tego nie wyznaczonych.

2. Utrzymuje się istniejące uzbrojenie terenu (w tym również w zakresie telekomunikacji), dopuszczając przebudowę i rozbudowę oraz dopuszcza się realizację nowego uzbrojenia terenu przy zachowaniu wymogów określonych w przepisach odrębnych.

3. Obowiązuje zachowanie stref ochronnych od sieci infrastruktury technicznej w wielkościach zgodnych z przepisami odrębnymi oraz zgodnie z warunkami określonymi przez zarządzających sieciami.

4. Zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej. Dopuszcza się indywidualny system zaopatrzenia w wodę przy zachowaniu przepisów odrębnych.

5. Odprowadzenie ścieków komunalnych do istniejącego systemu kanalizacyjnego z odprowadzeniem ścieków na oczyszczalnię w Mszanie Dolnej.
6. Usuwanie odpadów stałych poprzez segregację i gromadzenie ich w przystosowanych pojemnikach, okresowo opróżnianych i w sposób zorganizowany wywożonych na urządzone składowisko odpadów, zgodnie z prowadzona polityką władz Gminy. Obowiązuje zakaz gromadzenia odpadów niebezpiecznych.
7. Stosowane media i paliwa dla celów grzewczych nie mogą powodować przekroczenia dopuszczalnych norm zanieczyszczeń powietrza.
8. Doprowadzenie energii elektrycznej oraz gazu na warunkach określonych przez zarządzających sieciami.
9. W zakresie ochrony przeciwpożarowej obowiązuje zapewnienie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz drogi pożarowej zgodnie z przepisami odrębnymi.
10. Dopuszcza się realizację drogi wewnętrznej nie wyróżnionej na rysunku planu.

Rozdział 3
USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 6.

1. Przeznaczenie terenu.
   1) Część działki nr 2114 o powierzchni ~0,17 ha położonej w Rabie Niżnej przeznacza się na **tereny usług publicznych**, oznaczone symbolem **UP**.
   2) Jako przeznaczenie podstawowe ustala się usługi publiczne (remiza straży pożarnej) wraz z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi.
   3) Dopuszcza się:
      a) realizację usług podstawowych (fryzjer, krawiec, gastronomia, biura itp.) o uciążliwości (określonej w przepisach odrębnych) zamykającej się w granicach terenu inwestycji,
      b) placu postojowego,
      c) budynków magazynowych, gospodarczych i garaży,
      d) obiektów małej architektury, wiat.
2. W zakresie kształtowania architektury, ładu przestrzennego i podziałów nieruchomości ustala się co następuje:
   1) Utrzymuje się istniejący budynek straży pożarnej, dopuszczając remont, przebudowę i rozbudowę z możliwością dostosowania do architektury i wysokości budynku istniejącego.
   2) W przypadku realizacji nowego budynku usługowego (w tym garaży), związanego z funkcją podstawową terenu obowiązuje kształtowanie architektury harmonizującej z krajobrazem. Dachy o kącie nachylenia głównych połaci w przedziale od 20° do 45°. Dopuszcza się zmniejszenie kąta nachylenia głównych połaci dachowych poniżej 20° jeżeli będzie to wynikać z technologii, rozwiązań konstrukcyjnych i przepisów odrębnych. Obowiązuje zakaz realizacji dachów płaskich i namiotowych. Wysokość obiektów nie może przekroczyć 14 m od średniego poziomu terenu do najwyższej kalenicy (ograniczenie wysokości nie dotyczy wieży straży pożarnej). Dopuszcza się użytkowe wykorzystanie poddasza.
   3) Przy rozbudowie istniejącego budynku obowiązuje zachowanie linii zabudowy w odległości nie mniejszej niż 25 m. od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi publicznej klasy G – krajowej, oznaczonej symbolem "4.1 KD-K/GP".
   4) W wykończeniu budynków wyklucza się stosowanie okładzin panelami z tworzyw sztucznych; należy stosować materiały tradycyjne (drewno, kamień itp. lub ich imitacja). Pokrycia dachowe w kolorach ciemnych w odcieniach brązu, czerwieni, szarości, zieleni.
   5) Wyklucza się stosowanie w ogrodzeniach prefabrykowanych, betonowych elementów ozdobnych (tralek, kolumn).
   6) Obowiązuje zakaz lokalizacji reklam w odległości mniejszej niż 25 m. od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi krajowej , oznaczonej symbolem „4.1 KD-K/GP".
   7) Ze względu na bezpieczeństwo ruchu wyklucza się lokalizację reklam oświetlonych.
   8) W celu zapewnienia prawidłowej działalności usługowej, w obrębie działki należy zabezpieczyć odpowiednią ilość miejsc postojowych jednak nie mniejszą niż 5 miejsc.
   9) W przypadku podziału terenu na nowe działki budowlane dopuszcza się wydzielenie działki nie mniejszej niż 600m^2 oraz zmianę konfiguracji działki w dostosowaniu do przeznaczenia określonego w niniejszym planie. Dopuszcza się podział związany z wydzieleniem drogi publicznej.
   10) W zagospodarowaniu terenu obowiązuje zachowanie co najmniej 10% powierzchni biologicznie czynnej. Powierzchnia zabudowy nie może być większa niż 80 % terenu inwestycji.
   11) Dojazd do terenu istniejącym zjazdem z drogi krajowej.

Rozdział 4
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 7. Ustala się wysokość opłaty wyrażoną w stosunku procentowym wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia planu, o której mowa w art.36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z późn. zm.) – 10%.

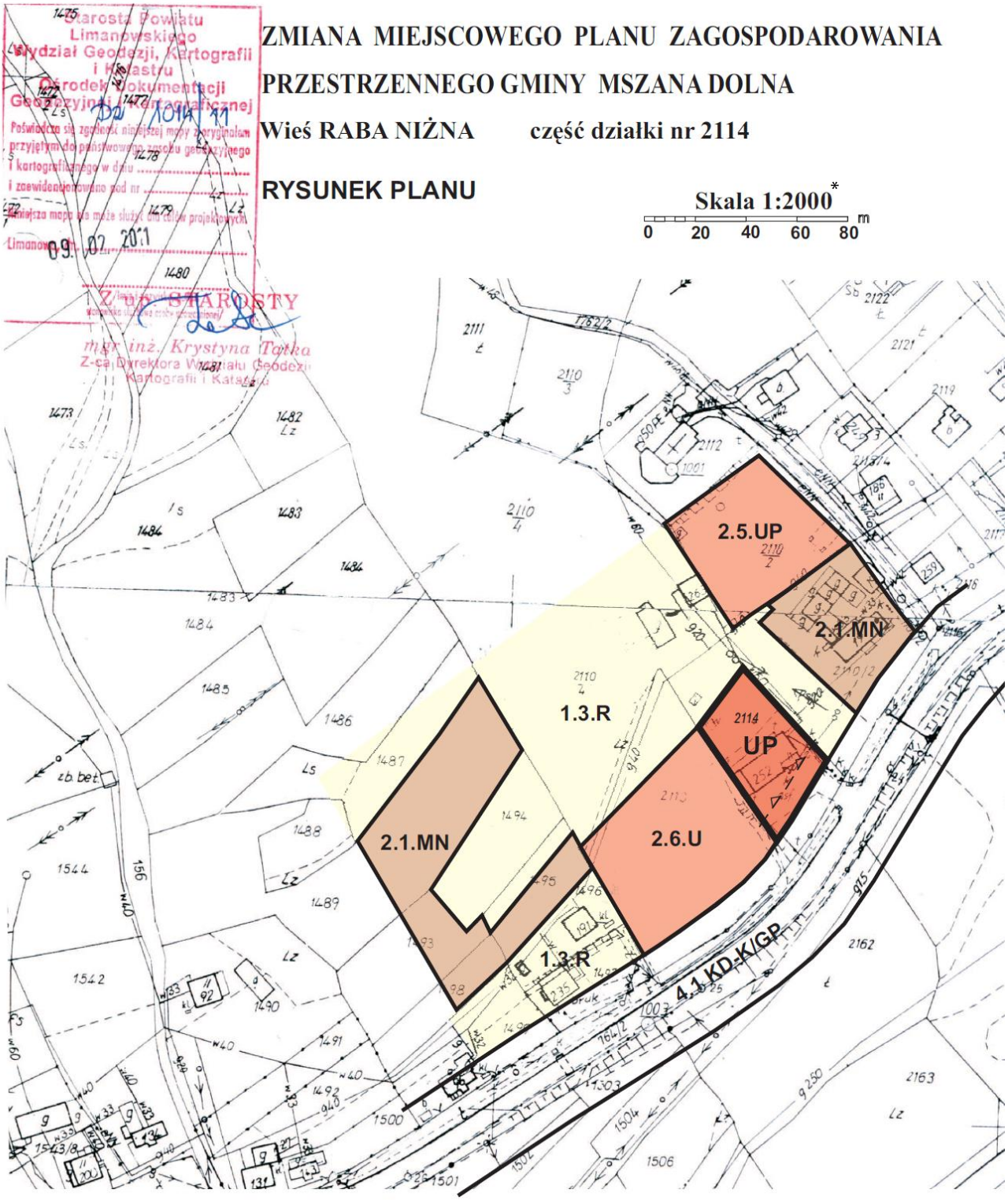
§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mszana Dolna.

§ 9.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu i wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.
2. Uchwała podlega również publikacji na stronie internetowej Gminy Mszana Dolna.

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Chorągwicki

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr X/106/2011
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 27 czerwca 2011 r.



* Rysunek planu został sporządzony w oparciu o skalę źródłową 1:2000.
Skala ta ulega pomniejszeniu w wyniku przypisanych prawem odległości marginesów.

