

Projekt Nr 159 A Projekt

z dnia 15 września 2015 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI**

z dnia ..... 2015 r.

**w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź  
oraz tymczasowych pomieszczeń**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zmianami) oraz art. 21 ust.1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 150) Rada Miejska w Czeladzi uchwala:

**DZIAŁ I.  
Postanowienia ogólne  
Rozdział 1.  
Zakres przedmiotowy uchwały**

**§ 1. 1.** Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź.

2. Uchwała dotyczy zasad wynajmowania lokali mieszkalnych i tymczasowych pomieszczeń, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź oraz sposobu udzielania przez Miasto Czeladź pomocy mieszkaniowej członkom wspólnoty samorządowej o niezaspokojonych potrzebach mieszkaniowych, prowadzących gospodarstwa domowe o niskim dochodzie.

3. Lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź mogą być wynajmowane jako:

- 1) lokale socjalne,
- 2) lokale zamienne,
- 3) lokale docelowe wynajmowane na czas nieoznaczony,
- 4) lokale o specjalnym przeznaczeniu, w tym:
  - a) lokale socjalne dla samotnego rodzica wychowującego małe dziecko,
  - b) lokale docelowe dla osób niepełnosprawnych.
- 5) lokale o czynszu ustalonym w konkursie ofert, w tym:
  - a) lokale o powierzchni ponad 80 m<sup>2</sup>,
  - b) lokale do remontu,
- 6) pomieszczenia tymczasowe,

4. W mieszkaniowym zasobie Miasta Czeladź wydziela się lokale w placówkach oświatowych, których najem jest związany ze stosunkiem pracy.

5. Kierując się względami racjonalnej polityki mieszkaniowej gmina może wynajmować lokale i pomieszczenia od innych właścicieli i podnajmować je osobom uprawnionym do najmu lokali w mieszkaniowym zasobie gminy Czeladź i tymczasowych pomieszczeń.

**Rozdział 2.  
Definicje pojęć**

**§ 2. 1.** Ilekcóż w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;

- 2) uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź oraz tymczasowych pomieszczeń;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto Czeladź;
- 4) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź;
- 5) zasobie – należy przez to rozumieć lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź, określone w art. 2 ust. 1 pkt 10 ustawy, zarządzane przez Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi.
- 6) wynajmującym – należy przez to rozumieć Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi działający w sprawach najmu lokali w imieniu Burmistrza i na rzecz Miasta Czeladź;
- 7) wydziale – należy przez to rozumieć wydział Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi właściwy do spraw najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź;
- 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi,
- 9) lokalu socjalnym – należy przez to rozumieć lokal, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy,
- 10) lokalu docelowym – należy przez to rozumieć lokal komunalny wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź, którego umowa najmu zawierana jest na czas nieoznaczony,
- 11) lokalu nadmiernie zaludnionym – należy przez to rozumieć lokal, w którym na jedną osobę zamieszukującą przypada mniej niż 8 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej, a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 12 m<sup>2</sup>,
- 12) lokalu o mniejszej powierzchni – należy przez to rozumieć lokal mniejszy od lokalu stanowiącego przedmiot zamiany co najmniej o jeden pokój lub o 25 % powierzchni użytkowej;
- 13) lokalu równorzędnym – należy przez to rozumieć lokal o takiej samej ilości pokoi oraz powierzchni użytkowej, jak lokal stanowiący przedmiot zamiany; dopuszcza się występowanie różnicy nie przekraczającej 10 % powierzchni użytkowej lokalu;
- 14) lokalu o większej powierzchni – należy przez to rozumieć lokal większy co najmniej o jeden pokój lub o 25 % powierzchni użytkowej od lokalu stanowiącego przedmiot zamiany;
- 15) powierzchni mieszkalnej – należy przez to rozumieć całkowitą powierzchnię wszystkich pokoi w lokalu; w przypadku lokali składających się z jednej izby za powierzchnię mieszkalną uznaje się powierzchnię użytkową lokalu po odliczeniu 4 m<sup>2</sup>, jako równowartości pomieszczeń przynależnych (z wyłączeniem tymczasowych pomieszczeń);
- 16) powierzchni normatywnej – należy przez to rozumieć powierzchnię określoną w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych;
- 17) najniższej emeryturze – należy przez to rozumieć kwotę najniższej emerytury ogłaszanej przez Prezesa Ubezpieczeń Społecznych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski na podstawie art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 18) konkursie ofert – należy przez to rozumieć tryb wyłonienia najemców lokali wchodzących w skład zasobu spośród osób spełniających wymagane do udziału w konkursie kryteria określone w niniejszej uchwale oraz wydanych na jej podstawie regulaminach;
- 19) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę składającą wniosek o udzielenie pomocy mieszkaniowej w oparciu o zasób Miasta Czeladź, a gdy osoba ta pozostaje w związku małżeńskim również jej współmałżonka, chyba że małżonkowie pozostają w separacji orzeczonej przez sąd, albo współmałżonek prowadzi odrębne gospodarstwo domowe w innym lokalu przez okres co najmniej 3 lat i między małżonkami zniesiona została ustawowa wspólność majątkowa;
- 20) liście zasadniczej – należy przez to rozumieć wykaz osób zakwalifikowanych do najmu lokalu w zasobie Miasta Czeladź i oczekujących na złożenie przez wynajmującego oferty najmu lokalu zgodnej z uprawnieniem przyznanym w procesie kwalifikacyjnym, ustalony w kolejności odpowiadającej dacie złożenia wniosku przez te osoby;
- 21) liście priorytetowej – należy przez to rozumieć wykaz osób zakwalifikowanych do najmu lokalu w zasobie Miasta Czeladź, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu w terminie wcześniejszym, niż wynika to z kolejności listy zasadniczej, ustalony w kolejności odpowiadającej dacie przyznania tego pierwszeństwa.

### **Rozdział 3. Zasady obliczania dochodu**

**§ 3. 1.** Za dochód w rozumieniu uchwały uważa się dochód, którego definicję określa ustawa o dodatkach mieszkaniowych.

2. Dochód miesięczny gospodarstwa domowego stanowią odpowiednio udokumentowane dochody wnioskodawcy i członków jego gospodarstwa domowego objętych wnioskiem o najem lokalu, wykazane ze wszystkich źródeł ich uzyskiwania.

3. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu dokonania weryfikacji dochodu.

### **Rozdział 4. Wysokość dochodu uzasadniająca oddanie lokalu w najem lub podnajem**

**§ 4. 1.** Do najmu lokali socjalnych i pozostałych lokali w mieszkaniowym zasobie Miasta Czeladź mogą być uprawnione osoby o niskich dochodach.

2. Za niski dochód uzasadniający oddanie lokalu w najem uważa się:

1) dla osób ubiegających się o zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego, w tym lokalu socjalnego o szczególnym przeznaczeniu dla samotnego rodzica wychowującego małe dziecko – średni miesięczny dochód z okresu trzech kolejnych miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, który w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza wartości:

a) 100 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym;

b) 70 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym;

2) dla osób ubiegających się o zawarcie umowy najmu lokalu docelowego, w tym lokalu docelowego o szczególnym przeznaczeniu dla osób niepełnosprawnych – średni miesięczny dochód z okresu trzech kolejnych miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, który w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza wartości:

a) 300 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym;

b) 200 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym;

3) dla osób ubiegających się o zawarcie umowy najmu lokalu o czynszu ustalonym w konkursie ofert – średni miesięczny dochód z okresu trzech kolejnych miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, który w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza wartości:

a) 400 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym;

b) 250 % minimalnego wynagrodzenia w gospodarstwie wieloosobowym;

3. W odniesieniu do każdej osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – wartość dochodu, obliczonego na podstawie pkt 2 podwyższa się:

1) o 50 % wartości najniższej emerytury - w przypadku posiadania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności,

2) o 25 % wartości najniższej emerytury - w przypadku posiadania orzeczenia o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

4. W odniesieniu do wnioskodawcy, wychowującego co najmniej troje małoletnich dzieci – wysokość dochodu obliczonego na podstawie pkt 2 podwyższa się o 25 % wartości najniższej emerytury dla każdego dziecka.

5. Przepisy ust. 3 i 4 znajdują zastosowanie w każdym przypadku powoływania się w niniejszej uchwale na ust. 2 pkt 1- 3.

### **Rozdział 5. Wysokość dochodu uzasadniająca zastosowanie obniżki czynszu**

**§ 5. 1.** Do uzyskania obniżki czynszu mogą być uprawnione osoby i rodziny o niskich dochodach określonych w ust. 2.

2. Za niski dochód uzasadniający zastosowanie obniżki czynszu uważa się średni miesięczny dochód z okresu trzech kolejnych miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, który w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza wartości:

- 1) 110 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym;
- 2) 70 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym;

3. Warunki obniżania czynszu określa uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Czeladź.

#### **Rozdział 6.**

#### **Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy**

§ 6. 1. O udzielenie pomocy mieszkaniowej w oparciu o mieszkaniowy zasób Miasta Czeladź mogą ubiegać się pełnoletnie osoby zamieszkujące na terenie Czeladzi, których warunki zamieszkiwania wymagają poprawy.

2. Miasto Czeladź udziela pomocy mieszkaniowej w oparciu o posiadany zasób osobom o niezaspokojonych potrzebach mieszkaniowych, które w szczególności:

- 1) zamieszkują w lokalach nadmiernie zaludnionych, o powierzchni mieszkalnej nie przekraczającej 8 m<sup>2</sup> w przeliczeniu na jednego członka rodziny w gospodarstwie wieloosobowym i 12 m<sup>2</sup> w gospodarstwie jednoosobowym. W przypadku, gdy wobec wnioskodawcy, członka jego rodziny lub innej osoby wspólnie z nim zamieszkującej organ właściwy do spraw orzekania o niepełnosprawności orzekł o niepełnosprawności w stopniu znacznym, powierzchnię, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, zwiększa się o 5 m<sup>2</sup> dla tej osoby;
- 2) opuszczają dom dziecka, rodzinę zastępczą lub inną placówkę wychowawczą w związku z osiągnięciem pełnoletności;
- 3) przebywają w placówce świadczącej pomoc w czasowym zapewnieniu schronienia i nie posiadają zameldowania w rozumieniu przepisów ustawy o ewidencji ludności, jeżeli ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały posiadały na terenie miasta Czeladź;
- 4) pozostają bezdomne na skutek braku jakiegokolwiek miejsca zamieszkania i zameldowania, jeżeli zostały objęte indywidualnym programem wychodzenia z bezdomności przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i wypełniają postanowienia tego programu;
- 5) zamieszkują w lokalach nie spełniających wymogów pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi;
- 6) są uprawnione do najmu lokalu zamiennego na podstawie ustawy, ostatecznej decyzji administracyjnej lub niniejszej uchwały;
- 7) nabyły uprawnienie do lokalu socjalnego na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego;

#### **DZIAŁ II.**

#### **Wynajem lokali**

#### **Rozdział 7.**

#### **Zasady ogólne**

§ 7. 1. W sprawach najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź i pomieszczeń tymczasowych w imieniu Gminy działa Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi, zwany dalej wynajmującym.

2. Wynajmujący zawiera umowy najmu lokali i tymczasowych pomieszczeń z uwzględnieniem zasad racjonalnego gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Czeladź, określonych w Wieloletnim Programie Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Czeladź i Strategii Rozwoju Miasta.

3. Wynajmujący realizuje w pierwszej kolejności zadania wynikające z przepisów prawa oraz z praw nabytych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały na podstawie wcześniejszych uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi.

4. Lokale w mieszkaniowym zasobie Miasta Czeladź przeznaczane są w szczególności na lokale socjalne lub zamienne wynajmowane na zasadach i w przypadkach przewidzianych ustawą oraz na lokale wynajmowane osobom zakwalifikowanym do najmu na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

5. Kwalifikowanie i realizacja wniosków o pomoc mieszkaniową odbywa się wyłącznie na podstawie jednego tytułu przewidzianego przepisami ustawy lub niniejszej uchwały.

6. W przypadku zbiegu tytułów uprawniających do ubiegania się o pomoc mieszkaniową Gminy, gdy jeden z tych tytułów stanowi niezrealizowane prawomocne orzeczenie sądowe lub ostateczną decyzję administracyjną, z których wynika obowiązek zapewnienia przez Gminę lokalu, sprawa będzie rozpatrywana wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego lub decyzji administracyjnej.

**DZIAŁ III.**  
**Lokale socjalne**  
**Rozdział 8.**  
**Zasób lokali socjalnych**

§ 8. 1. Miasto Czeladź dąży do systematycznego powiększania zasobu lokali socjalnych, w szczególności poprzez zmianę sposobu wykorzystywania odzyskanych do ponownej dyspozycji komunalnych mieszkań docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony o niskim standardzie.

2. Na lokale socjalne mogą być w szczególności przeznaczone mieszkania komunalne spełniające co najmniej dwa z podanych niżej kryteriów:

- 1) posiadają ogrzewanie piecami węglowymi,
- 2) posiadają dostęp do sanitariatu usytuowanego poza lokalem,
- 3) nie posiadają samodzielnej łazienki,
- 4) nie posiadają instalacji gazowej.

3. Wyodrębnienie lokali socjalnych z mieszkaniowego zasobu lokali docelowych następuje za zgodą Burmistrza udzieloną na wniosek Zakładu Budynków Komunalnych.

4. Lokale socjalne wyodrębnione z zasobu mieszkań komunalnych podlegają wpisowi do ewidencji lokali socjalnych i nie mogą być przedmiotem oferty najmu na czas nieoznaczony, z zastrzeżeniem pkt 5 i 6.

5. W szczególnych przypadkach uzasadnionych względami społecznymi Burmistrz w drodze zarządzenia może wyłączyć lokal z zasobu lokali socjalnych i przeznaczyć do wynajęcia na czas nieoznaczony.

6. Lokale wchodzące w skład zasobu lokali socjalnych mogą być z niego czasowo wyłączone i przeznaczane do wykorzystania jako tymczasowe pomieszczenia.

**Rozdział 9.**  
**Zasady wynajmowania lokali socjalnych osobom o niskich dochodach**

§ 9. 1. Umowa najmu lokalu socjalnego może być zawarta z osobą, która uzyskuje dochód nie wyższy, niż określono w § 4, ust.2, pkt.1 i zamieszkuje w warunkach kwalifikujących ją do uzyskania pomocy mieszkaniowej w oparciu o zasób Miasta Czeladź, określonych w § 6.

2. Realizacja wniosków osób uprawnionych do najmu lokalu socjalnego następuje w kolejności listy zasadniczej osób uprawnionych do najmu lokali w zasobie Miasta Czeladź, z uwzględnieniem przepisów § 10.

3. Umowa najmu lokalu socjalnego może być zawarta na okres do 2 lat.

4. Umowa najmu lokalu socjalnego może być przedłużona na następny okres 2 lat, jeżeli najemca nadal znajduje się w sytuacji uzasadniającej zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego i jednocześnie:

- 1) należycie wywiązuje się z obowiązków wynikających z uprzednio zawartej umowy, w szczególności nie zalega z opłatą należności za używanie lokalu, nie wykracza przeciwko zasadom regulaminu porządku domowego i utrzymuje lokal we właściwym stanie porządkowo-sanitarnym i technicznym;
- 2) ilość osób uprawnionych do wspólnego zamieszkiwania w lokalu wspólnie z najemcą nie uległa zmianie od daty zawarcia umowy.

5. Umowa najmu lokalu socjalnego może być przedłużona na okres krótszy niż 2 lata najemcy pozostającemu w sytuacji uzasadniającej zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego w przypadku gdy zalega on z opłatą należności za zajmowany lokal, jeżeli w ramach Programu pomocy w wychodzeniu z długów czynszowych zobowiązał się spłacić dług w ratach lub poprzez wykonywanie świadczeń rzeczowych na rzecz Gminy i z zobowiązania tego wywiązuje się należycie.

6. Z najemcą lokalu socjalnego, któremu umowa najmu wygasła, a który nadal pozostaje w sytuacji uzasadniającej zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego, może być zawarta kolejna umowa dotychczas zajmowanego lokalu, jeżeli jest on odpowiedni pod względem powierzchni normatywnej do ilości osób w gospodarstwie domowym najemcy.

7. Jeżeli ilość osób w gospodarstwie domowym dotychczasowego najemcy lokalu socjalnego uprawnionego do przedłużenia umowy najmu zmieni się w sposób nieuzasadniający dalsze wynajmowanie zajmowanego dotąd lokalu ze względu na przekroczenie powierzchni normatywnej, najemca obowiązany będzie na podstawie wzajemnego porozumienia stron przenieść się do innego lokalu socjalnego wskazanego przez wynajmującego, który będzie odpowiedni pod względem powierzchni normatywnej do ilości osób pozostających w gospodarstwie najemcy. Umowę najmu innego lokalu zawiera się z zachowaniem pierwszeństwa.

8. Jeżeli dochód dotychczasowego najemcy lokalu socjalnego wzrośnie ponad górną granicę uprawniającą do przedłużenia umowy na następny okres, ale nie przekroczy wysokości określonej w § 4 ust. 2 pkt 2, a najemca nie będzie mógł zaspokoić swoich potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie, może on ubiegać się o zawarcie umowy najmu lokalu docelowego. Najemcy przysługuje wówczas pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu docelowego, o ile wypełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1.

9. Jeżeli dochód dotychczasowego najemcy lokalu socjalnego wzrośnie ponad wartość uprawniającą do przedłużenia umowy na następny okres i jednocześnie przekracza wysokość uprawniającą do najmu lokalu docelowego określoną w § 4 ust. 2 pkt 2, najemca zobowiązany jest w ciągu 30 dni od wygaśnięcia umowy opróżnić lokal i przekazać go wynajmującemu oraz zabezpieczyć potrzeby mieszkaniowe we własnym zakresie.

10. Odmowa przyjęcia oferty najmu innego lokalu socjalnego przez dotychczasowego najemcę w sytuacji, o której mowa w ust. 7 i 8 oraz uchylanie się od obowiązku opuszczenia lokalu w przypadku określonym w ust. 9 stanowi podstawę wystąpienia przez wynajmującego do sądu o nakazanie opróżnienia lokalu zajmowanego bez tytułu prawnego.

11. Jeżeli dochód gospodarstwa domowego najemcy, zajmującego lokal docelowy na podstawie umowy zawartej na czas nieoznaczony, kształtuje się na poziomie nie wyższym niż określono w § 4 ust. 2 pkt. 1, a zajmowany przez niego lokal odpowiada standardem lokalowi socjalnemu, dopuszcza się możliwość zawarcia z tym najemcą porozumienia o zmianie dotychczasowych warunków najmu lokalu i zawarcia z nim umowy najmu zajmowanego lokalu na warunkach najmu lokalu socjalnego. Przekształcenie zajmowanego przez najemcę lokalu docelowego na lokal socjalny następuje za zgodą Burmistrza udzieloną na wniosek najemcy pozytywnie zaopiniowany przez Zakład Budynków Komunalnych i powiększa zasób lokali socjalnych.

## **Rozdział 10.**

### **Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego**

§ 10. 1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje wnioskodawcy ujętemu na liście zasadniczej, który spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- 1) utracił dotychczas zajmowany lokal nie należący do mieszkaniowego zasobu Gminy w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej lub pożaru,
- 2) opuszcza dom dziecka, rodzinę zastępczą lub inną placówkę wychowawczą w związku z osiągnięciem pełnoletności,
- 3) utracił uprawnienie do zajmowania lokalu o szczególnym przeznaczeniu w Domu Samotnego Rodzica i nie jest w stanie zaspokoić swoich potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie,
- 4) posiada na utrzymaniu co najmniej troje małoletnich dzieci
- 5) jest osobą niepełnosprawną, legitymującą się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności wydanym przez organ właściwy do spraw orzekania o niepełnosprawności, albo taką osobą niepełnosprawną jest inna osoba objęta wnioskiem,
- 6) jest ofiarą przemocy w rodzinie, potwierdzonej prawomocnym orzeczeniem sądowym,
- 7) przebywa w placówce świadczącej pomoc w czasowym zapewnieniu schronienia i nie posiada zameldowania w rozumieniu przepisów ustawy o ewidencji ludności, jeżeli ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały posiadał na terenie miasta Czeladź,
- 8) jest osobą bezdomną na skutek braku jakiegokolwiek miejsca zamieszkania i zameldowania i jednocześnie został objęty indywidualnym programem wychodzenia z bezdomności przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i wypełnia postanowienia tego programu;
- 9) zamieszkuje w lokalu nie spełniającym wymogów pomieszczenia przeznaczonego na stały pobyt ludzi,

2. Najemca, który nie jest w stanie ponieść kosztów związanych z utrzymaniem zajmowanego na podstawie umowy najmu lokalu socjalnego ze względu na pozbawienie wolności może rozwiązać umowę najmu i przekazać zajmowany lokal wynajmującemu z zachowaniem pierwszeństwa do najmu równorzędnego lub mniejszego lokalu socjalnego po opuszczeniu aresztu śledczego lub zakładu karnego, o ile pozostawać będzie w sytuacji uprawniającej go do najmu lokalu socjalnego, o której mowa w § 9 ust. 1.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do najemcy, który rozwiązał umowę najmu lokalu socjalnego na skutek wyjazdu poza miejsce zamieszkania, w tym za granicę, w związku z wykonywaną pracą lub nauką, albo koniecznością leczenia.

A

4. Osoba niepełnosprawna z upośledzeniem narządu ruchu, legitymująca się orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu co najmniej umiarkowanym, ma pierwszeństwo zawarcia umowy równorzędnego lokalu socjalnego usytuowanego na parterze budynku.

#### **Rozdział 11.**

#### **Zasady realizacji wyroków przyznających uprawnienie do otrzymania lokalu socjalnego**

§ 11. 1. Realizacja wyroków eksmisyjnych następuje przy zastosowaniu zasad racjonalnego gospodarowania zasobem i posiadanymi środkami finansowymi, w kolejności wykazu osób uprawnionych do najmu lokali w zasobie Miasta Czeladź oraz z uwzględnieniem kolejności dostarczenia odpisu prawomocnego wyroku przez wierzyciela, osobę uprawnioną do lokalu socjalnego lub komornika, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wcześniejszą realizację wyroku eksmisyjnego poprzez złożenie dłużnikowi oferty najmu lokalu socjalnego z pominięciem kolejności, o której mowa w ust. 1, w szczególności gdy:

- 1) Gmina ponosi znaczne koszty z tytułu wypłaty wierzycielowi odszkodowania,
- 2) wierzyciel lub osoba eksmitowana złoży deklarację remontu lokalu socjalnego na własny koszt,
- 3) wierzyciel przedłoży ostateczną decyzję organu nadzoru budowlanego w sprawie konieczności wykwaterowania osób zamieszkujących w lokalu objętym wyrokiem,
- 4) osoba eksmitowana występuje w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu i zastosowania trybu szczególnego zasadnie domagają się lokatorzy pozostałych lokali w budynku.

3. Realizacja uprawnień osób eksmitowanych na mocy jednego wyroku następuje poprzez złożenie oferty najmu jednego, wspólnego lokalu socjalnego, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. W przypadku orzeczenia rozvodu lub separacji małżonków, względem których zapadł wyrok orzekający eksmisję, lokal socjalny będzie wskazany im obojgu, chyba że jeden z nich złoży oświadczenie, że rezygnuje z prawa do lokalu socjalnego bez roszczeń o wskazanie innego lokalu w zasobie Miasta Czeladź.

5. Dopuszcza się przyznanie dwóch lokali socjalnych w realizacji jednego wyroku eksmisyjnego w przypadku:

- 1) występowania przemocy w rodzinie, potwierdzonej prawomocnym orzeczeniem sądowym,
- 2) braku odpowiedniego lokalu w zasobie gminy spełniającego kryteria metrażowe, określone w ustawie.

6. Zastosowanie trybu określonego w ust. 2 i 5 może nastąpić po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Mieszkaniowej.

#### **DZIAŁ IV.**

#### **Tymczasowe pomieszczenia**

#### **Rozdział 12.**

#### **Zasób tymczasowych pomieszczeń**

§ 12. 1. Zasób tymczasowych pomieszczeń tworzy się z wykorzystaniem pomieszczeń znajdujących się w budynkach należących do mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź lub w innych budynkach stanowiących własność gminy, a także pomieszczeń wynajętych od innych podmiotów.

2. Na tymczasowe pomieszczenia mogą być wykorzystane:

- 1) pomieszczenia niesamodzielne w budynkach lub lokalach, spełniające kryteria określone w ustawie, w tym usytuowane w suterrenach budynków,
- 2) pomieszczenia ze wspólną używalnością w.c., umywalni, łazienek lub innych izb w lokalach mieszkalnych, obiektach zbiorowego zamieszkania lub innych obiektach gminy nadających się na czasowy pobyt ludzi,
- 3) pomieszczenia w kontenerach mieszkalnych.

3. Zapewnienie tymczasowego pomieszczenia osobie eksmitowanej następuje stosownie do potrzeb i możliwości po uprzednim wniesieniu przez organ egzekucyjny zawiadomienia o terminie wykonania czynności eksmisyjnych i na podstawie przedłożonego przez ten organ tytułu wykonawczego.

4. Tymczasowe pomieszczenia dostarcza się osobom eksmitowanym z uwzględnieniem kolejności wnoszenia zawiadomień przez organ egzekucyjny o terminie wykonania czynności eksmisyjnych.

5. W przypadku braku możliwości wskazania osobie eksmitowanej odpowiedniego tymczasowego pomieszczenia w dacie wykonania eksmisji przez organ egzekucyjny, Miasto Czeladź zapewnia tej osobie na czas eksmisji inne miejsce noclegowe, na zasadach określonych ustawą.

6. Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi prowadzi rejestr wniosków o dostarczenie tymczasowych pomieszczeń, umów najmu tymczasowych pomieszczeń oraz ewidencję tych pomieszczeń, w tym wynajmowanych od innych właścicieli.

### **Rozdział 13.**

#### **Zasady wynajmowania tymczasowych pomieszczeń**

**§ 13.** 1. Tymczasowe pomieszczenia wynajmowane są osobom, wobec których wszczęto egzekucję na podstawie wyroku orzekającego obowiązek opróżnienia lokalu służącego zaspokojeniu potrzeb mieszkaniowych bez prawa do lokalu socjalnego lub zamiennego.

2. Tymczasowe pomieszczenie dostarcza się osobie eksmitowanej na czas wykonywania czynności eksmisyjnych z możliwością zawarcia umowy najmu tego pomieszczenia. Umowa najmu może być zawarta z osobą eksmitowaną nie później niż do czasu zakończenia wykonywania czynności eksmisyjnych przez organ egzekucyjny.

3. Umowę najmu tymczasowego pomieszczenia zawiera się na okres jednego miesiąca, z pominięciem procesu kwalifikacyjnego z udziałem Komisji mieszkaniowej.

4. Umowa najmu tymczasowego pomieszczenia może być zawarta na następny okres, jeżeli osoba eksmitowana nadal nie jest w stanie zabezpieczyć swoich potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie ze względu na niski dochód, określony w § 4 ust. 2 pkt. 1 uchwały, pod warunkiem, że należycie wywiązuje się z obowiązków wynikających z uprzednio zawartej umowy, w szczególności nie zalega z opłatą należności za używanie tymczasowego pomieszczenia, nie wykracza rażąco przeciwko zasadom współżycia społecznego i utrzymuje tymczasowe pomieszczenie w nie pogorszonym stanie sanitarno-porządkowym i technicznym.

5. Łączny okres wynajmowania pomieszczenia tymczasowego nie może przekroczyć 6 miesięcy.

6. Eksmitowany obowiązany jest opróżnić tymczasowe pomieszczenie i zwrócić je do dyspozycji wynajmującego najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania umowy.