LEGENDA

Granica analizowanego otoczenia

Ustalenia wprowadzone zmianą planu

Granice terenu objętego zmianą planu

Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu ściśle określone

UP — Tereny usług publicznych

Linia zabudowy od drogi 4.1 KD-K/GP

Informacja o ustaleniach obowiązującego planu miejscowego w granicach analizowanego otoczenia

Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach ściśle określone

2.6 U — Tereny usług

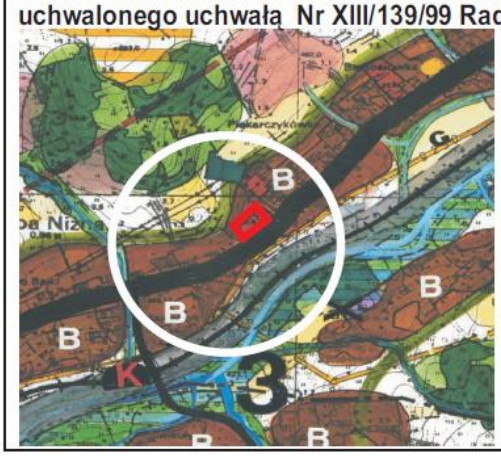
2.5 UP — Tereny usług publicznych

2.1.MN — Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej

1.3 R — Tereny rolne

4.1 KD-K/GP — Tereny drogi krajowej klasy GP

Wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna uchwalonego uchwałą Nr XIII/139/99 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 29 grudnia 1999r. (z późn.zm.)



Legenda

B	Strefa osadnicza do umiarkowanego rozwoju
3	Strefa głównych dolin osadnicza - wskazana do intensywnego rozwoju społeczno-gospodarczego
	Teren objęty zmianą planu

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Chorągwicki

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr X/106/2011
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 27 czerwca 2011 r.

Rozstrzygnięcie Rady Gminy Mszana Dolna w sprawie uwag do projektu planu oraz w sprawie realizacji zapisanych w planie inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

1. Rada Gminy Mszana Dolna po zapoznaniu się z oświadczeniem Wójta Gminy Mszana Dolna z dnia 2 czerwca 2011r., stwierdzającym brak uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna wsi **Raba Niżna**, zatwierdzonego uchwałą Nr XXX/247/04 z dnia 21 października 2004 r. (Dz. Urzędowy Wojew. Małopolskiego z 2004r. Nr 383, poz. 4172, z późn. zm.) w zakresie przeznaczenia części działki nr 2114 położonej w Rabie Niżnej na tereny usług publicznych - w okresie wyłożenia tego planu do publicznego wglądu i 14 dni po wyłożeniu, stwierdza brak potrzeby rozstrzygnięcia, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz.717 z póź. zm.).
2. W związku z tym że zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mszana Dolna wsi Raba Niżna nie wprowadza nowych zapisów dot. realizacji inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, Rada Gminy Mszana Dolna stwierdza brak potrzeby rozstrzygnięcia o sposobie realizacji inwestycji które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, o których mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz.717 z póź. zm.).

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Chorągwicki

3059

UCHWAŁA NR 54/VIII/2011
RADY MIEJSKIEJ W MYŚLENICACH
z dnia 31 maja 2011 r.

zmiany; Uchwały Nr 194/XXXII/2004 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 29 listopada 2004 r. dotyczącej tygodniowego wymiaru zajęć i tworzenia dodatkowych stanowisk wicedyrektorów.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)oraz art.42 ust. 6 i 7 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Miejska w Myślenicach uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr 194/XXXII/2004 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 29 listopada 2004 r.:

1) § 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie: " Wymiar czasu pracy nauczyciela , który uczy przedmiotów w różnym wymiarze ustala się w następujący sposób: sumę przydzielonych nauczycielowi godzin należy podzielić przez sumę przydzielonych mu części etatów i uzyskany wynik zaokrąglić do liczby całkowitej.",
2) § 4 otrzymuje brzmienie: "Dodatkowe stanowiska wicedyrektorów mogą być tworzone w szkołach, które liczą co najmniej 24 oddziały.",
3) dodaje się § 8 w brzmieniu: " Wymiar zajęć ustalony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały ,odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo. ",
4) dodaje się § 9 w brzmieniu:

"1. Jeżeli warunki funkcjonowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora lub zaistnieją przyczyny związane z jej specyfiką organizacyjną, organ prowadzący w ramach posiadanych środków finansowych może w uzasadnionych przypadkach:

1) zastosować większy wymiar obniżenia tygodniowego wymiaru zajęć niż wynikający z załącznika nr 1 do uchwały ,
2) zwolnić dyrektora szkoły od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć określonego w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

2. Dyrektor korzystający z dodatkowego obniżenia lub zwolnienia z obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć, o których mowa w § 1 Uchwały Nr 194/XXXII/2004 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 29 listopada 2004 r. , nie może mieć przydzielonych w tygodniowym planie zajęć godzin ponadwymiarowych , ani też realizować ich w ciągu trwania roku szkolnego. "

§ 2. Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Myślenice.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z dniem 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Myślenicach:
Jerzy Grabowski

3060

UCHWAŁA NR 58/VIII/2011
RADY MIEJSKIEJ W MYŚLENICACH
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie przekształcenia Placówki Opiekuńczo-Profilaktycznej dla Dzieci Zdrowych i Specjalnej Troski w Myślenicach w Żłobek Samorządowy w Myślenicach.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 75 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235 z 2011 r.) Rada Miejska w Myślenicach uchwala co następuje:

§ 1. Z dniem 1 sierpnia 2011 r. przekształca się istniejącą dotychczas w Myślenicach Placówkę Opiekuńczo-Profilaktyczną dla Dzieci Zdrowych i Specjalnej Troski w Żłobek Samorządowy.

§ 2. Mienie znajdujące się w dyspozycji Placówki Opiekuńczo-Profilaktycznej dla Dzieci Zdrowych i Specjalnej Troski w Myślenicach z dniem 1 sierpnia 2011 r. staje się mieniem Żłobka Samorządowego.

§ 3. Pracownicy Placówki Opiekuńczo-Profilaktycznej dla Dzieci Zdrowych i Specjalnej Troski w Myślenicach stają się z dniem 1 sierpnia 2011 r. pracownikami Żłobka Samorządowego.

§ 4. Zatwierdza się Statut Żłobka Samorządowego w Myślenicach w brzmieniu jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Traci moc Uchwała nr 288/XLIII/2005 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 29.11.2005 r. , zmieniona Uchwałą nr 359/LIV/2006 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 19.10.2006 r.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Myślenice.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2011 r. nie wcześniej jednak niż po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Myślenicach:
Jerzy Grabowski

Załącznik
do uchwały Nr 58/VIII/2011
Rady Miejskiej w Myślenicach
z dnia 31 maja 2011 r.

Statut Żłobka Samorządowego w Myślenicach

DZIAŁ I
Postanowienia Ogólne:

§ 1. Żłobek Samorządowy jest jednostką organizacyjną Gminy Myślenice powołaną do realizacji zadań Gminy w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3.

§ 2. Żłobek Samorządowy działa na podstawie:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 . o opiece nad dziećmi do lat 3 (j.t. Dz.U. Nr 45, poz. 235 z 2011 r.),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.Dz.U.Nr142, poz. 1591 z późn. zmianami), -
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z 2008 r. z póź. zmianami), -
- ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. Nr 152, poz. 1223 z 2009 r.z późn. zmianami),
- ustawy z dnia 27 siepnia 2009 r. o finansach publicznych(j.t. Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z 2009 r. z późn. zmianami),

oraz wydanych na podstawie w/w ustaw przepisów wykonawczych.

§ 3.

1. Żłobek Samorządowy jest jednostką budżetową.
2. Siedzibą Żłobka jest miasto Myślenice.
3. Obszar działania Żłobka Samorządowego obejmuje obszar Gminy Myślenice.

§ 4.

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci:
   - w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia,
   - do 4 lat w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym.
2. Do zadań żłobka należy w szczególności :
   - zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
   - zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
   - prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.

DZIAŁ II
Organizacja wewnętrzna.

§ 5.

1. Żłobkiem Samorządowym kieruje Dyrektor zatrudniony przez Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice.
2. Dyrektor zarządza Żłobkiem , reprezentuje go na zewnątrz i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

3. Dyrektor Żłobka działa w oparciu o pełnomocnictwo udzielone przez Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice do składania jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu Gminy Myślenice, w zakresie określonym w tym dokumencie.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników zatrudnionych w Żłobku ustala jego Dyrektor.
5. Pracownicy Żłobka zatrudniani są i wynagradzani z uwzględnieniem wymogów wynikających z przepisów określających zasady wynagradzania dla pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.
6. Organizację, funkcjonowanie oraz zasady przyjmowania dzieci do żłobka określa wewnętrzny regulamin.

DZIAŁ III
Gospodarka finansowa.

§ 6.

1. Żłobek Samorządowy jest jednostką budżetową, której dochody i wydatki są objęte budżetem Gminy, a zasady prowadzenia przez niego gospodarki finansowej określają odrębne przepisy prawa dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest plan finansowy t.j. plan dochodów i wydatków opracowany przez Dyrektora, dostosowany do uchwały budżetowej Rady Miejskiej w Myślenicach.
3. Koszty realizacji zadań Żłobka finansowane są z:
   a) częściowej odpłatności - wysokość odpłatności za świadczenia określa Rada Miejska w Myślenicach,
   b) dochodów własnych Gminy.
4. Obsługę prawną Żłobka prowadzi Urząd Miasta i Gminy Myślenice.
5. Obsługę finansowo-księgową Żłobka prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Myślenicach.
6. Obsługę kadrową prowadzi Żłobek.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Myślenicach:
Jerzy Grabowski

3061

UCHWAŁA NR 59/VIII/2011
RADY MIEJSKIEJ W MYŚLENICACH
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie: ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 33 ust. 1, 3 i 4, ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235 z 2011 r.), Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1.

1. Wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych działających na terenie Miasta i Gminy Myślenice podlega opłacie.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1, wynosi odpowiednio:
   - dla żłobka, 40 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
   - dla klubu dziecięcego, 25 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Zmiany w rejestrze oraz wykreślenie z rejestru są zwolnione z opłaty

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

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Myślenicach:
Jerzy Grabowski

3062

UCHWAŁA NR 60/VIII/2011
RADY MIEJSKIEJ W MYŚLENICACH
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku Samorządowym w Myślenicach

Na podstawie art. 7 i art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 58 ust.1 w związku z art. 12 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011, Nr 45, poz. 235), Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. Rodzice (opiekunowie) dziecka uczęszczającego do Żłobka Samorządowego zobowiązani są do comiesięcznej odpłatności za :

1)pobyt dziecka i opiekę pielęgnacyjną i edukacyjną,
2)wyżywienie dziecka.

§ 2.