7. Po zakończeniu najmu tymczasowego pomieszczenia eksmitowany zaspokaja swoje potrzeby mieszkaniowe we własnym zakresie.

### **DZIAŁ V.**

#### **Lokale zamienne**

### **Rozdział 14.**

#### **Zasady wynajmowania lokali zamiennych**

**§ 14.** 1. Lokale zamienne mogą być wynajmowane z zachowaniem pierwszeństwa w przypadkach i na zasadach wskazanych w ustawie.

2. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy najmu lokalu zamiennego:

- 1) z najemcą lokalu stanowiącego własność Gminy wymagającego opróżnienia w związku z brakiem ekonomicznego uzasadnienia zachowania mieszkalnej funkcji lokalu lub budynku, albo z powodu udokumentowanej nieopłacalności wykonania przez wynajmującego remontu budynku lub lokalu;
- 2) z najemcą lokalu stanowiącego własność Gminy wymagającego opróżnienia w związku z realizacją inwestycji gminy lub celu publicznego na terenie gminy,
- 3) z najemcą lokalu w gminnej placówce oświatowej wymagającego opróżnienia ze względu na potrzeby związane z realizacją zadań oświatowych;
- 4) z osobą na rzecz której ustanowiona została służebność mieszkania w budynku stanowiącym własność gminy, w przypadku, gdy zajmowany przez niego lokal jest niezbędny do realizacji zadań własnych Gminy,
- 5) z osobą, która wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru utraciła bezpowrotnie lokal mieszkalny nie należący do mieszkaniowego zasobu gminy, jeżeli posiada odpowiednio niski dochód uprawniający do najmu lokalu socjalnego lub docelowego,
- 6) z najemcą lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź, którego zwrotu w stanie opróżnionym żąda właściciel, jeżeli ze względu na niski dochód, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 i 2, nie jest w stanie zaspokoić swoich potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 decyzję o przyznaniu uprawnienia do najmu lokalu zamiennego podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

4. Lokale zamienne, o których mowa w ust. 2, mogą być wynajmowane osobom uprawnionym na podstawie zarządzenia Burmistrza w zasobie lokali socjalnych lub w zasobie lokali docelowych, odpowiednio do wysokości dochodu w gospodarstwach domowych tych osób.



5. W sprawach najmu lokali zamiennych, o których mowa w ust. 2, zastosowanie mają warunki określone w art. 2 ust.1 pkt 6 ustawy.

#### **Rozdział 15. Zwrot kosztów przeprowadzki**

**§ 15. 1.** Gmina pokrywa koszty przeprowadzki do lokalu zamiennego wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Gmina może pokryć koszty przeprowadzki do lokalu zamiennego, jeżeli jedynym źródłem utrzymania osoby uprawnionej do lokalu zamiennego są świadczenia otrzymywane z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub wskazany lokal zamienny należy do zasobu lokali socjalnych i jednocześnie uprawnienie następuje na podstawie ust. 2 pkt 1, 2, 4 i 6.

#### **DZIAŁ VI. Lokale docelowe wynajmowane na czas nieoznaczony Rozdział 16.**

##### **Zasób lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony**

**§ 16. 1.** Pozostałe lokale w zasobie Gminy, które nie są lokalami socjalnymi i lokalami zamiennymi, stanowią zasób lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony.

2. Na lokale docelowe przeznacza się w szczególności samodzielne mieszkania komunalne w budynkach wzniesionych po 1950 roku o średnim i wyższym standardzie, które w swym wyposażeniu posiadają co najmniej trzy z następujących elementów:

- 1) instalację centralnego ogrzewania z zasilaniem zewnętrznym, albo ogrzewanie piecowe na węgiel, lub etażowe ogrzewanie elektryczne bądź gazowe,
- 2) instalację centralnie dostarczanej ciepłej wody użytkowej,
- 3) instalację gazową z zasilaniem z sieci miejskiej.
- 4) sanitariat i łazienkę,

3. Burmistrz może wyodrębnić lokal z zasobu lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony w celu zbycia na rzecz dotychczasowego najemcy lub w przetargu, zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami.

4. W szczególnych przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i racjonalnym gospodarowaniem zasobem Burmistrz może przekwalifikować lokal docelowy spełniający warunki ust. 2 na lokal socjalny w celu powiększenia zasobu lokali socjalnych.

5. Na pisemny i umotywowany wniosek Zakładu Budynków Komunalnych, Burmistrz w drodze zarządzenia może przeznaczyć lokal docelowy wymagający remontu na cele służące realizacji Programu pomocy mieszkaniowej na rzecz osób, o których mowa w § 23.

6. Na pisemny i umotywowany wniosek Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Burmistrz w drodze zarządzenia może wyodrębnić lokal z zasobu lokali socjalnych lub lokali docelowych na czas oznaczony z przeznaczeniem na mieszkanie chronione dla osoby wskazanej przez tą jednostkę.

#### **Rozdział 17. Zasady wynajmowania lokali docelowych na czas nieoznaczony.**

**§ 17. 1.** Umowa najmu lokalu docelowego może być zawarta z osobą, która uzyskuje dochód nie wyższy, niż określono w § 4, ust.2, pkt.2 i zamieszkuje w warunkach kwalifikujących ją do uzyskania pomocy mieszkaniowej w oparciu o zasób Miasta Czeladź, określonych w § 6.

2. Realizacja wniosków osób uprawnionych do najmu lokalu docelowego na czas nieoznaczony następuje w kolejności listy zasadniczej osób uprawnionych do najmu lokali w zasobie Miasta Czeladź, z uwzględnieniem § 18.

3. Na wniosek osoby, której wypowiedziano umowę najmu lokalu docelowego z powodu zadłużenia w opłatach czynszowych, może być zawarta umowa najmu dotychczas zajmowanego lokalu pod warunkiem całkowitej spłaty zadłużenia i występowania przesłanek określonych w ust. 1.

4. Za zgodą Burmistrza najemca lokalu może dokonać cesji posiadanych praw i obowiązków najemcy lokalu wynikających z umowy najmu na rzecz wspólnie z nim mieszkających przez okres co najmniej 5 lat zstępnych, wstępnych, pełnoletniego rodzeństwa oraz innych osób pozostających faktycznie we wspólnym pożyciu, jeżeli dochód gospodarstwa domowego tych osób nie przekracza granicy określonej w § 4 ust. 2 pkt. 2, pod warunkiem, że najemca zamieszkiwać będzie dalej w zajmowanym lokalu.

## Rozdział 18.

### Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu docelowego wynajmowanego na czas nieokreślony

§ 18. 1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu docelowego przysługuje wnioskodawcy ujętemu na liście zasadniczej, który spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- 1) zajmuje lokal socjalny i ze względu na przekroczenie górnej granicy dochodu określonego w § 4, ust.2, pkt 1 nie nabył uprawnień do przedłużenia umowy najmu zajmowanego lokalu socjalnego, o ile nie narusza regulaminu porządku domowego, nie zalega z opłatą należności z tytułu używania lokalu socjalnego lub podjął ich skuteczną spłatę zgodnie z porozumieniem zawartym z wynajmującym w postępowaniu medyjnym przeprowadzonym w ramach Programu pomocy w wychodzeniu z długów czynszowych oraz utrzymuje używany lokal socjalny w należytym stanie porządkowo-sanitarnym i technicznym,
- 2) zajmuje bezumownie lokal docelowy po śmierci głównego najemcy lub po opuszczeniu tego lokalu przez głównego najemcę i nie nabył uprawnień do jego najmu z przyczyn określonych w § 19 ust. 5,
- 3) zajmuje bezumownie lokal o szczególnym przeznaczeniu dla osób niepełnosprawnych po śmierci głównego najemcy lub po opuszczeniu przez głównego najemcę i nie legitymuje się orzeczeniem o odpowiednim stopniu niepełnosprawności uprawniającym do zawarcia umowy najmu tego lokalu,
- 4) utracił uprawnienia do zajmowania lokalu o specjalnym przeznaczeniu dla samotnego rodzica wychowującego małe dziecko i nie spełnia wymogów uprawniających do najmu lokalu socjalnego ze względu na wysokość uzyskiwanego dochodu,
- 5) jest osobą niepełnosprawną, legitymującą się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności wydanym przez organ właściwy do spraw orzekania o niepełnosprawności, albo taką osobą niepełnosprawną jest inna osoba objęta wnioskiem,
- 6) posiada na utrzymaniu co najmniej troje małoletnich dzieci,
- 7) po zawarciu związku małżeńskiego zamieszkuje oddzielnie ze współmałżonkiem ze względu na nadmierne zaludnienie lokalu i jednocześnie posiada na utrzymaniu co najmniej jedno małoletnie dziecko i co najmniej jeden ze współmałżonków nie przekroczył 35 roku życia,
- 8) przysposobił lub postanowieniem sądu został ustanowiony rodziną zastępczą dla co najmniej jednego małoletniego dziecka,
- 9) jest ofiarą przemocy w rodzinie, potwierdzonej prawomocnym orzeczeniem sądowym.

2. Najemca, który w związku z brakiem możliwości ponoszenia kosztów związanych z utrzymaniem lokalu docelowego podczas odbywania kary pozbawienia wolności rozwiązał za porozumieniem stron umowę najmu lokalu docelowego i przekazał zajmowany lokal wynajmującemu może nabyć uprawnienie do najmu równorzędnego lub mniejszego lokalu docelowego z zachowaniem pierwszeństwa po opuszczeniu aresztu śledczego lub zakładu karnego.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do najemcy, który rozwiązał umowę najmu lokalu docelowego za porozumieniem stron i przekazał zajmowany lokal do dyspozycji wynajmującego na skutek opuszczenia miejsca zamieszkania, w tym wyjazdu za granicę, w związku z wykonywaną pracą lub nauką, albo koniecznością leczenia.

4. Za zgodą Burmistrza, po zasięgnięciu opinii Komisji mieszkaniowej, umowa najmu lokalu docelowego może być zawarta z zachowaniem pierwszeństwa z osobą nie spełniającą warunków określonych niniejszą uchwałą, jeżeli przemawia za tym szczególnie złożona sytuacja życiowa tej osoby.

## Rozdział 19.

### Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę

§ 19. 1. Umowa najmu lokalu docelowego wynajmowanego na czas nieoznaczony może być zawarta z osobą bliską najemcy, wymienioną w ust. 2, która pozostała w lokalu opuszczonym przez najemcę, jeżeli spełnia łącznie występujące warunki:

- 1) nieprzerwalnie zamieszkuje w tym lokalu wspólnie z najemcą przez co najmniej 5 ostatnich lat,
- 2) jej uprawnienia do zajmowania lokalu wspólnie z najemcą wynikają z dotychczas obowiązującej umowy najmu,
- 3) jest zameldowana w zajmowanym lokalu na pobyt stały,
- 4) w nowym miejscu zamieszkania najemcy nie ma zapewnionych odpowiednich warunków mieszkaniowych lub za wynajęciem jej zajmowanego lokalu przemawiają szczególne względy społeczne.

**DZIAŁ VII.**  
**Lokale o specjalnym przeznaczeniu**  
**Rozdział 21.**

**Zasady wynajmowania lokali docelowych o specjalnym przeznaczeniu dla osób niepełnosprawnych**

**§ 21.** 1. W zasobie mieszkaniowym Miasta Czeladź wydziela się lokale docelowe o specjalnym przeznaczeniu dla osób niepełnosprawnych.

2. Na mieszkania dla osób niepełnosprawnych przeznaczają się lokale mieszkalne w budynku przy ul. Szpitalnej 5 w Czeladzi.

3. Do najmu lokalu docelowego o specjalnym przeznaczeniu może być uprawniona osoba o niskim dochodzie w gospodarstwie domowym określonym w § 4 ust. 2 pkt 2, spełniająca łącznie występujące warunki:

- 1) posiada tytuł prawny do zajmowania lokalu w mieszkaniowym zasobie Miasta Czeladź i zajmowany lokal pozostawi do dyspozycji gminy,
- 2) posiada co najmniej umiarkowany stopień niepełnosprawności potwierdzony orzeczeniem organu właściwego do spraw orzekania o niepełnosprawności i osiągnęła wiek emerytalny lub nie jest w wieku emerytalnym ale posiada znaczny stopień niepełnosprawności,
- 3) nie posiada zaległości w opłatach z tytułu używania dotychczasowego lokalu.

4. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi względami społecznymi Burmistrz może przyznać uprawnienie do najmu lokalu o specjalnym przeznaczeniu dla osób niepełnosprawnych na rzecz innej osoby, niż wymienione w ust. 3, jeżeli sytuacja życiowa tej osoby tego wymaga.

5. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 4, może być przyznane po uprzednim zasięgnięciu opinii Komisji Mieszkaniowej.

6. Osoba pozostała w lokalu o specjalnym przeznaczeniu dla osób niepełnosprawnych po opuszczeniu lokalu przez najemcę lub po jego śmierci nie nabywa uprawnienia do dalszego zajmowania lokalu i nawiązania nowego stosunku najmu tego lokalu, chyba że spełnia kryteria określone w ust. 3 pkt 2 i 3.

7. Osoba, która na podstawie dotychczasowej umowy najmu posiadała uprawnienie do zamieszkiwania w lokalu wspólnie z niepełnosprawnym najemcą i utraciła prawo dalszego używania lokalu z przyczyn określonych w ust. 6 nabywa uprawnienie do najmu innego mieszkania w zasobie lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony, jeżeli w gospodarstwie domowym osiąga niski dochód w granicy określonej w § 4 ust. 2 pkt. 2 i należności z tytułu używania dotychczasowego lokalu regulowała na bieżąco, a także nie naruszała zasad porządku domowego

8. Osobie wymienionej w ust. 7, osiągającej dochód nie przekraczający granicy określonej w § 4 ust. 2 pkt. 1, wynajmujący zapewni lokal socjalny. Dalsze postanowienia ust. 7 stosuje się odpowiednio.

9. Uprawnienie do najmu lokalu socjalnego lub innego lokalu docelowego, o którym mowa w ust. 7 i 8 przysługuje z zachowaniem pierwszeństwa.