1. Opłata, o której mowa w § 1 pkt 1 dla dzieci przebywających w Żłobku :
   1) do 10 - ciu godzin dziennie wynosi 190 złotych miesięcznie,
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki może być dodatkowo wydłużony na wniosek rodzica nie więcej niż o 1 godzinę, za którą opłata wynosi 50 złotych miesięcznie.
2. Opłata, o której mowa w § 1 pkt 2 ustalona zostaje przez Dyrektora Żłobka na podstawie wysokości kosztów surowca użytego do przygotowania posiłków, a maksymalna dzienna jej wysokość nie może przekroczyć kwoty 9 złotych.

§ 3. Opłaty, o których mowa w § 2 wnoszą rodzice (opiekunowie prawni) dziecka do dnia 15 - tego każdego miesiąca, w Żłobku w Myślenicach.

Potwierdzeniem dokonania wpłaty jest dowód wpłaty , będący drukiem ścisłego zarachowania.

§ 4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku lub planowanej przyszłej nieobecności, rodzice lub opiekunowie prawni mogą wnieść odpowiednio o zwrot lub zaniechanie pobierania określonej w § 2 odpłatności, w wysokości proporcjonalnej do okresu absencji.

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

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.VIII.2011 r. nie wcześniej jednak niż po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Myślenicach:
Jerzy Grabowski

3063

UCHWAŁA NR 61/VIII/2011
RADY MIEJSKIEJ W MYŚLENICACH
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 39/VI/2011 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolach samorządowych i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Myślenice.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art.40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 i 6 w związku z art.6 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska w Myślenicach uchwala co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr 39/VI/2011 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolach samorządowych i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Myślenice § 4 ust 2 otrzymuje brzmienie: "W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu lub planowanej przyszłej nieobecności , rodzic lub opiekun prawny może wnieść odpowiednio o zwrot lub zaniechanie pobierania odpłatności za świadczenia, określonej w § 2.1 oraz w § 3.2, w wysokości proporcjonalnej do okresu absencji".

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Myślenicach:
Jerzy Grabowski

3064

UCHWAŁA NR 71/VIII/2011
RADY MIEJSKIEJ W MYŚLENICACH
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 40/VI/2011 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 marca 2011 roku "w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania dorocznych nagród w dziedzinie kultury fizycznej i sportu"

Na podstawie art.7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 31, art. 35 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. Nr 127 poz. 857 ze zmianami) Rada Miejska w Myślenicach uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale nr 40/VI/2011 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 31 marca 2011 roku "w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania dorocznych nagród w dziedzinie kultury fizycznej i sportu" zmienia się paragraf 9, który otrzymuje brzmienie: "Przyznawana nagroda finansowa nie może być niższa niż 500 zł i nie może przekroczyć kwoty 30.000 zł".

§ 2. Pozostałe zapisy uchwały, o której mowa w paragrafie 1, pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Myślenice.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Myślenicach:
Jerzy Grabowski

3065

UCHWAŁA NR VII/50/11
RADY MIEJSKIEJ W NOWYM WIŚNICZU
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty miesięcznej za korzystanie ze świadczeń przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Nowy Wiśnicz

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5a ust. 2 pkt 1 i art. 14 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska Nowym Wiśniczu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Usługi opiekuńczo – wychowawcze świadczone przez przedszkola przekraczające podstawę programową obejmują między innymi realizację zadań w zakresie adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym, rozwijanie zdolności twórczych i wspieranie indywidualnych zainteresowań, zapewnienie fachowej opieki pedagogicznej, organizowanie zajęć specjalistycznych, zajęcia sportowe, relaksacyjno - wyciszające oraz zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców.
2. Za korzystanie ze świadczeń przedszkoli prowadzonych przez Gminę Nowy Wiśnicz w zakresie zajęć wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się opłatę miesięczną w następującej wysokości:
   1) za pobyt dzienny powyżej 5 do 7 godzin - 75,00 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć złotych 00/100) miesięcznie;
   2) za pobyt dzienny powyżej 7 do 10 godzin - 110,00 zł (słownie: sto dziesięć złotych) miesięcznie.
3. Miesięczną wysokość opłaty ustalonej w ust. 2 obniża się o 20,00 zł w przypadku objęcia świadczeniami każdego następnego dziecka w rodzinie.
4. Wysokość opłaty miesięcznej jest ustalana w oparciu o deklarowaną przez rodziców (prawnych opiekunów) liczbę godzin pobytu dziennego dziecka w przedszkolu i zakresu świadczeń.
5. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie trwania miesiąca, rodzic dziecka (opiekun prawny) wnosi opłatę proporcjonalną liczoną od dnia zapisania dziecka.
6. Szczegółowy zakres świadczeń, wysokość i terminy wnoszenia opłat, w tym również za korzystanie ze świadczeń przedszkola w okresie wakacyjnym określa umowa cywilnoprawna zawierana na dany rok szkolny pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem przedszkola.

§ 2. Rodzic (opiekun prawny) wnosi odpłatność za wyżywienie dziecka kalkulowaną w przedszkolu. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Nowego Wiśnicza. Stawka żywieniowa w całości przeznaczona jest na zakup artykułów żywnościowych, z których są przygotowywane posiłki.

§ 3. Środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 oraz § 2 uzyskiwane z odpłatności za korzystanie z przedszkola oraz za wyżywienie stanowią dochody budżetu Gminy Nowy Wiśnicz.

§ 4. Określa się następujące kryteria zwolnień z opłaty miesięcznej za korzystanie ze świadczeń przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Nowy Wiśnicz ustalonej w § 1 niniejszej uchwały:

1) za nieobecność dziecka w przedszkolu trwającą nieprzerwanie co najmniej 30 dni, spowodowaną chorobą dziecka, po przedłożeniu stosownego zaświadczenia dyrektorowi przedszkola, do którego dziecko uczęszcza, przysługuje zwolnienie z opłaty miesięcznej, o której mowa w § 1, a jeżeli nieobecność ta trwa dłużej, to zwolnienie przysługuje w wysokości 1/30 opłaty miesięcznej za każdy dalszy dzień nieobecności; obniżenie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu jest rozliczane w kolejnym miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola;
2) dzieci niepełnosprawne, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności, po złożeniu pisemnego wniosku do Dyrektora przedszkola przez rodzica (prawnego opiekuna) dziecka wraz z w/w orzeczeniem od 1 - dnia miesiąca, jeżeli wniosek został złożony do 15 - dnia miesiąca lub od 1 - dnia następnego miesiąca, jeżeli wniosek został złożony po 15 - dniu miesiąca, na czas nie dłuższy niż określony w orzeczeniu.

§ 5. W uzasadnionych przypadkach z powodu bardzo trudnej sytuacji losowej rodziny dziecka, w szczególności: pożaru lub zalania domu/mieszkania, nagłej ciężkiej choroby członka rodziny dziecka, nieszczęśliwego wypadku członka rodziny dziecka, śmierci rodzica (prawnego opiekuna), Burmistrz Nowego Wiśnicza może zwolnić z opłaty określonej w § 1 po złożeniu pisemnego wniosku do Burmistrza Nowego Wiśnicza przez rodzica (prawnego opiekuna) dziecka i uzyskaniu opinii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Wiśniczu o sytuacji materialno bytowej wnioskodawcy, na czas ściśle określony.

§ 6. Tracą moc uchwały Nr VIII/45/07 Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie opłat za świadczenia Przedszkola Samorządowego w Starym Wiśniczu (Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 577 poz. 3839) i Nr VIII/46/07 Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie opłat za świadczenia Przedszkola Samorządowego w Nowym Wiśniczu (Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 577 poz. 3841 oraz z 2008 r. Nr 647 poz. 4411).

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2011 roku.

Przewodniczący Rady
Jerzy Łacny

3066

UCHWAŁA NR VI/36/2011
RADY GMINY SŁABOSZÓW
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy Słaboszów

Na podstawie art. 18 ust.2, art. 22 oraz art. 40 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 141, poz.1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy przyjętym Uchwałą Nr III/24/03 Rady Gminy w Słaboszowie z dnia 30 stycznia 2003 roku (opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego Nr 65, poz.932 z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany: § 6 otrzymuje brzmienie:

1. Gmina Słaboszów posiada herb, flagę i pieczęć, które stanowią jej własność i podlegają ochronie prawnej.
2. Herb Gminy Słaboszów przedstawia w polu czerwonym stojącego rycerza, zwróconego na wprost, o czarnych włosach, ubranego w białą zbroję kolczą z litymi nałokcicami, nakolankami i nagolenicami oraz ostrogami, z narzuconą na pancerz żółtą tuniką, przepasanego białym, segmentowym pasem, trzymającego w prawej ręce rozwinięty biały dokument ze złotą pieczęcią, zaś lewą ręką podtrzymujący zwisający u boku biały miecz.
3. Wzór graficzny herbu stanowi załącznik Nr 4 do Statutu – określony w załączniku Nr 1 do uchwały.
4. Flaga Gminy Słaboszów ma postać płata składającego się z pionowych, równoległych pasów (słupów): czerwonego, żółtego i czerwonego, o zróżnicowanej szerokości wyrażającej się stosunkiem 1/4 : 2/4 : 1/4. Na środkowym pasie umieszczony jest herb Gminy Słaboszów. Stosunek szerokości do długości płata flagi wynosi 5 : 8.
5. Wzór graficzny flagi stanowi załącznik Nr 5 do Statutu –określony w załączniku Nr 2 do uchwały.
6. Pieczęć Gminy Słaboszów jest pieczęcią herbową, okrągłą o średnicy 36 mm, przedstawiającą w polu pieczęci godło herbu gminy z legendą otokową majuskułową w brzmieniu: GMINA SŁABOSZÓW. Poszczególne wyrazy legendy zostały rozdzielone dwoma dywizorami w postaci równoramiennego krzyża o lekko rozszerzających się ramionach (tzw. Kawalerskiego).
7. Wzór graficzny pieczęci stanowi załącznik Nr 6 do Statutu – określony w załączniku Nr 3 do uchwały.
8. Zasady i warunki używania herbu, flagi i pieczęci określa Rada Gminy w odrębnej uchwale."