**Rozdział 22.**

**Zasady wynajmowania lokali socjalnych o specjalnym przeznaczeniu dla samotnego rodzica wychowującego małe dziecko**

**§ 22.** 1. W zasobie mieszkaniowym Miasta Czeladź wydziela się lokale socjalne o specjalnym przeznaczeniu dla samotnego rodzica wychowującego małego dziecko.

2. Na mieszkania o specjalnym przeznaczeniu dla osób określonych w ust. 1 przeznaczają się lokale socjalne w Domu Samotnego Rodzica przy ul. Szpitalnej 5c w Czeladzi.

3. Do najmu lokalu socjalnego w Domu Samotnego Rodzica może być uprawniona osoba prowadząca gospodarstwo domowe o niskim dochodzie określonym w § 4 ust. 2 pkt 1, spełniająca łącznie występujące warunki:

- 1) zamieszkuje stale na terenie Czeladzi,
- 2) w obecnym miejscu zamieszkania nie ma zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych z przyczyn określonych w § 6 lub znalazła się w sytuacji mieszkaniowej uniemożliwiającej dalsze zamieszkiwanie w dotychczasowym lokalu ze względu na występowanie co najmniej jednej z następujących przyczyn:
  - a) utratę bezpiecznego miejsca zamieszkania na skutek konfliktów rodzinnych, potwierdzoną opinią asystenta rodzinnego lub policji,
  - b) ciężką chorobę wnioskodawcy, jego dziecka lub członka gospodarstwa domowego, uniemożliwiającą dalsze przebywanie w zajmowanym lokalu, potwierdzoną odpowiednią dokumentacją medyczną,

2. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, może być przyznane na rzecz następujących osób bliskich najemcy:

- 1) pełnoletnich zstępnych,
- 2) wstępnych,
- 3) pełnoletniego rodzeństwa,
- 4) przysposobionych lub przysposabiających,
- 5) przyjętych przez najemcę na wychowanie na podstawie postanowienia sądu,
- 6) współmałżonków osób wymienionych w pkt. 1 – 5,
- 7) które do czasu opuszczenia lokalu przez najemcę pozostawały faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą.

3. Osoba bliska najemcy pozostała w lokalu opuszczonym przez najemcę może być uprawniona do najmu tego lokalu po uprzednim wymeldowaniu najemcy i zakończeniu wiążącego stosunku najmu, jeżeli dochód gospodarstwa domowego tej osoby nie przekracza granicy określonej w § 4 ust. 2 pkt. 2 i nie występują zaległości w opłatach należności za używanie lokalu.

4. W przypadku, gdy lokal docelowy wynajęty małżonkom w celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych założonej przez nich rodziny opuści po rozwiązaniu małżeństwa jeden z małżonków, umowa najmu tego lokalu może być zawarta z pozostałym w nim współmałżonkiem, jeżeli obowiązująca dotychczas umowa najmu została rozwiązana za ich obopólną zgodą i dochód gospodarstwa domowego pozostałego w lokalu małżonka nie przekracza granicy określonej w § 4 ust. 2 pkt. 2 oraz nie występują zaległości z tytułu używania lokalu.

5. Wynajmujący może odmówić zawarcia umowy najmu z osobą, o której mowa w ust. 1, jeżeli powierzchnia lokalu przekracza normatywną powierzchnię użytkową określoną art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych i wskazać inny lokal o mniejszej powierzchni odpowiedniej do struktury gospodarstwa domowego tej osoby;. Umowę najmu mniejszego lokalu zawiera się z zachowaniem pierwszeństwa.

6. Dopuszcza się odmowę wyrażenia zgody na zawarcie umowy najmu z osobą pozostałą w lokalu opuszczonym przez najemcę, w szczególności gdy:

- 1) osoby pozostające w lokalu naruszają zasady porządku domowego,
- 2) osoba pozostała w lokalu albo jej małżonek posiadają w całości lub w części tytuł prawny do lokalu mieszkalnego lub nieruchomości położonej na terenie Gminy lub pobliskiej miejscowości, mogących służyć im do zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie,
- 3) osoba pozostała w lokalu albo jej małżonek zbyli lub przekazali nieodpłatnie w całości lub części tytuł prawny do lokalu, budynku mieszkalnego lub innej nieruchomości, który mógł im umożliwić samodzielne zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych.

## **Rozdział 20.**

### **Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu po śmierci najemcy**

**§ 20.** 1. Lokal docelowy może być wynajęty na czas nieoznaczony osobie bliskiej najemcy, wymienionej w § 19 ust. 2 pkt. 1 - 6, która pozostała w tym lokalu po śmierci najemcy i nie wstąpiła w stosunek najmu w trybie art. 691 Kodeksu cywilnego, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) nieprzerwalnie zamieszkiwała z najemcą aż do jego śmierci i w zajmowanym lokalu jest zameldowana na pobyt stały przez co najmniej 3 ostatnie lata,
- 2) nie ma możliwości zaspokojenia swoich potrzeb mieszkaniowych w poprzednio zajmowanym lub w innym lokalu,
- 3) dochód jej gospodarstwa domowego nie przekracza granicy określonej w § 4 ust. 2 pkt. 2,
- 4) nie zalega w opłatach należności z tytułu używania lokalu.

2. Za zgodą Burmistrza dopuszcza się możliwość zawarcia umowy najmu lokalu docelowego z inną osobą pozostałą w tym lokalu po śmierci najemcy, niż wymieniono w ust. 1, jeżeli za wynajęciem jej tego lokalu przemawiają szczególne względy społeczne i wniosek tej osoby został pozytywnie zaopiniowany przez Komisję Mieszkaniową.

3. Do osób, o których mowa w ust. 1, postanowienia § 19 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

- c) występowanie przemocy w rodzinie, potwierdzone orzeczeniem sądu,
- d) zamieszkiwanie w rodzinie dotkniętej problemami alkoholowymi potwierdzonymi orzeczeniem sądu lub opinią kuratora sądowego lub asystenta rodzinnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) jest osobą samotnie wychowującą małe dziecko w rozumieniu ustawy o świadczeniach rodzinnych i jednocześnie w chwili złożenia wniosku o najem mieszkania nie ukończyła 35-go roku życia, a wychowywane przez nią małe dziecko nie ukończyło 6-go roku życia.
4. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi względami społecznymi Burmistrz może przyznać uprawnienie do najmu lokalu w Domu Samotnego Rodzica na rzecz innej osoby samotnie wychowującej dziecko, niż wymienione w ust. 3, jeżeli sytuacja życiowa tej osoby tego wymaga.
5. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 4, może być przyznane po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Mieszkaniowej.
6. Zawarcie umowy najmu lokalu o specjalnym przeznaczeniu w Domu Samotnego Rodzica ma charakter doraźnej pomocy mieszkaniowej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji mieszkaniowej i położeniu życiowym i następuje celem umożliwienia najemcy dokonania własnym staraniem poprawy tej sytuacji w okresie najmu.
7. Umowy najmu lokali w Domu Samotnego Rodzica zawiera się na czas oznaczony do 2 lat, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Umowa najmu może być jednokrotnie przedłużona najemcy na kolejny dwuletni okres wyłącznie w przypadku braku możliwości powrotu do poprzedniego miejsca pobytu lub gdy ze względu na brak możliwości podjęcia pracy nie może on zaspokoić swoich potrzeb mieszkaniowych w innym miejscu i spełniać będzie warunki § 4 ust. 2 pkt 1. Łączny okres najmu lokalu nie może być dłuższy niż 4 lata.
9. Po zakończeniu najmu lokalu w Domu Samotnego Rodzica wynajmujący nie ma obowiązku zapewnienia najemcy innego lokalu w zasobie Miasta Czeladź, chyba że w procesie kwalifikacyjnym nabędzie on uprawnienia do najmu lokalu socjalnego lub do najmu docelowego lokalu wynajmowanego na czas nieoznaczony zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.
10. Osobie, która po zakończeniu najmu lokalu w Domu Samotnego Rodzica nabyła uprawnienie do najmu innego lokalu w zasobie Miasta Czeladź, przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu tego lokalu.
11. Umowa najmu lokalu w Domu Samotnego Rodzica może być rozwiązana z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku ustania przesłanek uprawniających najemcę do dalszego zajmowania lokalu, w szczególności gdy wynajmujący na podstawie wywiadu środowiskowego ustali, że najemca pozostaje w związku małżeńskim lub nieformalnym związku partnerskim i prowadzi wspólne gospodarstwo domowe ze współmałżonkiem lub partnerem i w wyniku tego:
- 1) nie wychowuje samotnie dziecka, lub
  - 2) małżonek lub partner używa lokalu w Domu Samotnego Rodzica wspólnie z najemcą, lub
  - 3) małżonek lub partner posiada tytuł prawny do samodzielnego lokalu, w którym najemca wraz z wychowywanym dzieckiem może zaspokoić swoje potrzeby mieszkaniowe.
12. W przypadku rozwiązania umowy najmu lokalu w Domu Samotnego Rodzica z przyczyn określonych w ust. 11 najemca obowiązany jest lokal opróżnić i przekazać wynajmującemu bez prawa pierwszeństwa do najmu lokalu socjalnego, o którym mowa w ust. 10.

**DZIAŁ VIII.**  
**Lokale do remontu**  
**Rozdział 23.**

**Zasady wynajmowania lokali docelowych wymagających remontu**

**§ 23.** 1. Lokale, które nie są wynajmowane jako socjalne lub zamienne, mogą być przeznaczone do realizacji Programu pomocy mieszkaniowej i wynajęte w drodze konkursu ofert.

2. Na lokale służące realizacji Programu pomocy mieszkaniowej mogą być przeznaczone lokale wymagające przeprowadzenia remontu, które pomimo zaferowania co najmniej pięciu osobom uprawnionym do najmu lokalu docelowego i ujętym na liście zasadniczej osób oczekujących na mieszkanie w zasobie Miasta Czeladź nie zostały wynajęte ze względu na zły stan techniczny i których wynajmujący nie może na bieżąco remontować z przyczyn ekonomicznych. Decyzję o wyborze lokali przeznaczonych do remontu podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia na wniosek Zakładu Budynków Komunalnych.

3. Lokale, o których mowa w ust. 2, mogą być wynajmowane w drodze konkursu ofert na rzecz osób o niezaspokojonych potrzebach mieszkaniowych i o niskim dochodzie określonym w § 4 ust. 2 pkt 3 niniejszej uchwały.

4. Do zawarcia umowy najmu wolnego lokalu przeznaczonego do realizacji Programu pomocy mieszkaniowej może być wybrana osoba, która w ramach przeprowadzonego konkursu ofert zadeklarowała wykonanie niezbędnych prac remontowych na swój koszt i ryzyko bez prawa zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów w jakimkolwiek czasie lub formie i jednocześnie zadeklaruje najwyższą stawkę czynszu, z zastrzeżeniem ust. 8.

5. Regulamin konkursu ofert na najem lokalu przeznaczonego do remontu oraz skład Komisji Konkursowej określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

6. Minimalny zakres prac remontowych niezbędnych do wykonania w lokalu i minimalną stawkę czynszu określa regulamin konkursu ofert.

7. W konkursie ofert na najem lokalu do remontu nie może uczestniczyć osoba:

- 1) posiadająca zaległości w opłatach należności za używanie dotychczas zajmowanego lokalu,
- 2) wobec której została orzeczona eksmisja z lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź.

8. Prawo pierwszeństwa zawarcia umowy najmu lokalu do remontu przysługuje osobom ujętym na liście zasadniczej.

9. Ogłoszenia o przeprowadzaniu konkursu ofert na najem lokali do remontu zamieszcza się na stronie internetowej wynajmującego i Urzędu Miasta Czeladź.

#### **DZIAŁ IX.**

#### **Lokale o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup>**

#### **Rozdział 24.**

#### **Zasady wynajmowania lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m<sup>2</sup>**

**§ 24. 1.** Wolne lokale socjalne o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m<sup>2</sup> mogą być wynajmowane rodzinom wielodzietnym, wychowującym co najmniej troje małoletnich dzieci i uprawnionym do najmu lokali socjalnych ze względu na niski dochód i niezaspokojone potrzeby mieszkaniowe.

2. Wolne lokale docelowe o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m<sup>2</sup> mogą być wynajmowane w drodze konkursu ofert na stawkę czynszu najmu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu, z zastrzeżeniem ust. 9.

3. Regulamin konkursu ofert na najem lokalu docelowego o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup> oraz skład Komisji Konkursowej określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

4. W konkursie ofert na najem lokalu docelowego o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup> nie może uczestniczyć osoba posiadająca zaspokojone potrzeby mieszkaniowe na terenie miasta Czeladź, której dochód w gospodarstwie domowym przekracza granicę określoną w § 4 ust. 2 pkt. 3.

5. W konkursie ofert, o którym mowa w ust. 2, nie może uczestniczyć osoba posiadająca zaległości w opłatach należności za używanie dotychczas zajmowanego lokalu.

6. Umowa najmu lokalu, o którym mowa w ust. 2, może być zawarta z osobą, która w konkursie ofert zaoferuje najwyższą stawkę czynszu na 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.

7. Lokale, o których mowa w ust. 2, nie mogą być wykorzystywane przez najemcę na cele inne niż mieszkalne oraz nie mogą być przedmiotem zamiany i podnajmu.

8. Po zakończeniu stosunku najmu lokalu o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup> nawiązanego na podstawie konkursu ofert, osoby pozostałe w lokalu, które nie nabyły uprawnienia do najmu tego lokalu na podstawie § 19 lub § 20, obowiązane są opuścić lokal i przekazać go wynajmującemu bez prawa do innego lokalu w zasobie Miasta Czeladź.

9. Wolne lokale docelowe o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup> o niskim standardzie mogą być przekwalifikowane na lokale socjalne i wynajęte na zasadach określonych w ust. 1.