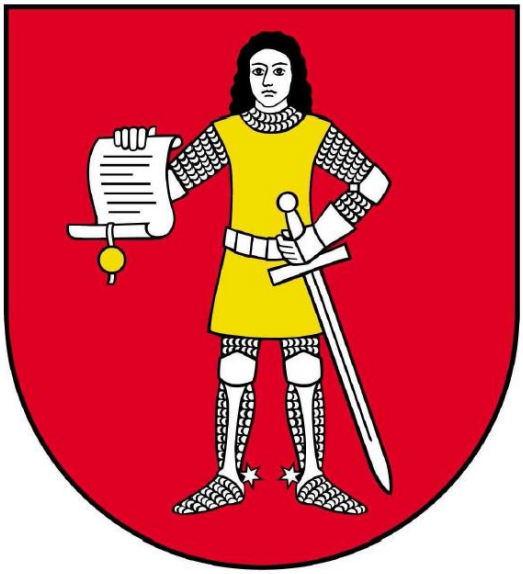
§ 2. Traci moc uchwała Nr V/31/2011 Rady Gminy w Słaboszowie z dnia 15 marca 2011 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Słaboszów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy .

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

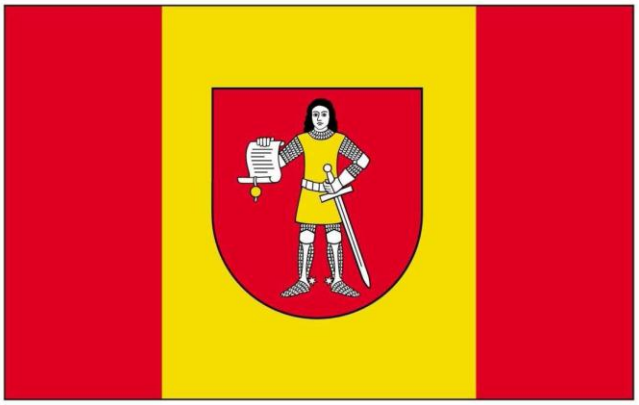
Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Kuśpiel

Załącznik nr 1
do uchwały Nr VI/36/2011
Rady Gminy Słaboszów
z dnia 31 maja 2011 r.



Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Kuśpiel

Załącznik nr 2
do uchwały Nr VI/36/2011
Rady Gminy Słaboszów
z dnia 31 maja 2011 r.



Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Kuśpiel

Załącznik nr 3
do uchwały Nr VI/36/2011
Rady Gminy Słaboszów
z dnia 31 maja 2011 r.



Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Kuśpiel

3067

UCHWAŁA NR VI/37/2011
RADY GMINY SŁABOSZÓW
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie zasad i okoliczności używania herbu, flagi i pieczęci Gminy Słaboszów

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Herb, flaga i pieczęć są znakami prawnie chronionymi. Mogą być używane tylko w kształcie, proporcjach i kolorach zgodnych ze wzorem graficznym ustalonym w załącznikach Nr 1,2,3 do uchwały Nr IV/16/2011 Rady Gminy w Słaboszowie z dnia 27 stycznia 2011 roku w sprawie ustanowienia herbu, flagi i pieczęci Gminy Słaboszów.
2. Rozpowszechnianie i używanie herbu, flagi i pieczęci z wyłączeniem publikacji naukowych i popularnonaukowych wymaga zgody Wójta Gminy Słaboszów.
3. Herb i pozostałe symbole Gminy Słaboszów mogą być używane wyłącznie w sposób zapewniający im należytą cześć i szacunek oraz prestiż i powagę przewidzianą prawem dla insygniów władzy.
4. Herb Gminy umieszczany jest:
   a) w pomieszczeniach i salach posiedzeń organów gminy oraz na budynku, w którym się mieszczą,
   b) na stronie internetowej gminy,
   c) na tablicach informacyjnych- witaczach, dyplomach, upominkach przyznawanych przez organy Gminy lub innych przedmiotach promujących Gminę.

§ 2.

1. Flaga wywieszana jest na budynkach administracyjnych, będących siedzibą władz gminnych oraz jednostek organizacyjnych w czasie świąt państwowych – obok flagi państwowej, zgodnie z zasadami określonymi w stosownych przepisach.
2. Flaga może być używana podczas uroczystości gminnych, powiatowych i wojewódzkich.

§ 3.

1. Odciski pieczęci herbowej służą do uwierzytelniania szczególnie ważnych i uroczystych dokumentów wydawanych przez władze samorządowe Gminy Słaboszów, w tym: dyplomów i nominacji.
2. Pieczęć herbowa może być odciskana w tuszu o kolorze czerwonym, laku o kolorze czerwonym, tłoczone w papierze lub wyciskane w wosku o barwie naturalnej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słaboszów.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Kuśpiel

3068

UCHWAŁA NR V/45/2011
RADY GMINY SZCZUROWA
z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w sieci prowadzonych przez Gminę Szczurowa publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

Na podstawie **art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym** /tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm./ oraz **art. 14a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** /tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm./ **RADA GMINY SZCZUROWA** uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XIV/120/2004 Rady Gminy Szczurowa z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez Gminę Szczurowa publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie: "2. Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych:

1. Szkoła Podstawowa w Niedzieliskach obejmująca terytorialnym zakresem działania miejscowość Niedzieliska,
2. Szkoła Podstawowa w Zaborowie obejmująca terytorialnym zakresem działania miejscowości: Zaborów, Pojawie, Dołęga, Kwików,Księże Kopacze,
3. Szkoła Podstawowa w Woli Przemykowskiej obejmująca terytorialnym zakresem działania miejscowości: Wola Przemykowska i Kopacze Wielkie,
4. Szkoła Podstawowa w Szczurowej obejmująca terytorialnym zakresem działania miejscowości: Szczurowa, Rylowa, Górka, Rząchowa,
5. Szkoła Podstawowa w Szczurowej - Filia Strzelce Małe, obejmująca terytorialnym zakresem działania miejscowości: Strzelce Małe i Dąbrówka Morska,
6. Szkoła Podstawowa w Szczurowej- Filia Rudy- Rysie, obejmująca terytorialnym zakresem działania miejscowość Rudy-Rysie,
7. Szkoła Podstawowa w Strzelcach Wielkich - Filia we Wrzępi, obejmująca terytorialnym zakresem działania miejscowość Wrzępia".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczurowa.

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

Przewodniczący Rady Gminy
mgr inż. Kazimierz Tyrcha

3069

UCHWAŁA NR V/46/2011
RADY GMINY SZCZUROWA
z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Szczurowa oraz wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych.

Na podstawie **art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym** (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz **art. 6 ust. 1 pkt 2 i art. 14 ust. 5 pkt 1 w związku z art. 5 c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

RADA GMINY SZCZUROWA uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Szczurowa, zwane dalej "przedszkolami", zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w czasie 5 godzin dziennie w zakresie obejmującym zgodnie z ich statutami realizację programu wychowania przedszkolnego w sferze nauczania, opieki i wychowania dzieci, uwzględniającego odrębnie ustaloną podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. W chwili rozpoczęcia uczęszczania dziecka do przedszkola, rodzice lub opiekunowie prawni deklarują korzystanie przez dziecko z zajęć przedszkola w czasie ustalonym w ust. 1 lub czasie przekraczającym ten wymiar.

§ 2.

1. Świadczenia przedszkoli udzielane w czasie przekraczającym wymiar zajęć ustalony w § 1 ust. 1 są odpłatne.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 ma na celu sfinansowanie kosztów świadczeń opiekuńczo-wychowawczych przedszkoli zgodnie z ich programami wychowania przedszkolnego, wspierających prawidłowy rozwój dziecka, obejmujących w szczególności:
   1) przygotowanie miejsca i warunków do zajęć i zabawy, niezbędnych pomocy dydaktycznych oraz nadzór nauczyciela nad dzieckiem w tym okresie i w czasie indywidualnie wybranych przez nie zabaw,
   2) przygotowanie miejsca do wypoczynku i snu dziecka oraz pomoc dziecku w rozbieraniu i ubieraniu wraz z nadzorem nad bezpieczeństwem wypoczynku,
   3) pomoc dziecku w czynnościach spożywania posiłków oraz w wykonywaniu czynności fizjologicznych,
   4) organizowanie i nadzorowanie zajęć dziecka na wolnym powietrzu oraz zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w tym czasie,
   5) organizowanie i prowadzenie zajęć, gier i zabaw umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej i wspierających jego rozwój psychofizyczny, rozwijanie zainteresowań.

§ 3.

1. Ustala się opłatę miesięczną za świadczenia przedszkoli określone w § 2 w następującej wysokości :
   1) w Komunalnym Przedszkolu Publicznym w Szczurowej : 1,80 zł. za każdą godzinę zajęć,
   2) w Komunalnym Przedszkolu Publicznym w Uściu Solnym : 2,00 zł. za każdą godzinę zajęć.
2. Opłatę, o której mowa w ust.1 nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.

§ 4.

1. Opłaty za świadczenia przedszkoli należy wnosić na rzecz właściwego przedszkola do 5 dnia miesiąca za poprzedni miesiąc, a za grudzień do dnia 20 grudnia.
2. Jeżeli data wnoszenia opłat, o których mowa w ust.1, przypada w sobotę lub w dzień ustawowo wolny od pracy, opłaty należy dokonać w najbliższym dniu roboczym przypadającym po tym dniu.
3. Opłaty za świadczenia przedszkoli nie obejmują kosztów wyżywienia dziecka w przedszkolach oraz kosztów dodatkowych zajęć i świadczeń prowadzonych w przedszkolu na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych przez innych wykonawców.

§ 5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez przedszkole oraz zasady pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa zawarta pomiędzy rodzicami /opiekunami prawnymi/ a dyrektorem przedszkola.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XXXI/212/2009 Rady Gminy Szczurowa z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Szczurowa.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczurowa.

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

Przewodniczący Rady Gminy
mgr inż. Kazimierz Tyrcha

3070

UCHWAŁA NR V/53/2011
RADY GMINY SZCZUROWA
z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie regulaminu korzystania z publicznych placów zabaw w Gminie Szczurowa.

Na podstawie **art. 7 ust. 1 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4, art. 40, ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym** /tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz **art. 14 ust. 6 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi** /tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 70 poz. 473 z późn. zm./

RADA GMINY SZCZUROWA uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin korzystania z placów zabaw zlokalizowanych na terenie Gminy Szczurowa, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Regulamin, o którym mowa w § 1 podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczurowa i na tablicach informacyjnych na terenie placu zabaw.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczurowa.

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

Przewodniczący Rady Gminy
mgr inż. Kazimierz Tyrcha

Załącznik
do uchwały Nr V/53/2011
Rady Gminy Szczurowa
z dnia 26 maja 2011 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW

1. Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci i młodzieży do lat 15.
2. Korzystanie z placu zabaw dozwolone jest do godziny 22^{oo}.
3. Dzieci poniżej 7 roku życia mogą przebywać na terenie placu zabaw wyłącznie pod opieką rodziców, opiekuna prawnego lub osoby dorosłej, upoważnionej przez rodzica lub opiekuna prawnego. Pozostałe dzieci i młodzież mogą przebywać na placu za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Na plac zabaw nie wolno wprowadzać zwierząt.
5. Zabrania się wstępu osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
6. Na placu zabaw nie wolno śmiecić. Odpadki wrzucać należy do koszy na śmieci.
7. Za wszelkie obrażenia poniesione w wyniku nieprawidłowego korzystania z placu zabaw odpowiedzialność ponosi rodzic lub opiekun prawny poszkodowanego.
8. Na terenie placu zabaw zabrania się:
   a) organizowania gier zespołowych oraz jazdy na rowerze w pobliżu urządzeń zabawowych, za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych;
   b) wchodzenia na dachy konstrukcji, płoty, bramy i inne urządzenia;
   c) wchodzenia na górne elementy konstrukcyjne obiektów, szczególnie huśtawek, przeplotni, drabinek, kolejek zjazdowych, itp.;
   d) niszczenia i uszkadzania roślinności;
   e) palenia ognisk oraz używania materiałów pirotechnicznych i szkodliwych substancji chemicznych;
   f) spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających oraz palenia tytoniu;
   g) korzystania z urządzeń w czasie ograniczenia lub braku widoczności.
9. Korzystanie ze wszystkich urządzeń na placu zabaw musi odbywać się zgodnie z ich przeznaczeniem i funkcją oraz z zachowaniem ostrożności i zasad bezpieczeństwa właściwych dla poszczególnych urządzeń.
10. W przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody, osoba odpowiedzialna za dokonanie zniszczeń zostanie za nią obciążona materialnie.
11. O wszelkich aktach wandalizmu lub innych niebezpiecznych zdarzeniach, mających miejsce na placu zabaw poinformować należy Administratora lub jednostkę policji.
12. Osoby winne uszkodzenia lub zniszczenie placu zabaw będą ponosić odpowiedzialność odszkodowawczą.

Przewodniczący Rady Gminy
mgr inż. Kazimierz Tyrcha

3071

UCHWAŁA NR VII/39/2011
RADY GMINY TYMBARK
z dnia 27 maja 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tymbark

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 17, poz. 95) Rada Gminy Tymbark uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Tymbark w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Z dniem wejściach w życia uchwały tracą moc uchwały; - Nr V/38/2003 Rady Gminy Tymbark z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tymbarku. (Dz. Urz. Woj. Małopolskie z 2003 r. Nr 171, poz. 2176), - Nr XI/96/2004 Rady Gminy Tymbark z dnia 12 stycznia 2004 r. w sprawie uchwalenia zmian Statutu Gminy Tymbarku. (Dz. Urz. Woj. Małopolskie z 2004 r. Nr 33, poz. 421), - Nr XV/112/2004 Rady Gminy Tymbark z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie uchwalenia zmian Statutu Gminy Tymbarku. (Dz. Urz. Woj. Małopolskie z 2004 r. Nr 182, poz. 2144), - Nr X/56/2007 Rady Gminy Tymbark z dnia 18 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia zmian statutu Gminy Tymbark. (Dz. Urz. Woj. Małopolskie Nr 490, poz. 3241), - Nr XLIII/257/2010 Rady Gminy Tymbark z dnia 17 września 2010 r. w sprawie zmian statutu Gminy Tymbark. (Dz. Urz. Woj. Małopolskie Nr 591, poz. 4621),

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

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Marian Zimirski

Załącznik nr 1
do uchwały Nr VII/39/2011
Rady Gminy Tymbark
z dnia 27 maja 2011 r.

STATUT GMINY TYMBARK

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

1) ustrój gminy,

2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,

3) zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i Komisji Rady Gminy oraz korzystania z nich,

4) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej,

5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy,

6) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy i Wójta Gminy.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) "Gminie" - należy przez to rozumieć gminną wspólnotę samorządową oraz terytorium w granicach gminy Tymbark,

2) "Radzie" - należy przez to rozumieć Radę Gminy Tymbark

3) "Przewodniczącym Rady", "Wiceprzewodniczących Rady" - należy przez to rozumieć odpowiednio: Przewodniczącego Rady Gminy Tymbark, Wiceprzewodniczących Rady Gminy Tymbark,

4) "Wójcie" - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Tymbark,

5) "Komisji" - należy przez to rozumieć Komisje Rady Gminy Tymbark,

6) "Komisji Rewizyjnej" - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Tymbark,

7) „Organie Gminy" należy przez to rozumieć Radę Gminy Tymbark lub Wójta Gminy Tymbark,

8) "Urzędzie" - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Tymbarku,

9) "Ustawie" - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)

10) "Statucie" - należy przez to rozumieć Statut Gminy Tymbark.

§ 3.

1. Mieszkańcy Gminy Tymbark, tworzą z mocy prawa gminną wspólnotę samorządową.

2. Gmina obejmuje obszar w granicach określonych na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu „OBSZAR I GRANICE GMINY".

3. W skład Gminy wchodzą:

1) wieś Piekiełko

2) wieś Podłopień

3) wieś Tymbark

4) wieś Zamieście

5) wieś Zawadka

4. Władza w Gminie należy do jej mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.
5. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 4.

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik nr 2 do statutu „WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH".

§ 5.

1. Gmina posiada herb, flagę, banner oraz okrągłą pieczęć, których wzór i opisy przedstawione są w załączniku nr 3 i 4 do statutu.
2. Zasady używania herbu Gminy określa Rada w odrębnej uchwale.
3. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
4. Zasady korzystania z herbu określa odrębna uchwała.

§ 6. Siedzibą organów Gminy jest Tymbark.

Rozdział 2
Dostęp do informacji publicznej

§ 7.

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Obywatele mają prawo dostępu do następujących rodzajów dokumentów:
   1) protokołów z sesji,
   2) protokołów z posiedzeń Komisji, w tym Komisji Rewizyjnej,
   3) informacji o działaniach Wójta,
   4) rejestru uchwał Rady,
   5) uchwał Rady,
   6) rejestru zarządzeń Wójta,
   7) zarządzeń Wójta,
   8) wniosków i opinii Komisji,
   9) rejestru interpelacji i wniosków radnych,
   10) interpelacji i wniosków radnych,
   11) innych dokumentów zawierających informacje publiczne, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 podlegają udostępnianiu po ich formalnym przyjęciu zgodnie z przepisami prawa oraz Statutem.

§ 8. Dokumenty, o których mowa w § 7 udostępnia się na wniosek zainteresowanego, w dniach i godzinach pracy Urzędu, we właściwej komórce organizacyjnej, w obecności upoważnionego pracownika.

§ 9. Obywatele mają prawo kopiować, fotografować lub sporządzać notatki, odpisy i wyciągi z dokumentów, o których mowa w § 7.

Rozdział 3
Jednostki pomocnicze gminy

§ 10. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa.

§ 11. Sołectwa tworzy Rada w drodze uchwały z inicjatywy własnej lub z inicjatywy mieszkańców, po przeprowadzeniu konsultacji społecznych.

§ 12.

1. Utworzenie sołectwa z inicjatywy mieszkańców może nastąpić, gdy za jej utworzeniem opowiedziało się co najmniej 30 % wyborców, mających czynne prawo wyborcze do Rady Gminy, zamieszkałych na obszarze, którego zmiany dotyczą.
2. Konsultacje przeprowadzane są w trybie określonym w odrębnej uchwale.
3. Projekt granic sołectwa sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami jego utworzenia,
4. Przebieg granic sołectwa powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne więzi społeczne i gospodarcze, a także czynniki historyczne, które miały wpływ na ukształtowanie się danej wspólnoty.
5. Do łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa stosuje się odpowiednio ust. 1 - 4.

§ 13. Wykaz jednostek pomocniczych Gminy stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

§ 14.

1. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada odrębnym statutem.
2. Statut, o którym mowa w ust. 1 określa w szczególności:
   1) nazwę i obszar sołectwa,
   2) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
   3) organizację i zadania organów sołectwa,
   4) zakres zadań przekazywanych sołectwu oraz sposób ich realizacji,
   5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów sołectwa.

§ 15.

1. Przewodniczący organu wykonawczego sołectwa korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczący organu wykonawczego sołectwa posługuje się legitymacją.
3. Rada może ustanowić zasady na jakich Przewodniczącemu organu wykonawczego sołectwa będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży.

4. W budżecie Gminy może być utworzony Fundusz Sołecki

§ 16.

1. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada może wyodrębnić w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectw.
3. Uprawnienia sołectw do prowadzenia gospodarki finansowej obejmują:
   1) wnioskowanie o ujęcie w budżecie gminy środków na potrzeby sołectwa,
   2) dysponowanie środkami wyodrębnionymi w budżecie gminy dla sołectwa.
4. Szczegółowe zasady dysponowania środkami finansowymi przez sołectwa określają statuty tych jednostek.

Rozdział 4
Organizacja wewnętrzna Rady

§ 17.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 18.

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta, w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 19.

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
   a) Rewizyjną,
   b) Budżetu, Rozwoju Gospodarczego i Bezpieczeństwa Publicznego,
   c) Rolnictwa ,Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej,
   d) Oświaty, Kultury, Zdrowia, Spraw Socjalnych i Sportu.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 20.

1. Pierwszą sesję Rady nowej kadencji zwołuje Przewodniczący ustępującej Rady.
2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
   a) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
   b) przygotowanie projektu porządku obrad,
   c) dokonanie otwarcia sesji,
   d) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
3. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 lit. b powinien obejmować:
   a) zaprzysiężenie nowo wybranych radnych,
   b) wybór przewodniczącego Rady i jego zastępców,
   c) pisemne sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy,

§ 21.

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących, w szczególności:
   a) zwołuje sesje Rady,
   b) przewodniczy obradom,
   c) sprawuje policję sesyjną,
   d) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
   e) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
   f) podpisuje uchwały Rady,
   g) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 22. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko

§ 23. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 21 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 24. Do obowiązków I Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§ 25. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 26. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do kolejnego Wiceprzewodniczącego stosuje się odpowiednio zapisy § 24.