10. Wolne lokale o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup>, które w okresie 6 miesięcy nie zostały wynajęte w drodze konkursu ofert ze względu na brak ofert albo nie zostały wynajęte na lokale socjalne ze względu na brak kandydatów, mogą być przeznaczone na mieszkania chronione lub przeznaczone do sprzedaży, albo wykorzystane w inny sposób. O sposobie zagospodarowania tych lokali decyduje Burmistrz w drodze zarządzenia.

**DZIAŁ X.**  
**Lokale wynajmowane na czas trwania stosunku pracy**  
**Rozdział 25.**

**Zasady wynajmowania lokali na czas trwania stosunku pracy**

**§ 25. 1.** W mieszkaniowym zasobie Miasta Czeladź wydziela się lokale mieszkalne usytuowane w budynkach oddanych w trwałą zarząd gminnym placówkom oświatowym.

2. Lokale w placówkach oświatowych mogą być wynajmowane na rzecz osób zatrudnionych w szkołach w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

3. Lokale, o których mowa w ust. 1 mogą być wynajmowane osobom nie posiadającym tytułu prawnego do lokalu znajdującego się na terenie miasta Czeladź.

4. Umowy najmu lokali o których mowa w ust. 1 zawiera dyrektor Zakładu Budynków Komunalnych za zgodą Burmistrza wyrażoną na umotywowany wniosek dyrektora placówki oświatowej lub naczelnika właściwego do spraw oświatowych Wydziału Urzędu Miasta Czeladź.

5. Osobie, z którą rozwiązano umowę najmu lokalu w placówce oświatowej, nie przysługuje prawo najmu innego lokalu w zasobie Miasta Czeladź, chyba że zakończenie najmu wiązać się będzie z przejściem najemcy na emeryturę lub rentę i najemca był zatrudniony w placówce oświatowej w charakterze nauczyciela przez co najmniej 10 ostatnich lat i jednocześnie spełnia kryteria uprawniające do najmu lokalu socjalnego lub docelowego określone niniejszą uchwałą. W przypadku zaistnienia przesłanek do zawarcia umowy, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, osoba opuszczająca lokal w placówce oświatowej nabywa uprawnienie do najmu innego lokalu z zachowaniem pierwszeństwa.

6. Warunki finansowe najmu lokali w placówkach oświatowych odpowiadają warunkom najmu lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony, określonym w odrębnych przepisach.

7. Na wniosek dyrektora placówki oświatowej Burmistrz może wyłączyć lokal wynajmowany na czas trwania stosunku pracy z mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź, jeżeli podstawą zmiany funkcji lokalu są potrzeby dydaktyczne lub gospodarcze placówki.

**DZIAŁ XI.**  
**Zamiana lokali**  
**Rozdział 26.**

**Zasady ogólne dokonywania zamiany lokalu**

**§ 26. 1.** Najemca lokalu docelowego wynajmowanego na czas nieoznaczony może dokonać zamiany zajmowanego lokalu wyłącznie za uprzednią zgodą wynajmującego.

2. Dopuszcza się możliwość odmowy wyrażenia zgody na zamianę lokali, jeżeli jej dokonanie mogłoby naruszać zasady racjonalnego gospodarowania zasobem, w szczególności w przypadku, gdy:

- 1) w lokalu objętym w najem w wyniku zamiany zaistniałoby nadmierne zaludnienie;
- 2) najemca posiada zaległości w regulowaniu należności za zajmowany lokal i występuje o zezwolenie na zamianę na lokal o większej powierzchni lub droższy w utrzymaniu,
- 3) najemca na skutek nieprawidłowej eksploatacji doprowadził lokal do złego stanu technicznego lub sanitarno-porządkowego i nie wykazuje zamiaru przywrócenia lokalu do prawidłowego stanu we własnym zakresie lub na własny koszt,
- 4) w stosunku do najemcy lokalu objętego wnioskiem o zamianę wynajmujący wszczął postępowanie w sprawie rozwiązania umowy najmu lub eksmisji,
- 5) istnieje uzasadnione przypuszczenie, że po dokonaniu zamiany najemca będzie zalegać z opłatą należności za używanie lokalu,
- 6) istnieje uzasadnione przypuszczenie, że najemca będzie naruszać zasady regulaminu porządku domowego w nowym miejscu zamieszkania,
- 7) nie byłoby możliwe ponowne zasiedlenie odzyskanego w wyniku zamiany lokalu z uwagi na zły stan techniczny, powierzchnię, strukturę lub położenie;

3. Zamianie nie podlegają:

- 1) lokale zamienne,
- 2) lokale socjalne,
- 3) pomieszczenia tymczasowe,

- 4) lokale o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup>,
- 5) lokale o szczególnym przeznaczeniu dla osób niepełnosprawnych i osób samotnie wychowujących małe dziecko.

## **Rozdział 27.** **Zasady dokonywania zamiany z wynajmującym**

**§ 27. 1.** Zamianie z wynajmującym podlegają wyłącznie lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź, utrzymane przez najemcę w prawidłowym stanie technicznym i sanitarno-porządkowym.

2. W trybie zamiany wynajmujący może dostarczyć

3. wnioskodawcy będącemu najemcą lokalu docelowego inny lokal docelowy lub socjalny w zamian za opróżnienie i przekazanie mu przez najemcę lokalu dotychczas zajmowanego.

4. Zamiana z wynajmującym zajmowanego lokalu docelowego na lokal socjalny może być dokonana w przypadku, gdy dochód w gospodarstwie domowym wnioskodawcy nie przekracza granicy określonej w § 4 ust. 2 pkt. 1.

5. Zamiana z wynajmującym zajmowanego lokalu docelowego na inny lokal docelowy o większej powierzchni może być dokonana, jeżeli dochód w gospodarstwie domowym wnioskodawcy nie przekracza granicy określonej w § 4 ust. 2 pkt. 2.

6. W przypadku zamiany z wynajmującym na równorzędny lub mniejszy lokal docelowy wymogu uzyskiwania dochodu, o którym mowa w ust. 4, nie stosuje się.

7. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy najmu z najemcą lokalu ubiegającym się o zamianę zajmowanego lokalu na:

- 1) lokal o większej powierzchni użytkowej lub strukturze – ze względu na powiększenie liczby osób w gospodarstwie domowym najemcy, poruszanie się na wózku inwalidzkim lub inne schorzenia wymagające korzystania z dodatkowej powierzchni,
- 2) lokal równorzędny - ze względu na wiek lub stan zdrowia, albo ze względu na inne przyczyny uzasadnione szczególnymi względami społecznymi,
- 3) o mniejszej powierzchni użytkowej lub strukturze – ze względu na sytuację rodzinną lub ze względu na brak możliwości regulowania bieżących należności za dotychczas zajmowany lokal,
- 4) lokal socjalny – ze względu na posiadanie przez najemcę zaległości w opłatach za używanie zajmowanego lokalu i brak możliwości regulowania ich na bieżąco w wymaganej wysokości, jeżeli strony stosunku najmu zawarły porozumienie na tę okoliczność w ramach Programu pomocy w wychodzeniu z długów czynszowych.

8. Dopuszcza się możliwość zamiany jednego lokalu o większej powierzchni na dwa inne lokale o mniejszej powierzchni, jeżeli suma powierzchni mieszkalnej obydwu mniejszych lokali nie będzie większa od powierzchni mieszkalnej lokalu dotychczas zajmowanego i pod warunkiem, że wskutek zamiany rozdziela się faktycznie funkcjonujące w dotychczas zajmowanym lokalu odrębne gospodarstwa domowe celem poprawy warunków mieszkaniowych tych gospodarstw.

9. Osoby ubiegające się o zamianę z wynajmującym nabywają uprawnienia do najmu lokalu wskazanego przez wynajmującego po uprzednim uzyskaniu pozytywnej oceny kwalifikacyjnej Komisji Mieszkaniowej i ujęciu na liście zasadniczej osób uprawnionych do najmu lokalu w zasobie Miasta Czeladź, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. W stosunku do osób wymienionych w ust. 6 pkt 3 i 4 dopuszcza się możliwość zamiany lokalu z wynajmującym także w przypadku, gdy posiadają zadłużenie w opłatach należności za zajmowany lokal, jeżeli w ramach Programu pomocy w wychodzeniu z długów czynszowych zobowiązały się spłacić dług w ratach lub poprzez zamianę należności pieniężnych na świadczenia rzeczowe i z zobowiązania tego wywiązują się należycie.

11. Z osobami, o których mowa w ust. 6 pkt. 2, 3 i 4 umowa najmu może być zawarta po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji mieszkaniowej. Wymogu ujęcia tych osób na liście uprawnionych do najmu mieszkania w zasobie Miasta Czeladź nie stosuje się.

12. Wynajmujący może dokonać zamiany lokalu docelowego na lokal o mniejszej powierzchni zgodnie z porozumieniem zawartym z najemcą w postępowaniu mediacyjnym przeprowadzonym w ramach Programu pomocy w wychodzeniu z długów czynszowych, o ile najemca utrzymuje dotychczas zajmowany lokal w należyłym stanie porządkowo-sanitarnym i technicznym oraz nie zachodzą przesłanki do wytoczenia powództwa o rozwiązanie z nim stosunku najmu na podstawie art. 11 ust. 2 pkt. 1 bądź art. 13 ustawy.



13. Wynajmujący może odmówić dokonania zamiany na lokal o większej powierzchni jeżeli przeprowadzona weryfikacja dochodu wnioskodawcy wykaże, iż czynsz oraz inne opłaty za używanie lokalu uzyskanego w wyniku zamiany przekroczyłyby 50 % miesięcznych dochodów osób objętych wnioskiem.

## **Rozdział 28.**

### **Zasady dokonywania dobrowolnej zamiany lokali pomiędzy kontrahentami.**

§ 28. 1. Najemcy lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony mogą dokonywać zamiany zajmowanych lokali z kontrahentami, będącymi najemcami innych lokali w zasobie Miasta Czeladź lub w zasobie innych dysponentów, a także będącymi właścicielami lub innymi osobami posiadającymi tytuł prawny do zajmowanego przez siebie lokalu, budynku lub innej nieruchomości, która może stanowić podstawę zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych najemców.

2. Dokonanie dobrowolnej zamiany lokalu pomiędzy kontrahentami jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody wynajmującego, jeżeli co najmniej jeden z lokali stanowiących przedmiot zamiany jest lokalem wchodzącym w skład zasobu Miasta Czeladź. Zajęcie lokalu objętego zamianą może nastąpić po uprzednim zawarciu umowy najmu.

3. W przypadku, gdy przedmiotem dobrowolnej zamiany pomiędzy kontrahentami jest co najmniej jeden lokal nie wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź, wymagana jest uprzednia wstępna zgoda dysponentów tych lokali.

4. Warunkiem wyrażenia zgody na zamianę lokali pomiędzy kontrahentami jest posiadanie przez kontrahentów tytułów prawnych do zajmowanych lokali oraz złożenie oświadczenia woli dokonania zamiany przez wszystkie pełnoletnie osoby zameldowane w lokalach objętych zamianą.

5. Zgoda wynajmującego na dokonanie zamiany pomiędzy kontrahentami może być udzielona, gdy w wyniku zamiany lokal o większej powierzchni obejmie w najem najemca z większą liczbą osób w gospodarstwie domowym, a lokal o mniejszej powierzchni obejmie najemca z mniejszą liczbą osób w gospodarstwie domowym i jednocześnie za dokonaniem wnioskowanej zamiany przemawiać będzie odpowiednia wysokość dochodów tych gospodarstw uzasadniająca zamianę, o ile nie będą zachodzić przesłanki do odmowy wyrażenia zgody na zamianę, o których mowa w ust. 6.

6. Dopuszcza się możliwość odmowy wyrażenia zgody na zamianę lokali pomiędzy kontrahentami, w szczególności gdy:

- 1) kontrahenci nie posiadają lub nie udokumentują posiadania tytułu prawnego do lokalu dotychczas zajmowanego,
- 2) kontrahent zajmujący lokal nie wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź nie legitymuje się co najmniej 3-letnim zameldowaniem w tym lokalu na pobyt stały i jednocześnie posiadaniem tytułu prawnego do tego lokalu przez okres co najmniej 3 lat,
- 3) kontrahent zajmujący lokal nie wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu miasta Czeladź nie legitymuje się terminowym regulowaniem bieżących należności za używanie tego lokalu przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o zamianę; na potwierdzenie regulowania należności za zajmowany lokal wnioskodawca może okazać książeczkę opłat czynszowych i za media lub odpowiednie zaświadczenie dysponenta lokalu;
- 4) kontrahent zajmujący lokal nie wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź i ubiegający się o objęcie w najem lokalu docelowego w drodze zamiany nie legitymuje się niskim dochodem, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt. 2,
- 5) najemca lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź nie uregulował w pełni zaległych lub bieżących należności za używanie lokalu;
- 6) zamiana lokali spowoduje znaczne pogorszenie sytuacji mieszkaniowej jednego z najemców w taki sposób, że w lokalu objętym zamianą zaistnieje nadmierne zaludnienie lub lokal ten będzie nieodpowiedni ze względu na wymogi zdrowotne najemcy lub innych osób w jego gospodarstwie domowym,
- 7) kontrahent wnioskujący o objęcie w najem lokalu wchodzącego w skład zasobu Miasta Czeladź posiada tytuł prawny do innego lokalu, budynku lub innej nieruchomości, która mogłaby stanowić podstawę do zaspokojenia jego potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie.

## **Rozdział 29.**

### **Bank zamian**

§ 29. 1. Wynajmujący prowadzi bank zamian, umożliwiając rozpowszechnianie ofert zamian lokali mieszkalnych pomiędzy kontrahentami.

2. Do prowadzenia banku zamian wynajmujący wykorzystuje oferty złożone przez oferentów poszukujących kontrahenta do dokonania dobrowolnej zamiany, zawierające:

- 1) oświadczenie oferenta o wyrażeniu zgody na udostępnianie jego danych osobowych zawartych w ofercie, w tym dotyczących należności za zajmowany przez niego lokal,
- 2) potwierdzenie posiadania przez oferenta tytułu prawnego do zajmowanego lokalu zgłoszonego do zamiany.