§ 27. Przewodniczący Rady koordynuje prace komisji Rady.

§ 28. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Wójt.

Rozdział 5
Tryb pracy rady

1. Sesje Rady

§ 29.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, okre-

ślone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

a) postanowienia proceduralne,

b) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,

c) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,

d) apele i rezolucje – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

e) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 30. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przygotowanie sesji

§ 31.

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

a) ustalenie porządku obrad,

b) ustalenie czasu i miejsca obrad,

c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia – Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

5. W przypadku sesji zwoływanej na wniosek Wójta lub co najmniej 4 Radnych, powiadomienie o terminie i miejscu wynosi 3 dni przed terminem sesji.

6. W razie niedotrzymania terminu, o jakich mowa w ust. 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy, o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 32.

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – Wójt, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Wójta na wniosek Przewodniczącego Rady, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Na wniosek Przewodniczącego Rady Wójt zapewnia obsługę prawną na sesji rady gminy.

3. Przebieg sesji

§ 33. Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 34. Na sali obrad wyodrębnia się poprzez odpowiednie ustawienie:

1) miejsce dla radnych

2) stół prezydialny, przy którym zajmuje miejsce Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz protokolant.

3) miejsce dla Wójta oraz zaproszonych na sesje przedstawicieli urzędu gminy.

4) miejsce dla publiczności oraz zaproszonych gości,

§ 35. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach ustawowych.

§ 36.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić ze względu na brak quorum, niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

5. Radnym, którzy opuścili obrady doprowadzając do przerwania obrad, nie przysługuje dieta, chyba że Przewodniczący obrad postanowi inaczej.

6. Za posiedzenie będące kontynuacją przerwanej sesji z powodu braku quorum diety radnym nie przysługują.

7. Sesja może być stacjonarna lub wyjazdowa.

§ 37. Kolejne sesje rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

§ 38.

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący obrad nie przerywa sesji, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 39.

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego obrad może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 40.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram (nr sesji) sesję Rady Gminy Tymbark".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 41. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku sesji. Wniosek o zmianę porządku obrad może wnosić członek Rady, Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

§ 42. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
2) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym,
3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
4) interpelacje i zapytania radnych,
5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania,
6) wolne wnioski i informacje.

§ 43.

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 42 pkt. 2 składa Wójt lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 44.

1. Interpelacje ustne lub złożone w formie pisemnej kierowane są do Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje w formie pisemnej składa się na ręce Przewodniczącego obrad. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelacje może być udzielona ustnie na tej samej sesji lub na sesji najbliższej, bądź w formie pisemnej, na wyraźne życzenie Radnego w terminie do 30 dni na ręce Przewodniczącego obrady i Radnego składającego interpelację.
6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub osoby wyznaczone do tego przez Wójta.
7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego obrady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach między sesjami i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 45.

1. Zapytania ustne lub złożone w formie pisemnej kierowane są do Wójta.
2. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
3. Zapytania pisemne składane są na ręce Przewodniczącego obrad lub ustnie, w trakcie sesji Rady.
4. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 44 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 46.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 47.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień.
2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Prze-

wodniczący przywołuje mówcę „do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali, tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 48. Na wniosek Radnego, Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie Radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 49.

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

1) stwierdzenia quorum,

2) zmiany porządku obrad,

3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,

4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,

5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

6) zarządzenia przerwy,

7) odesłania projektu uchwał do komisji,

8) przeliczenia głosów,

9) przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za" i jednego głosu „przeciwko" wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 50.

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 51.

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący może udzielić Radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 52.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam (numer sesji) sesję Rady Gminy Tymbark".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 53.

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 54. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 55.

1. Z każdej sesji sporządza się protokół w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zakończenia sesji.

2. Przebieg sesji nagrywa się na elektroniczny nośnik pamięci, który powinien być przechowywany przez okres co najmniej 12 miesięcy od momentu nagrania.

3. Radny oczekujący dosłownego zapisu wypowiedzi winien ją rozpocząć od sformułowania „do protokołu" i kontynuować wypowiedź w sposób umożliwiający dokładne zapisanie lub po jej odczytaniu dołączyć w formie załącznika do protokołu.

§ 56.

1. Protokół z sesji winien odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery i przedmiot uchwał oraz imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,

4) odnotowanie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,

5) ustalony porządek obrad,

6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za", „przeciw" i „wstrzymujących" oraz głosów nieważnych,

8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,

9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 57.

1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady, po złożenia wyjaśnień protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokółu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§ 58.

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji.

4. Uchwały

§ 59.

1. Uchwały, o jakich mowa w § 29 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele, rezolucje i opinie, o jakich mowa w § 29 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 60.

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:
   1) Przewodniczący Rady,
   2) Radny,
   3) Komisje Rady,
   4) Kluby Radnych,
   5) Wójt,
2. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący Rady w porozumieniu z Wójtem, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu oraz przedstawienie go na sesji. Nie przyjęcie wniosku należy uzasadnić, informując o powyższym wnioskodawcę.
3. Projekty uchwał opiniują właściwe komisje rady. Opinie komisji są przedstawiane na sesji rady przez Przewodniczącego danej komisji lub wskazaną przez niego osobę.
4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1 - 4, Wójt może wydać swoją opinię do przedmiotowego projektu uchwały.

§ 61.

1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną,
   3) postanowienia merytoryczne,
   4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
   5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
   6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
2. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z pisemnym uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
3. Projekty uchwał powinny być opiniowane co do ich zgodności z prawem.

§ 62. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 63. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

§ 64. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji(cyfry rzymskie) numer uchwały w kadencji (cyframi arabskimi) oraz rok podjęcia uchwały.

§ 65.

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 66.

1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje Wójt właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości – w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

4. Procedura głosowania

§ 67.

1. Głosowanie odbywa się w sposób jawny chyba, że przepisy stanowią inaczej.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 68.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”,

„przeciw" i „wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 69.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna w liczbie co najmniej 3 osób, z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

6. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw głosowanie tajne powtarza się.

§ 70. W przypadku, gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 69 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 71.

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy, oraz podaje sposób głosowania.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku braku określenia takiego wniosku głosowanie przeprowadza się wg kolejności zgłoszonych wniosków.

4. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

5. Przepis ust. 4 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 72.

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 72 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 73.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała, wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za" niż „przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za" czy „przeciw".

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 74.

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała, wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§ 75.

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 76.

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 77.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.
2. Przewodniczących komisji wybiera Rada na wniosek tych komisji.

§ 78.

1. Komisje pracują na posiedzeniach jawnych.
2. Komisje obradują na posiedzeniach zwoływanych przez ich Przewodniczącego w miarę potrzeb.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny, umotywowany wniosek:
   1) Przewodniczącego Rady,
   2) nie mniej niż 4 radnych,
   3) nie mniej niż 3 członków Komisji.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
5. Z posiedzenia Komisji należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji.
6. W celu dokładnego sporządzenia protokółu protokolant dokonuje rejestracji posiedzeń komisji na nośnikach elektronicznych, które winny być przechowywane nie krócej niż 12 miesięcy.

§ 79.

1. Przewodniczący komisji stałych, co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§ 80. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Radni

§ 81.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 82.

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§ 83.

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 84. Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 85.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 86.

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.
3. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział 6
Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 87.

1. Komisja Rewizyjna składa się z pięciu radnych, w tym z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz trzech członków. Każdy Klub Radnych ma prawo do jednego przedstawiciela w komisji.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej powoływani są przez Radę Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Rada na wniosek Klubu Radnych powołuje na członka komisji rewizyjnej radnego zgłoszonego przez Klub.
4. Na pozostałe miejsca w komisji rewizyjnej nieobsadzone przez Kluby Radnych przeprowadza się głosowanie.
5. Kandydaci powinni wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Na każdego zgłoszonego kandydata przeprowadza się osobne głosowanie.
7. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów, przeprowadza się dodatkowe głosowanie na tych kandydatów.
8. Członkami Komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
9. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
10. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 88. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca

2. Zasady kontroli

§ 89.

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
   1) legalności,
   2) gospodarności,
   3) rzetelności,
   4) celowości,
   5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów oraz opiniuje wykonanie budżetu Gminy.

§ 90. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formie wskazanym w uchwałach Rady oraz inne czynności wynikające z przepisów prawa na wniosek Rady lub Przewodniczącego Rady.

§ 91. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 92.

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 93.

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 94.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 95.

1. Kontroli dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z trzech członków Komisji. W przypadku kontroli sprawdzającej zespół może składać się co najmniej z dwóch członków.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego oraz jego skład osobowy, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3.

§ 96.

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 97.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień.

§ 98. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§ 99.

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
   1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
   2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
   3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
   4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
   5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
   6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
   7) datę i miejsce podpisania protokołu,
   8) podpisy kontrolującego (kontrolujących).
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 100.

1. Protokół z przeprowadzonej kontroli podpisany przez wszystkich członków zespołu kontrolnego doręcza się w skuteczny sposób kierownikowi kontrolowanej jednostki.
2. Protokół kontroli sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 101.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej zastrzeżenia do protokołu kontroli.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty doręczenia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie udziela odpowiedzi na wniesione przez kontrolowanego zastrzeżenia, nie później niż 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 102.

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
   1) terminy odbywania posiedzeń,
   2) terminy, zagadnienia i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej, przystąpienie do wykonywania kontroli może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 103.

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
   2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
   3) wykaz analiz i wniosków z kontroli

§ 104. Komisja Rewizyjna dokonuje oceny wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz przedstawia wniosek w sprawie absolutorium.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 105.

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
   1) Przewodniczącego Rady
   2) nie mniej niż 4 radnych,
   3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
   1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
   2) biegłych, ekspertów lub inne osoby
5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji.
6. W celu dokładnego sporządzenia protokółu protokolant dokonuje rejestracji posiedzeń komisji na nośnikach elektronicznych, które winny być przechowywane nie krócej niż 12 miesięcy.

§ 106. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt .

§ 107.

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia z budżetu gminy, Rada zobowiązuje Wójta do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 108.

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 109.