3. Oferty zamiany mieszkań udostępniane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie wynajmującego oraz na jego stronie internetowej przez 6 miesięcy od daty opublikowania.

4. Za umieszczanie ofert w banku zamian wynajmujący nie pobiera opłat.

5. Złożenie oferty zamiany lokalu poprzez bank zamian nie zwalnia oferenta od czynności poszukiwania kontrahenta we własnym zakresie lub poprawy warunków mieszkaniowych w inny sposób.

6. Złożenie do banku zamian oferty zamiany lokalu przez najemcę lokalu należącego do zasobu Miasta Czeladź nie wyklucza możliwości wystąpienia z wnioskiem o zamianę z wynajmującym. Z dniem zawarcia umowy najmu lokalu wskazanego przez wynajmującego do zamiany oferta najemcy złożona do banku zamian podlega wycofaniu.

7. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za publikowanie nieprawdziwych danych podanych przez oferenta.

## **DZIAŁ XII.**

### **Tryb rozpatrywania wniosków o najem lokali oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej**

#### **Rozdział 30.**

#### **Zasady ogólne**

**§ 30.** 1. Pomocy mieszkaniowej w oparciu o zasób mieszkaniowy Miasta Czeladź udziela Burmistrz, w imieniu którego działa na podstawie upoważnienia Dyrektor Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi.

2. W sprawach o udzielenie pomocy mieszkaniowej postępowanie prowadzi się na podstawie pisemnych wniosków osób ubiegających się o mieszkanie w zasobie Miasta Czeladź, złożonych na odpowiednich formularzach.

3. Osoby ubiegające się o pomoc mieszkaniową zobowiązane są do złożenia wniosku o najem lokalu wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie odpowiednich warunków określonych przepisami lub uchwałą, uprawniających do zawarcia umowy najmu lokalu w zasobie Miasta Czeladź.

4. Do wniosku o najem lokalu wnioskodawca obowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające jego warunki bytowe, w tym mieszkaniowe, dochodowe, zdrowotne i inne podane w uzasadnieniu wniosku o udzielenie pomocy mieszkaniowej.

5. W przypadku uzasadnionego braku możliwości udokumentowania danych podanych we wniosku dopuszcza się możliwość potwierdzenia ich przez wnioskodawcę w formie oświadczenia złożonego pod sankcją odpowiedzialności karnej.

6. Wykazanie przez wnioskodawcę nieprawdziwych danych mających wpływ na sposób rozstrzygnięcia jego wniosku o najem mieszkania, albo zatajenie danych dotyczących sytuacji mieszkaniowej i materialnej w zakresie wymaganym uchwałą lub niezbędnym do prawidłowej oceny faktycznej sytuacji mieszkaniowej i finansowej wnioskodawcy, może skutkować odstąpieniem od realizacji wniosku.

7. Do wniosku o najem lokalu wnioskodawca dołącza oświadczenia wszystkich pełnoletnich osób ujętych we wniosku o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i opublikowanie danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz na pozyskiwanie przez wynajmującego wszelkich informacji w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego i realizacji wniosku.

8. Wnioski o udzielenie pomocy mieszkaniowej przyjmuje, rejestruje i wstępnie weryfikuje właściwy do spraw najmu lokali wydział Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi.

9. Rejestracji podlegają wnioski złożone w kancelarii Zakładu Budynków Komunalnych, zawierające kompletne dane niezbędne do rozpatrzenia sprawy w procesie kwalifikacyjnym.

10. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny lub niezłożone zostały wszystkie dokumenty, jakie powinny być dołączone do wniosku, wnioskodawcy wyznacza się dodatkowy 14 dniowy termin na ich uzupełnienie. Niedotrzymanie przez wnioskodawcę powyższego terminu powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

11. Począwszy od daty złożenia wniosku wnioskodawcy są zobowiązani do bieżącego informowania wynajmującego o każdej zmianie adresu zamieszkania. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na ostatni podany adres uważa się za skutecznie doręczoną.

### **Rozdział 31.**

#### **Wnioski o najem lokalu z tytułu niezaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i niskich dochodów**

§ 31. 1. Wniosek z tytułu niezaspokojonych potrzeb mieszkaniowych oraz niskich dochodów powinien obejmować małżonka oraz wszystkie małoletnie dzieci wnioskodawcy pozostające pod władzą rodzicielską wnioskodawcy lub jego małżonka, jak również małoletnich przysposobionych przez wnioskodawcę oraz małoletnich, dla których wnioskodawca stanowi rodzinę zastępczą, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 może obejmować również osobę pozostającą z wnioskodawcą w faktycznym wspólnym pożyciu, zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, powinowatych oraz osoby przysposabiające.

3. Obowiązek objęcia wnioskiem małżonka wyłącza udokumentowanie jednej z następujących przesłanek:

- 1) separacja orzeczona prawomocnym wyrokiem sądu,
- 2) stosowanie przez małżonka przemocy udokumentowanej orzeczeniem sądu,
- 3) prowadzenie przez małżonka odrębnego gospodarstwa domowego w innym lokalu przez co najmniej 3 lata, o ile pomiędzy małżonkami zniesiona została ustawowa wspólność majątkowa.

4. Warunkiem złożenia wniosku o udzielenie pomocy mieszkaniowej jest wykazanie przez wnioskodawcę:

- 1) faktycznego zamieszkiwania na terenie Miasta Czeladź,
- 2) posiadanych warunków mieszkaniowych w chwili złożenia wniosku i w okresie ostatnich trzech lat, z jednoczesnym określeniem warunków zamieszkiwania jego małżonka i wszystkich osób objętych wnioskiem, jeżeli zamieszkują w odrębnym lokalu,
- 3) tytułów prawnych do zajmowania innych lokali mieszkalnych posiadanych przez wnioskodawcę, jego małżonka oraz pozostałych członków jego gospodarstwa domowego ujętych we wniosku,
- 4) miesięcznego dochodu, jaki wnioskodawca uzyskiwał wraz z osobami objętymi wnioskiem w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego.

5. Wnioskodawca określa warunki mieszkaniowe według posiadanego miejsca zameldowania, a w przypadku braku miejsca zameldowania, według miejsca faktycznego zamieszkiwania lub pobytu. Wykazanie sytuacji mieszkaniowej obejmuje również małżonka mieszkającego osobno i inne osoby ujęte we wniosku.

6. W przypadku posiadania przez wnioskodawcę odrębnego miejsca faktycznego zamieszkania od miejsca zameldowania, wnioskodawca wykazuje warunki mieszkaniowe w obydwu lokalach. Warunek ten dotyczy również małżonka wnioskodawcy i innych osób ujętych we wniosku..

7. Wynajmujący może w toku czynności administracyjnych dokonać sprawdzenia danych podanych przez wnioskodawcę, w szczególności w zakresie:

- 1) tytułów prawnych do lokali mieszkalnych lub innych nieruchomości, w których wnioskodawca był zameldowany w latach poprzednich oraz tytułów prawnych do lokali mieszkalnych lub innych nieruchomości przysługujących zstępnym, wstępnym i rodzeństwu wnioskodawcy oraz jego małżonka,
- 2) występowania zachowań wnioskodawcy i osób objętych wnioskiem niezgodnych z zasadami porządku domowego,
- 3) sytuacji rodzinnej i socjalnej wnioskodawcy, jego małżonka i osób ujętych przez niego we wniosku.

### **Rozdział 32.**

#### **Wnioski o przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego lub o ponowne nawiązanie stosunku najmu po wygaśnięciu umowy zawartej na czas oznaczony**

§ 32. 1. Wniosek o przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego na następny okres wnioskodawca obowiązany jest złożyć przed terminem zakończenia obowiązującego stosunku najmu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien obejmować wszystkie osoby uprawnione do wspólnego zamieszkiwania na podstawie dotychczasowej umowy, o ile nie zaspokoili swoich potrzeb mieszkaniowych w innym lokalu.

3. We wniosku o przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego zawartej na czas oznaczony wnioskodawca obowiązanych jest wykazać sytuację rodzinną i finansową wszystkich pełnoletnich członków jego gospodarstwa domowego uzasadniającą zawarcie umowy zajmowanego lokalu na następny okres, z jednoczesnym przedstawieniem zaświadczeń o wysokości dochodu uzyskanego ze wszystkich źródeł w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

4. Do wniosku o przedłużenie najmu lokalu socjalnego na następny okres wnioskodawca obowiązany jest dołączyć oświadczenia wszystkich osób uprawnionych do wspólnego z nim zamieszkiwania w zajmowanym lokalu o braku możliwości zaspokojenia swoich potrzeb mieszkaniowych w innym lokalu.

5. Dane wykazane przez wnioskodawcę we wniosku podlegają sprawdzeniu przez wynajmującego, w szczególności w zakresie:

- 1) prawidłowości obliczenia dochodu wnioskodawcy i osób objętych wnioskiem w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego,
- 2) daty obowiązywania umowy najmu lokalu socjalnego,
- 3) faktycznego zamieszkiwania w wynajmowanym lokalu socjalnym przez wnioskodawcę oraz wszystkie osoby ujęte we wniosku i uprawnione do zajmowania lokalu na podstawie dotychczas obowiązującej umowy uprawniającej do używania lokalu,
- 4) prawidłowego wywiązywania się przez najemcę z obowiązków regulowania należności za wynajmowany lokal socjalny,
- 5) prawidłowego wywiązywania się przez najemcę z obowiązku utrzymania wynajmowanego lokalu socjalnego w należytym stanie technicznym i porządkowo-sanitarnym oraz stosowania się do zasad regulaminu porządku domowego.

6. Przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego na następny okres następuje w drodze aneksu do umowy i nie wymaga oceny kwalifikacyjnej Komisji Mieszkaniowej i ujęcia wnioskodawcy na liście zasadniczej osób uprawnionych do najmu mieszkania w zasobie Miasta Czeladź, chyba że zaistnieją wątpliwości co do zasadności przedłużenia najmu.

7. Wniosek o zawarcie kolejnej umowy najmu zajmowanego lokalu socjalnego po wygaśnięciu dotychczasowej umowy może być złożony w przypadku braku możliwości zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wnioskodawcy i osób wspólnie z nim zamieszkujących we własnym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.

8. W sprawach dotyczących wniosków, o których mowa w ust. 7 postanowienia ust. 2 – 5 stosuje się odpowiednio.

9. Zawarcie kolejnej umowy najmu lokalu socjalnego zajmowanego bezumownie po wygaśnięciu dotychczasowej umowy wymaga uzyskania pozytywnej oceny kwalifikacyjnej Komisji Mieszkaniowej. Wymogu ujęcia wnioskodawcy na liście osób uprawnionych do najmu lokalu w zasobie Gminy nie stosuje się.

10. W przypadku, gdy sytuacja rodzinna wnioskodawcy zajmującego lokal bezumownie po wygaśnięciu dotychczasowej umowy najmu ulegnie zmianie w sposób uniemożliwiający wynajęcie mu zajmowanego lokalu na dalszy okres, wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia wniosku o najem innego lokalu na zasadach określonych w § 31.

11. W przypadku, gdy sytuacja rodzinna wnioskodawcy zajmującego lokal bezumownie po wygaśnięciu umowy zawartej na czas oznaczony ulegnie zmianie w sposób powodujący występowanie nadmiernego zaludnienia w tym lokalu, a wnioskodawca pozostawać będzie w sytuacji uzasadniającej zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego ze względu na niski dochód, może on złożyć wniosek o zawarcie kolejnej umowy najmu zajmowanego lokalu, jeżeli załączy oświadczenie woli używania go pomimo nadmiernego zaludnienia.

### **Rozdział 33.**

#### **Wnioski o udzielenie pomocy mieszkaniowej z zachowaniem pierwszeństwa**

**§ 33. 1.** Wniosek o udzielenie pomocy mieszkaniowej z zachowaniem pierwszeństwa przysługuje osobie uprawnionej w procesie kwalifikacyjnym do najmu lokalu w mieszkaniowym zasobie Miasta Czeladź i ujętej na liście osób oczekujących na mieszkanie w tym zasobie.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające warunki uzasadniające zawarcie z nim umowy najmu wnioskowanego lokalu w trybie wcześniejszym niż wynika to z kolejności listy oraz potwierdzające spełnienie wymogów kwalifikacyjnych, określonych niniejszą uchwałą.

3. Do wniosków, o których mowa w ust. 1, zastosowanie mają przepisy określające tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokalu z tytułu niezaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i niskich dochodów.

4. Wnioski o udzielenie pomocy mieszkaniowej z zachowaniem pierwszeństwa podlegają ocenie kwalifikacyjnej Komisji Mieszkaniowej.

#### **Rozdział 34. Tryb weryfikacji wniosków.**

**§ 34. 1.** Wstępnej merytorycznej weryfikacji wniosku o najem lokalu dokonuje właściwy do spraw najmu lokali wydział Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi.

2. Wstępna weryfikacja wniosku dokonywana jest w oparciu o całością informacji oraz dokumentacji przedstawionej przez wnioskodawcę oraz o dane uzyskane w wyniku sprawdzenia wniosku, w tym m. in. wynikające z ewidencji ludności, rejestru właścicieli nieruchomości, jednostki organizacyjnej do spraw pomocy społecznej, policji.

3. W postępowaniu weryfikacyjnym ocenie podlega kompletność i prawdziwość danych wykazanych przez wnioskodawcę we wniosku, w szczególności dotyczących dochodu, faktycznego zamieszkiwania na terenie Miasta Czeladź, warunków mieszkaniowych oraz socjalno-bytowych wszystkich osób objętych wnioskiem.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim, weryfikacji podlegają zarówno dane wnioskodawcy, jak i jego małżonka, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Weryfikacją objęte są również dane małżonków osób ujętych we wniosku o najem lokalu, chociażby nie byli objęci wnioskiem, nie zamieszkiwali lub nie byli zameldowani w lokalu dotychczas zajmowanym przez wnioskodawcę, chyba że zachodzą odpowiednio przesłanki określone w ust. 6.

6. Weryfikacji nie podlega sytuacja mieszkaniowa i materialna małżonka wnioskodawcy, jeżeli o najem lokalu wnioskodawca ubiega się w celu zaspokojenia wyłącznie jego własnych potrzeb mieszkaniowych wynikających z powodu występowania przemyłu w rodzinie udokumentowanej prawomocnym orzeczeniem sądownym, a której sprawcą jest małżonek nie objęty wnioskiem, albo gdy małżonkowie pozostają w formalnie orzeczonej przez sąd separacji, albo gdy istniejąca pomiędzy małżonkami ustawaowa wspólność majątkowa została zniesiona i małżonek prowadzi osobne gospodarstwo domowe przez co najmniej 3 lata.

7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w zakresie danych niezbędnych do dokonania kwalifikacji wniosku wnioskodawcę wzywa się do niezwłocznego uzupełnienia wymaganych danych w wyznaczonym do tego terminie.

8. Na podstawie wstępnej weryfikacji wniosku sporządza się arkusz kwalifikacyjny, określający spełnianie przez wnioskodawcę kryteriów uprawniających do najmu lokalu, określonych niniejszą uchwałą.

9. Arkusz kwalifikacyjny wraz z całością dokumentów złożonych przez wnioskodawcę oraz uzyskanych w procesie weryfikacyjnym stanowi podstawę do dokonania oceny kwalifikacyjnej wniosku przez Komisję Mieszkaniową.

10. W przypadku stwierdzenia złożenia przez wnioskodawcę informacji lub oświadczeń zawierających nieprawdziwe dane lub zatajenie danych o faktycznej sytuacji mieszkaniowej lub materialnej w zakresie wymaganym do dokonania kwalifikacji wniosku, w arkuszu kwalifikacyjnym zamieszcza się adnotację o zasadności odstąpienia od rozpatrzenia wniosku.

11. W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych w wyznaczonym terminie w arkuszu kwalifikacyjnym zamieszcza się adnotację o braku możliwości rozpatrzenia wniosku.

#### **Rozdział 35. Tryb kwalifikacji wniosków**

**§ 35. 1.** Wnioski o najem lokalu, z wyłączeniem wniosków o zezwolenie na dokonanie zamiany lokali pomiędzy kontrahentami, rozpatruje się w procesie kwalifikacyjnym odbywanym po zakończeniu każdego kwartału kalendarzowego. W szczególnych przypadkach wynajmujący może zwołać doraźne posiedzenie kwalifikacyjne Komisji mieszkaniowej.

2. Procesem kwalifikacyjnym objęte są wnioski złożone w okresie od pierwszego do ostatniego dnia danego kwartału kalendarzowego.

3. Decyzję kwalifikacyjną podejmuje dyrektor Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi lub upoważniony przez niego pracownik na podstawie oceny kwalifikacyjnej wniosku dokonanej przez Komisję Mieszkaniową. Komisja Mieszkaniowa pełni funkcję rolę organu opiniodawczego i doradczego. Skład Komisji Mieszkaniowej, zakres kompetencji i regulamin działania określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

4. Rozpatrując wnioski Komisja Mieszkaniowa dokonuje oceny, czy potrzeby mieszkaniowe wnioskodawcy i wszystkich członków gospodarstwa domowego objętych wnioskiem nie mogą być zaspokojone we własnym zakresie oraz czy ich dochód uzasadnia przyznanie uprawnienia do najmu wnioskowanego lokalu, a także czy zachodzą inne przesłanki uzasadniające udzielenie pomocy mieszkaniowej.

5. Ocenie kwalifikacyjnej podlegają warunki dochodowe i mieszkaniowe wszystkich osób ujętych we wniosku. Jeżeli wnioskodawca ujął we wniosku osoby nie mieszkające dotychczas wspólnie z nim, ocenie podlegają warunki mieszkaniowe tych osób w lokalu, w którym zamieszkują.

6. Przed podjęciem rozstrzygnięcia kwalifikacyjnego Komisja Mieszkaniowa dokonuje analizy wszystkich danych podanych we wniosku z uwzględnieniem załączonej do wniosku dokumentacji.

7. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do sposobu rozstrzygnięcia wniosku Komisja Mieszkaniowa może dokonać sprawdzenia warunków mieszkaniowych lub socjalno-bytowych wnioskodawcy w miejscu jego zamieszkania, a w przypadku osobnego zamieszkiwania jego małżonka bądź innych osób ujętych we wniosku, także w miejscu ich zamieszkiwania.

8. O konieczności osobistego udostępnienia mieszkania przez wnioskodawcę w celu sprawdzenia jego warunków mieszkaniowych lub sytuacji socjalno-bytowej zawiadamia się wnioskodawcę z odpowiednim wyprzedzeniem. Nieudostępnienie lokalu przez wnioskodawcę lub jego nieusprawiedliwiona nieobecność podczas wizji może być podstawą odmowy przyznania mu uprawnienia do najmu lokalu w zasobie Miasta Czeladź.

9. W przypadku stwierdzenia konieczności uzupełnienia wniosku o dodatkowe informacje wymagane do prawidłowej oceny sytuacji mieszkaniowej, materialnej lub socjalno-bytowej wnioskodawcy bądź innych osób ujętych we wniosku, Komisja Mieszkaniowa może pozostawić wniosek bez rozpatrzenia do następnego posiedzenia kwalifikacyjnego i nakazać uzupełnienie wymaganych danych do tego czasu. Ocenę kwalifikacyjną wydaje się z datą uzupełnienia wymaganych dokumentów. Nieuzupełnienie wymaganych danych z winy wnioskodawcy może być podstawą do odmowy przyznania uprawnienia do najmu wnioskowanego lokalu.

10. Komisja Mieszkaniowa rozpatruje wniosek w sposób pozytywny lub negatywny. W przypadku negatywnej opinii zobowiązana jest swoje stanowisko uzasadnić odpowiednim wpisem w arkuszu kwalifikacyjnym.

11. Komisja Mieszkaniowa może pozytywnie zaopiniować wniosek, w którym wnioskodawca nie wykaże, że spełnia wszystkie wymagane kryteria uprawniające do najmu lokalu określone uchwałą, jeżeli za udzieleniem mu pomocy mieszkaniowej przemawia jego szczególnie trudna sytuacja socjalno-bytowa bądź inne względy społeczne.

12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Komisja Mieszkaniowa określa kategorię lokalu, do którego najmu wnioskodawca może być uprawniony.

13. Wydaną ocenę kwalifikacyjną po rozpatrzeniu wniosku członkowie Komisji Mieszkaniowej potwierdzają własnoręcznym podpisem w arkuszu kwalifikacyjnym, załączanym do akt sprawy.

14. W przypadku rozbieżnego stanowiska Komisji Mieszkaniowej i Dyrektora w sprawie kwalifikacji wniosku ostatecznego rozstrzygnięcia dokonuje Zastępca Burmistrza Miasta do spraw komunalnych.

15. O sposobie rozstrzygnięcia wniosku wnioskodawcę zawiadamia się pisemnie.

16. W przypadku odmowy przyznania wnioskodawcy uprawnienia do najmu lokalu w zasobie Miasta Czeladź w zawiadomieniu o sposobie rozstrzygnięcia wniosku zamieszcza się merytoryczne uzasadnienie wraz z klauzulą o możliwości wniesienia odwołania.

17. W przypadku nie wniesienia odwołania przez wnioskodawcę w terminie decyzja kwalifikacyjna Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych stanowi ostateczne rozstrzygnięcie wniosku.

### **Rozdział 36. Tryb odwoławczy**

**§ 36. 1.** Wnioskodawcy, który w procesie kwalifikacyjnym nie uzyskał uprawnienia do najmu lokalu w zasobie Miasta Czeladź przysługuje prawo wniesienia odwołania do Komisji Odwoławczej wyłącznie w przypadku podjęcia decyzji kwalifikacyjnej z naruszeniem zasad określonych niniejszą uchwałą lub innych przepisów prawa.

2. Odwołanie przysługuje w terminie 7 dni od daty podjęcia zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia wniosku; odwołanie wniesione z uchybieniem terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie podlega rozpatrzeniu.

3. Wnioskodawca wnosi odwołanie za pośrednictwem Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi.

4. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi Burmistrz, Zastępca Burmistrza do spraw komunalnych, Zastępca Burmistrza do spraw społecznych. W posiedzeniach Komisji Odwoławczej uczestniczą Dyrektor Zakładu Budynków Komunalnych i Przewodniczący Komisji Mieszkaniowej.

5. Komisja Odwoławcza podejmuje ostateczną decyzję w sprawie kwalifikacji wniosku w składzie co najmniej dwóch członków.

6. Ostateczne rozstrzygnięcie wniosku przez Komisję Odwoławczą następuje w formie pisemnej na odpowiednim arkuszu kwalifikacyjnym podpisanym przez wszystkich jej członków dokonujących rozstrzygnięcia; arkusz kwalifikacyjny z ostateczną decyzją w sprawie rozstrzygnięcia wniosku przez Komisję Odwoławczą zamieszcza się w aktach sprawy.

7. Ostateczne rozstrzygnięcie wniosków w trybie odwoławczym kończy proces kwalifikacyjny.

8. O sposobie ostatecznej kwalifikacji wniosku wynajmujący zawiadamia wnioskodawcę pisemnie.

### **DZIAŁ XIII.**

## **Tryb załatwiania wniosków o najem lokali oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej Rozdział 37.**

### **Tryb realizacji wniosków**

**§ 37.** 1. Po zakończeniu procesu kwalifikacji wniosków, wnioskodawcy, którym przyznano uprawnienie do najmu wnioskowanego lokalu zostają ujęci na liście zasadniczej osób uprawnionych do najmu mieszkania w zasobie Miasta Czeladź w kolejności odpowiadającej dacie wniesienia wniosku.

2. Lista, o której mowa w ust. 1, potwierdzona za zgodność z ustaleniami w procesie kwalifikacyjnym przez Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi i Przewodniczącego Komisji Mieszkaniowej, wymaga zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta Czeladź.

3. Lista zasadnicza podlega realizacji po uprzednim zatwierdzeniu jej przez Burmistrza.

4. Lista osób uprawnionych do najmu lokalu w mieszkaniowym zasobie Miasta Czeladź jest jawna i podlega opublikowaniu w siedzibie Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi i na jego stronie internetowej przez 30 dni kalendarzowych celem poddania decyzji kwalifikacyjnych kontroli społecznej. Wszelkie zastrzeżenia co do zasadności decyzji podjętych w procesie kwalifikacyjnym i ujęcia wnioskodawcy na liście zasadniczej mogą być zgłaszane wynajmującemu w terminie do 30 dni od daty opublikowania listy.

5. Umowa najmu lokalu może być zawarta z wnioskodawcą ujętym na liście, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Wymogu, określonego w ust. 5, nie stosuje się do najmu lokali:

- 1) zamiennych,
  - 2) zawieranych w trybie art. 691 K.c.,
  - 3) docelowych obejmowanych w najem w wyniku zezwolenia na zamianę pomiędzy kontrahentami,
  - 4) o powierzchni ponad 80 m<sup>2</sup> wynajmowanych w trybie konkursu ofert,
  - 5) do remontu wynajmowanych w trybie konkursu ofert,
  - 6) równorzędnych lub mniejszych wynajmowanych w trybie zamiany z wynajmującym.
  - 7) lokali socjalnych obejmowanych w najem w drodze zamiany z wynajmującym zajmowanego lokalu docelowego w związku z posiadaniem przez najemcę zaległości w opłatach za używanie lokalu i brakiem możliwości regulowania przez niego bieżących należności z tego tytułu, o ile do zamiany zobowiązał się on w drodze porozumienia z wynajmującym zawartego w postępowaniu mediacyjnym przeprowadzonym w ramach Programu pomocy w wychodzeniu z długów czynszowych,
  - 8) lokali socjalnych, których najem następuje na zasadzie kontynuacji poprzedniego stosunku najmu zakończonego wygaśnięciem umowy po upływie terminu, na który została zawarta.
7. Ujęcie wnioskodawcy na liście osób oczekujących na mieszkanie w zasobie Miasta Czeladź nie stanowi dla wnioskodawcy oraz osób objętych wnioskiem podstawy roszczenia o zawarcie umowy najmu lokalu.
8. Wnioskodawcy ujętemu na liście oraz osobie objętej wnioskiem nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze za brak propozycji zawarcia umowy najmu w określonym przez tą osobę terminie.

9. W okresie oczekiwania na złożenie oferty najmu lokalu wnioskodawca ujęty na liście obowiązany jest co kwartał, najpóźniej do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału kalendarzowego, potwierdzać własnoręcznym podpisem zamiar dalszego oczekiwania na wnioskowany lokal i składać we właściwym do spraw najmu lokali Wydziale Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi zaświadczenia o dochodzie uzyskanym w danym kwartale przez wszystkie osoby objęte wnioskiem oraz zawiadomienia o zmianie warunków mieszkaniowych i rodzinnych. W przypadku zmiany stanu cywilnego wnioskodawcy ujętego na liście albo także w przypadku powiększenia rodziny o urodzone dziecko, wnioskodawca obowiązany jest dokonać odpowiedniej zmiany we wniosku i przedłożyć warunki mieszkaniowe i materialne małżonka celem dokonania przeliczenia dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego.

10. Obowiązek, o którym mowa w ust. 9 wnioskodawca wypełnia do czasu zawarcia umowy najmu lokalu.

11. Niedopełnienie przez wnioskodawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 9, za dany kwartał kalendarzowy uważa się za odstąpienie przez niego od dalszego oczekiwania na najem lokalu i powoduje skreślenie wnioskodawcy z listy bez uprzedniego upomnienia. Skreślenia wnioskodawcy z listy opiniuje Komisja Mieszkaniowa na posiedzeniu kwalifikacyjnym, następującym zgodnie z przyjętym uchwałą trybem kwalifikacyjnym po zakończeniu kwartału. Decyzję o skreśleniu wnioskodawcy z listy podejmuje Dyrektor na podstawie opinii Komisji Mieszkaniowej.

12. Od decyzji o skreśleniu z listy z przyczyn określonych w ust. 11, wnioskodawcy przysługuje tryb odwoławczy określony w § 38 niniejszej uchwały.