1. Skargę złożoną na Wójta Gminy lub kierownika jednostki organizacyjnej Przewodniczący Rady kieruje do Komisji Rewizyjnej celem oceny zasadności skargi.
2. Po rozpatrzeniu skargi Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt uchwały w sprawie zasadności albo niezasadności skargi wraz z uzasadnieniem.
3. W trakcie rozpatrywania skargi Komisja Rewizyjna może występować do Wójta lub kierownika jednostki organizacyjnej o ustosunkowanie się do treści skargi, a także może zasięgać opinii i ekspertyz potrzebnych do rozpatrzenia skargi.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do wniosków z tym, że Przewodniczący Rady może skierować wniosek do rozpatrzenia Komisji, w której zakresie leży wniosek.

Rozdział 7
Zasady działania klubów radnych

§ 110.

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
   1) nazwę klubu,
   2) listę członków,
   3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do nie-

zwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

5. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 111.

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5 radnych.

§ 112. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 113.

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 114.

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.
3. Klub ma prawo do wytypowania kandydat na swojego przedstawiciela w Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 8
Organ Wykonawczy – Wójt

§ 115.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Zasady i tryb wyboru Wójta określają odrębne przepisy.

§ 116.

1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.
3. Do zadań Wójta należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
4. W realizacji zadań własnych Gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 117.

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizacje i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 118. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§ 119. Komisje Rady mogą zapraszać Wójta na ich posiedzenie.

§ 120.

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Wójta,
2. Sekretarz Gminy prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie przez niego ustalonym,

§ 121. Skarbnik Gminy zapewnia prawidłową gospodarkę finansową Gminy w szczególności przez:

1) koordynację działań w zakresie opracowywania budżetu i jego wykonania,
2) nadzór nad prawidłową realizacją wydatków w formie kontrasygnaty,
3) kontrolę legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian,
4) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analizę.

Rozdział 9
Pracownicy samorządowi

§ 122. Status prawny pracowników samorządowych określają właściwe przepisy prawa.

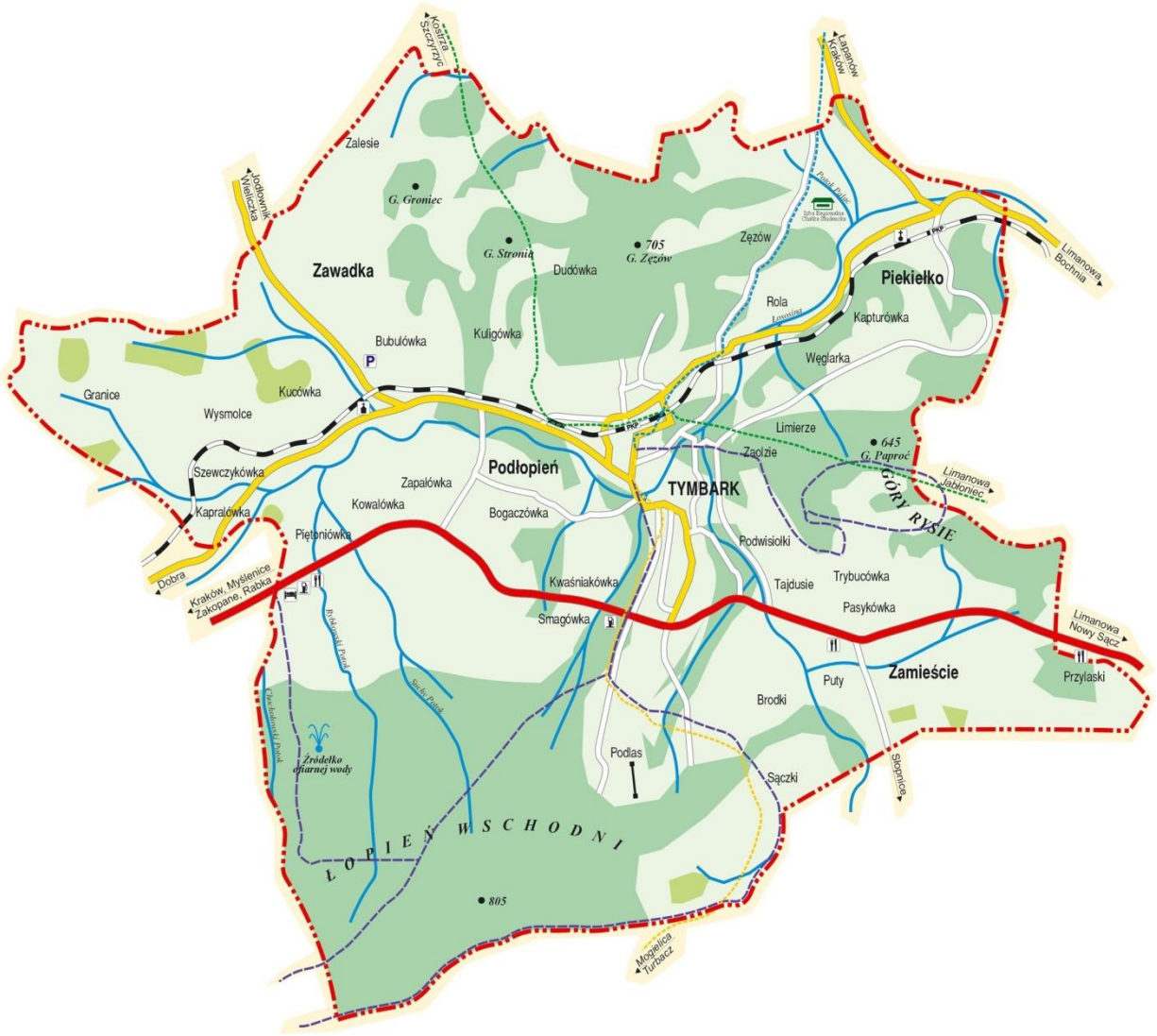
Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 123. Do zmiany statutu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące jego uchwalania.

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Marian Zimirski

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Tymbark

OBSZAR I GRANICE GMINY



Przewodniczący Rady Gminy
mgr Marian Zimirski

Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Tymbark

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

I. Jednostki budżetowe

1. Urząd Gminy w Tymbarku,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tymbarku,
3. Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Tymbarku,
4. Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi im. Hansa Christiana Andersena w Tymbarku,
5. Szkoła Podstawowa im Adama Mickiewicza w Podłopieniu,
6. Szkoła Podstawowa im. inż. Józefa Marka w Tymbarku,
7. Szkoła Podstawowa im Tadeusza Kościuszki w Zawadce,
8. Gimnazjum Samorządowe im. Króla Kazimierza Wielkiego w Tymbarku.

II. Zakłady budżetowe

1. Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej w Tymbarku z/s w Podłopieniu,

III. Instytucje kultury

1. Biblioteka Gminna w Tymbarku,

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Marian Zimirski

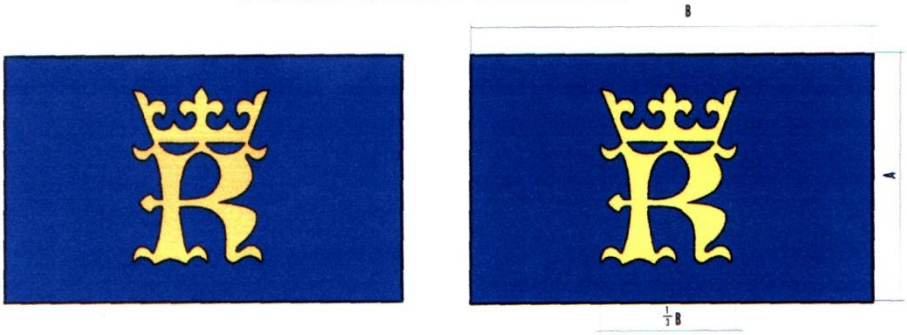
Załącznik nr 3
do Statutu Gminy Tymbark

HERB GMINY TYMBARK



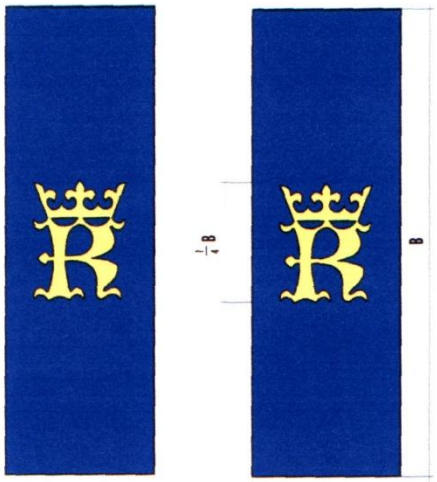
Barwy:
niebieski – PANTONE 2728; żółty –PANTONE 116; złoty – PANTONE 873
kolory żółty i złoty są używane zamiennie

FLAGA GMINY TYMBARK



A:B = 5:8

BANNER GMINY TYMBARK



A:B = 5 : 16

PIECZĘĆ GMINY TYMBARK



Przewodniczący Rady Gminy
mgr Marian Zimirski

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Tymbark

Herb

Herb przedstawia złotą gotycką majuskułę „K" w błękitnym polu tarczy typu późnogotyckiego; nad nią widnieje korona otwarta. Błękitna barwa tarczy herbowej w przeszłości była charakterystyczna dla miast królewskich. Błękit jest również barwą Matki Bożej, nieba i wiary. Złoto symbolizuje Boski majestat, a także króla - jako pomazańca Bożego, objawienie Ducha Świętego oraz szlachetność.

Monogram przedstawiający dużą gotycką literę (majuskułę) „K" z otwartą koroną widnieje na zachowanych pieczęciach i wizerunkach herbu miasta Tymbarku (d. Tannenberg -Jodłowa Góra) od I połowy XVI wieku do lat trzydziestych X wieku. Pierwotnie mogła to być gotycka majuskuła „R" z koroną otwartą, pochodząca od pierwszej litery łacińskiego słowa „rex".

Z czasem władze miejskie Tymbarku zamieniły majuskułę „R" na inną - „K", gdyż ta bardziej kojarzyła się z tytułem królewskim, jak i imieniem króla, jako założyciela miasta Kazimierza Wielkiego. Majuskuła „K" w herbie Tymbarku znajdowała się w użyciu znacznie dłużej - ok. 500 lat, natomiast majuskuła „R" - ok. 100 lat.

Flaga

Flagą jest prostokątny płat o proporcjach 5:8 o jednolitej barwie błękitnej w pośrodku Płata - żółta majuskuła „K" z koroną nad nią - jest to tzw. flaga herbowa (heraldyczna). Barwy flagi wywodzą się od barw herbu.

Banner

Bannerem jest prostokątny płat o proporcjach 5:16 o jednolitej barwie błękitnej w pośrodku płata, na 1/2 wysokości - żółta majuskuła „K" z korona nad nią - jest to banner herbowy (heraldyczny).

Pieczęć

Koło średnicy 30—35mm. W otoku napis GMINA TYMBARK między napisem „Gmina" i „Tymbark" dwie sześciopromienne gwiazdki. W środku koła (pieczęci) tarcza herbowa - a w niej gotycka majuskuła „K", a nad nią otwarta korona.

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Marian Zimirski

Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Tymbark

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY

1. Sołectwo Tymbark obejmuje wieś Tymbark,
2. Sołectwo Podłopień obejmuje wieś Podłopień,
3. Sołectwo Piekiełko obejmuje wieś Piekiełko,
4. Sołectwo Zamieście obejmuje wieś Zamieście,
5. Sołectwo Zawadka obejmuje wieś Zawadka.

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Marian Zimirski

3072

UCHWAŁA NR VIII/70/11
RADY MIEJSKIEJ W ŻABNIE
z dnia 2 czerwca 2011 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żabnie.

Na podstawie Art. 18 ust. 2 pkt. 15, Art. 40 ust. 2, Art. 41 ust. 1 i Art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz Art. 39 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Z 2007 r. nr 14, poz. 89 z późn. zm) Rada Miejska w Żabnie uchwala co następuje:

§ 1. Zatwierdza się następujące zmiany w Statucie Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żabnie uchwalone przez Radę Społeczną Zakładu w Żabnie z dnia 31 marca 2011 r.:

1/ w §8a ust. 1 Statutu:

a/ litera „a" i „b" otrzymują następujące brzmienie:

„a/ z zespołem gabinetów internistycznych",

„b/ z zespołem gabinetów poradni dziecięcych",

b/ w literze „d" tiret trzecie, czwarte i piąte uchyla się,

c/ na końcu kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się literę „f", „g" i „h" w następującym brzmieniu:

„f/ z poradnią pielęgniarek środowiskowych",

„g/ z poradnią położnych środowiskowych",

„h/ z gabinetem medycyny szkolnej",

2/ w §8a ust. 2 Statutu na końcu kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się literę „b" w następującym brzmieniu:

„b/ z poradnią pielęgniarek środowiskowych",

3/ w §8a ust. 4 Statutu na końcu kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się literę „b" w następującym brzmieniu:

„b/ z poradnią pielęgniarek środowiskowych",

4/ w § 8a ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Gminny Ośrodek Zdrowia w Wietrzychowicach.

a/ z poradnią lekarza rodzinnego,

b/ z poradnią pielęgniarek środowiskowych".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Żabna i Kierownikowi Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żabnie.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
mgr Krzysztof Wójcik

3073

UCHWAŁA NR VIII/71/11
RADY MIEJSKIEJ W ŻABNIE
z dnia 2 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa).

Na podstawie Art. 18 ust. 2 pkt. 15, Art. 40 ust. 1 i Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm./ oraz Art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.) Rada Miejska w Żabnie uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się dla terenu Gminy Żabno ilość punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu, (z wyjątkiem piwa), w liczbie:

a) 40 punktów sprzedaży przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
b) 20 punktów sprzedaży przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXIX/313/09 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 24 kwietnia 2009r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego Nr 357 poz. 2571 z 19 czerwca 2009r.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
mgr Krzysztof Wójcik

3074

POROZUMIENIE MIĘDZYGMINNE NR 1/2011
BURMISTRZA MIASTA KALWARII ZEBRZYDOWSKIEJ
z dnia 14 czerwca 2011 r.

w sprawie współdziałania w 2011 roku gminy Bielsko-Biała z gminą Kalwaria Zebrzydowska w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi w odniesieniu do osób z terenu gminy Kalwaria Zebrzydowska doprowadzonych do Ośrodka Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym w Bielsku-Białej

zawarte w dniu 14 czerwca 2011 roku pomiędzy:

Gminą KALWARIA ZEBRZYDOWSKA z siedzibą w Kalwarii Zebrzydowskiej, ul. Mickiewicza 7,

reprezentowaną przez

Burmistrza Miasta Pana Zbigniewa Stradomskiego,

zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a

Gminą BIELSKO-BIAŁA z siedzibą w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 1,

reprezentowaną przez

Zastępcę Prezydenta Miasta Bielska-Białej Pana Waldemara Jędrusińskiego,

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1.

1. W celu realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2011 przyjętego Uchwałą Nr VII/44/2011 Rady Miejskiej w Kalwarii Zebrzydowskiej z dnia 28 kwietnia 2011r. oraz Uchwały Nr VII/45/2011 Rady Miejskiej w Kalwarii Zebrzydowskiej z dnia 28 kwietnia 2011r. w sprawie współdziałania Gminy Kalwaria Zebrzydowska z Gminą Bielsko-Biała w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi w odniesieniu do osób z terenu Gminy Kalwaria Zebrzydowska doprowadzonych do Ośrodka Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym w Bielsku-Białej, Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania własnego gminy w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi w odniesieniu do osób z terenu Gminy Kalwaria Zebrzydowska doprowadzonych do Ośrodka Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym w Bielsku-Białej, zwanego dalej "zadaniem".
2. Zleceniobiorca - działając na podstawie Uchwały Nr VI/93/2011 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 12 kwietnia 2011r. w sprawie współdziałania w 2011 roku Gminy Bielsko-Biała z innymi gminami w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi w odniesieniu do osób z terenu tych Gmin doprowadzonych do Ośrodka Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym w Bielsku-Białej, zobowiązuje się wykonać zadanie w terminie do 31 grudnia 2011 roku.

§ 2. Zakres rzeczowy zadania dotyczy realizowania przez Ośrodek Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym w Bielsku-Białej, zwany dalej Ośrodkiem, działań w zakresie profilaktyki przeciwalkoholowej w odniesieniu do osób doprowadzonych z terenu Gminy Kalwaria Zebrzydowska do Ośrodka, poprzez:

1) usuwanie następstw nadużywania alkoholu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
2) nawiązywanie pierwszego kontaktu i udzielanie wsparcia psychologicznego w sytuacji kryzysowej, w jakiej pacjent się znalazł,

3) przeciwdziałanie okolicznościom wymuszającym doprowadzenie do Ośrodka poprzez konsultacje profilaktyczne w zakresie identyfikowania pacjenta z jego problemami alkoholowymi oraz ich wpływem na jego funkcje psychiczne: intelekt, emocje i system wartości oraz na funkcjonowanie społeczne, zastosowanie testu diagnozującego uzależnienie,
4) udzielanie porad i wsparcia osobom doświadczającym przemocy w rodzinie,
5) prowadzenie konsultacji ze sprawcami dopuszczającymi się przemocy domowej pod wpływem alkoholu, motywujących do zmiany stylu życia, informowanie o miejscach, formach i efektywności udzielania usług terapeutycznych, rehabilitacyjnych oraz działaniach trzeźwościowych ruchów samopomocowych,
6) dostarczanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kalwarii Zebrzydowskiej wszelkich informacji nt. ilości, okoliczności doprowadzeń, skierowań do Poradni Leczenia Uzależnień, postanowień poddania się leczeniu w Oddziale Leczenia Zespołów Abstynencyjnych.

§ 3.

1. Na realizację zadania Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy dotację w wysokości 2.000,00 złotych brutto (słownie: dwa tysiące złotych 00/100) w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszego Porozumienia.
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, przekazana będzie na konto Zleceniobiorcy: Urząd Miejski w Bielsku-Białej, Budżet Miasta, plac Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała, Bank Pekao S.A. Oddział w Bielsku-Białej 13 1240 4142 1111 0000 4827 4377.

§ 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę i kontrolę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 5.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedstawienia Zleceniodawcy – w terminie do dnia 15 stycznia 2012r. - rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym Pełnomocnikowi ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Burmistrza Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej.
2. Niewykorzystaną część dotacji Zleceniobiorca zwróci na rachunek Zleceniodawcy, w terminie do dnia 15 stycznia 2012r.

§ 6.

1. Wykonanie zadania i wydatkowanie dotacji podlega kontroli przez Zleceniodawcę po zakończeniu realizacji zadania.
2. W przypadku stwierdzenia, że dotacja została wykorzystana w całości lub części na cele inne, niż określono w niniejszym Porozumieniu, podlega ona w tej części lub w całości zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na konto Zleceniodawcy: Bank Spółdzielczy O/Kalwaria Zebrzydowska Nr 49 8119 0001 0000 0387 2000 0010, w terminie 15 dni od dnia sporządzenia protokołu z kontroli zaakceptowanego przez obie strony.

§ 7.

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania zleconego zadania.
3. W wyżej określonych przypadkach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni od dnia rozwiązania niniejszego Porozumienia.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych.

§ 9. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku.

§ 11. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz Dzienniku Urzędowym właściwym dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca	**Zleceniobiorca**
Burmistrz Miasta **Zbigniew Stradomski**	Zastępca Prezydenta Miasta Bielska-Białej **Waldemar Jędrusiński**

• Informacja o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego:
Dziennik rozpowszechniany jest w drodze prenumeraty pełnej lub ograniczonej.
Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów w prenumeracie pełnej należy zgłaszać telefonicznie na nr: (061) 835 35 36 do ESUS Agencja Reklamowo-Wydawnicza Tomasz Przybylak, 61-815 Poznań, ul. Ratajczaka 26/8 do 5 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.

• Informacja o czasie i miejscu, w którym wyłożone są do powszechnego wglądu zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami:
Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 220, w czasie pracy Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Wydawca: Wojewoda Małopolski
Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 220, tel. (012) 392-12-20 e-mail: mcac@malopolska.uw.gov.pl
Redakcja udziela wszelkich informacji dotyczących aktów prawnych ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.
Skład Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie
Druk i rozpowszechnianie: ESUS Agencja Reklamowo-Wydawnicza Tomasz Przybylak, 61-815 Poznań, ul. Ratajczaka 26/8, tel. (061) 835 35 36

Tłoczono z polecenia Wojewody Małopolskiego w ESUS Agencja Reklamowo-Wydawnicza Tomasz Przybylak, 61-815 Poznań, ul. Ratajczaka 26/8, tel. (061) 835 35 36

ISSN 1507-1561 **Cena 28,08 zł** (w tym 8% VAT)