13. Lista osób uprawnionych do najmu lokalu w danym roku kalendarzowym weryfikowana jest co kwartał po zakończeniu trybu odwoławczego przewidzianego dla każdorazowego procesu kwalifikacyjnego wniosków złożonych w danym kwartale i realizowana jest zgodnie z kolejnością jej ustalenia w oparciu o lokale odzyskane do ponownej dyspozycji wynajmującego, z zastrzeżeniem ust. 17.

14. Podczas oczekiwania na najem lokalu wnioskodawca ujęty na liście może ubiegać się w zwykłej formie pisemnej o zmianę dokonanej kwalifikacji na lokal innej kategorii lub o przyznanie uprawnienia do pierwszeństwa najmu lokalu i zawarcie umowy najmu w trybie wcześniejszym niż wynika to z kolejności listy zasadniczej. Do wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wnioskodawca obowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające zasadność przyznania mu pierwszeństwa najmu lokali lub zmianę kwalifikacji wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie wymogów uprawniających go do najmu wnioskowanego lokalu.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, wymaga oceny kwalifikacyjnej Komisji Mieszkaniowej i zachowania trybu kwalifikacyjnego oraz odwoławczego, określonego uchwałą.

16. Zmiana kwalifikacji wniosku następuje bez zmiany pozycji wnioskodawcy na liście zasadniczej.

17. W przypadku przyznania wnioskodawcy uprawnienia do pierwszeństwa najmu lokalu i zawarcia umowy najmu w trybie wcześniejszym niż wynika to z kolejności listy, wnioskodawca ujęty jest dodatkowo na liście priorytetowej, która realizowana jest zgodnie z kolejnością jej ustalenia. Lista priorytetowa podlega zatwierdzeniu i opublikowaniu na zasadach przyjętych dla realizacji i publikacji listy zasadniczej. Lista priorytetowa i zasadnicza realizowane są naprzemiennie w stosunku 1:1 w oparciu o lokale odzyskane do ponownej dyspozycji wynajmującego.

18. O przystąpieniu do realizacji wniosku wynajmujący zawiadamia wnioskodawcę i składa mu pisemną ofertę najmu lokalu zgodnie z dokonaną kwalifikacją.

19. Z wnioskodawcą, który wyrazi wolę przyjęcia oferty najmu lokalu, zawiera się umowę najmu tego lokalu, jeżeli sytuacja mieszkaniowa i materialna wnioskodawcy nadal uprawniać go będzie do najmu lokalu w zasobie Miasta Czeladź odpowiadającego przyznanej kategorii.

20. Celem dokonania przez wynajmującego ostatecznej weryfikacji wniosku potwierdzającej zasadność zawarcia z wnioskodawcą umowy najmu wnioskowanego lokalu, wnioskodawca obowiązany jest przedłożyć dokumenty na potwierdzenie dochodu i sytuacji mieszkaniowej, w jakiej się znajduje wraz z osobami objętymi wnioskiem.

21. Spełnianie warunków uprawniających wnioskodawcę do zawarcia umowy najmu lokalu zgodnie z dokonaną kwalifikacją wynajmujący potwierdza w ostatecznym arkuszu kwalifikacyjnym, zatwierdzonym przez Dyrektora.

22. W przypadku zmiany warunków rodzinnych, mieszkaniowych lub materialnych wnioskodawcy w sposób budzący wątpliwość co do zasadności zawarcia umowy najmu lokalu zgodnie z wcześniejszą kwalifikacją, umowa najmu z wnioskodawcą może być zawarta po uprzednim przeprowadzeniu ponownego procesu kwalifikacyjnego i uzyskania pozytywnej oceny kwalifikacyjnej Komisji Mieszkaniowej.

23. Umowa najmu lokalu zawierana z wnioskodawcą uprawnia do wspólnego z nim zamieszkania wszystkie osoby objęte wnioskiem.



24. W przypadku, gdy podczas oczekiwania na najem lokalu związek małżeński wnioskodawcy ulegnie rozwiązaniu, wnioskodawca traci uprawnienia do zawarcia umowy najmu, chyba że były współmałżonek wnioskodawcy zrzeknie się swego uprawnienia do wspólności najmu na rzecz wnioskodawcy w drodze pisemnego oświadczenia woli złożonego wynajmującemu i wnioskodawca spełniać będzie nadal wymagane kryteria uprawniające do najmu na podstawie odpowiednich przepisów ustawy lub niniejszej uchwały.

#### DZIAŁ XIV.

#### Zmiany w przepisach obowiązujących i przepisy końcowe Rozdział 38.

#### Zmiany w Wieloletnim Programie Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobie Gminy Czeladź na lata 2014-2018

**§ 38.** W Uchwale Nr LXXIII/1090/2014 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 7 lipca 2014r w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Czeladź na lata 2014-2018, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku do uchwały, w Rozdziale IV „Zasady polityki czynszowej” ustęp 26 „Zasad ustalania czynszów oraz warunków obniżania czynszów” otrzymuje brzmienie:

„26. Obniżka czynszu przysługuje, jeżeli średni miesięczny dochód najemcy w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku nie przekracza 70% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i 110% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym. Przez dochód należy rozumieć dochód określony ustawą o dodatkach mieszkaniowych. Przez najniższą emeryturę na leży rozumieć kwotę najniższej emerytury ogłaszanej na podstawie art. 94 ust. 2 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;”;

- 2) w załączniku do uchwały, w Rozdziale IV „Zasady polityki czynszowej” ustęp 28 „Zasad ustalania czynszów oraz warunków obniżania czynszów” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 39.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czeladź.

**§ 40.** Tracą moc obowiązującą:

- 1) Uchwała Nr XXXVIII/529/2004 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 października 2004r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy,
- 2) Uchwała Nr XL/601/2004 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 25 listopada 2004r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/529/2004 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 października 2004r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy,
- 3) Uchwała Nr XXXIII/420/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 lutego 2008r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/529/2004 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 października 2004r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy,
- 4) Uchwała Nr LXII/1091/2010 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 stycznia 2010r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/529/2004 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 października 2004r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy.
- 5) Uchwała Nr XXXI/461/2012 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/529/2004 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 października 2004r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy.

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

DYREKTOR  
Zakład Budynków Komunalnych  
w Czeladzi

  
mgr EWA KIEDRZYŃ

RADCA PRAWNY  
mgr Jan Góral  
nr Kt-2442

  
BURMISTRZ

mgr Zbigniew Szaleniec

Załącznik do Uchwały Nr  
Rady Miejskiej w Czeladzi  
z dnia .....

„28. Kwotę obniżki czynszu różnicuje się w zależności od wysokości dochodu gospodarstwa domowego najemcy i określa się wg poniższej tabeli:

Obniżka naliczonego czynszu wyrażona w %	Dochód w gospodarstwie jednoosobowym	Dochód na jedną osobę w gospodarstwie wieloosobowym
20%	do 80% najniższe emerytury	do 45% najniższej emerytury
10%	powyżej 80% do 110% najniższej emerytury	powyżej 45% do 70% najniższej emerytury

»

Wpt. 14-09-2015

L.dz. ....

Projekt Nr 159

UZASADNIENIE

Podpis ..... Prawo do należytego zaspokojenia własnych potrzeb mieszkaniowych jest podstawowym prawem obywatelskim, które dla wielu mieszkańców naszego miasta jest szczególnie trudne do zrealizowania głównie ze względu na niewystarczający poziom zamożności.

Zapewnienie pomocy najuboższym członkom wspólnoty samorządowej w realizacji tych potrzeb powinno więc być jednym z priorytetowych działań podejmowanych przez organy Gminy. Prowadzenie polityki sprzyjającej zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych obywateli jest konstytucyjnym obowiązkiem władz publicznych, wynikającym z art. 75 Konstytucji RP. W zakresie realizacji tych zadań Konstytucja odsyła do innych ustaw, m.in. do ustawy o samorządzie gminnym oraz do ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

Tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych jest zadaniem własnym gminy, wynikającym z art. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 150), zwanej dalej „ustawą”. Na zasadach i w wypadkach przewidzianych w ustawie Gmina obowiązana jest również zapewnić lokale socjalne i lokale zamienne, a także zaspokoić potrzeby mieszkaniowe gospodarstw o najniższych dochodach.

W celu jak najpełniejszej realizacji tego zadania i zapewnienia jak najdalej idącej pomocy mieszkaniowej najuboższym członkom wspólnoty samorządowej Miasto Czeladź posiada i utrzymuje zasób mieszkań komunalnych, dążąc jednocześnie do systematycznego powiększania zasobu lokali socjalnych dla najuboższych mieszkańców miasta, którzy nie są w stanie zaspokoić własnych potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie.

Mieszkaniowy zasób Gminy Czeladź obejmuje łącznie **2 249 lokale mieszkalne** (stan z 31.07.2015r.), w tym:

- zasób **218 lokali socjalnych** i
- zasób **2 031 pozostałych lokali wynajmowanych na czas nieoznaczony**.

Ponadto Miasto dysponuje 9 lokalami mieszkalnymi usytuowanymi w gminnych placówkach oświatowych.

Systematyczne powiększanie zasobu lokali socjalnych następuje głównie poprzez przekształcanie lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony o obniżonym standardzie po uprzednim odzyskaniu ich do ponownej dyspozycji Gminy.

Gminny zasób lokali mieszkalnych stanowi ok. 15% miejskiego rynku nieruchomości mieszkaniowych, dzięki czemu Gmina jest trzecim pod względem wielkości zasobu dysponentem mieszkań w ogólnej strukturze własnościowej na terenie miasta.

Dysponowanie tym zasobem odbywa się w sposób umożliwiający maksymalne jego wykorzystanie, zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, z uwzględnieniem przepisów określonych w ustawie i uchwałach Rady Miejskiej:

1. Uchwale Nr LXXIII/1090/2014 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie **przyjęcia Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Czeladź na lata 2014-2018**;
2. Uchwale Nr XXXVIII/529/2004 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 października 2004r. w sprawie **zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy**, z późniejszymi zmianami wprowadzonymi uchwałami:
  - 1) Nr XL/601/2004 z dnia 25 listopada 2004r.,
  - 2) Nr XXXIII/420/2008 z dnia 28 lutego 2008r.,
  - 3) Nr LXII/1091/2010 z dnia 28 stycznia 2010r.

Uchwalanie przez Radę Gminy regulacji prawnych w powyższym zakresie następuje w realizacji przepisów art. 21 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

Wieloletni Program Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Czeladź na lata 2014-2018 zawiera m. in. pełną charakterystykę zasobu mieszkań komunalnych, w tym szczegółową analizę struktury i stanu wykorzystania oraz stopień zaspokajania potrzeb mieszkaniowych mieszkańców miasta, a także prognozę potrzeb w tym zakresie.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, mieszkaniowy zasób gminy Czeladź służy zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych mieszkańców miasta:

- o niskich dochodach,
- bezdomnych lub pozostających w trudnych warunkach mieszkaniowych, a także zamieszkujących w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi w rozumieniu prawa budowlanego,
- zamieszkujących w lokalach usytuowanych w budynkach lub w ich częściach objętych ostatecznym nakazem opróżnienia wydanym przez organ nadzoru budowlanego lub w budynkach przeznaczonych do rozbiórki ze względu na planowane inwestycje miejskie,
- którzy utracili mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru i innych zdarzeń losowych,
- którym gmina zobowiązana jest dostarczyć lokal socjalny na mocy wyroku sądowego,
- którzy opuścili dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletniości, a nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych a nie są w stanie ich zaspokoić we własnym zakresie.

Obszar ogólnej polityki mieszkaniowej w Gminie rozdzielony został w odniesieniu do zasobu lokali socjalnych od polityki prowadzonej wobec zasobu pozostałych lokali komunalnych, co oznacza wyodrębnienie fakultatywnej funkcji komercyjnej zasobu komunalnego od jego obligatoryjnej funkcji socjalnej. W zasobie mieszkań socjalnych obowiązują odrębnie ustalone kryteria najmu uprawniające do zawarcia umowy najmu oraz ustalone na niskim poziomie stawki czynszowe, pozwalające najuboższym mieszkańcom miasta zarówno na uzyskanie mieszkania oraz utrzymanie go przez cały okres najmu. W zasobie pozostałych mieszkań komunalnych kryteria najmu i stawki czynszowe ustalone zostały na poziomie ekonomicznie uzasadniającym utrzymanie zasobu mieszkaniowego gminy w nie pogorszonym stanie technicznym i prawidłowe zarządzanie tym zasobem.

Obowiązujące regulacje prawne, wprowadzone w 2004r. uchwałą w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy, wypełniają przyjęte funkcje zasobu mieszkaniowego, jednak nie zapewniają w pełni aktualnych podstaw prawnych do racjonalnego gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, przez co wymagają nowelizacji.

Konieczność zmiany zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład zasobu Miasta Czeladź wynika wprost z przeprowadzonej przez Zakład Budynków Komunalnych wnikliwej analizy stanu wykorzystania lokali mieszkalnych, zawartej w Wieloletnim Programie Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Czeladź na lata 2014-2018.

Na podstawie wykonanej oceny stwierdzono bowiem, że

1. wielkość liczbowa zasobu lokali socjalnych ma tendencję wzrostową (stały lecz powolny przyrost zasobu następuje wskutek przekwalifikowywania docelowych lokali komunalnych o obniżonych walorach użytkowych na lokale socjalne, nabywania do zasobu budynków prywatnych, budowa lokali socjalnych w Domu Samotnego Rodzica przy ul. Szpitalnej 5c) – ze względu na zbyt powolny przyrost nie zaspokajają jednak w pełni wszystkich potrzeb mieszkaniowych wnioskowanych przez najuboższych mieszkańców, a ponadto liczba wniosków w tym zakresie ma tendencje wzrostowe ze względu na ogólnokrajowe pogorszenie warunków ekonomicznych gospodarstw domowych;



2. wielkość liczbowa zasobu pozostałych lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony ma tendencję malejącą (ubytek lokali w zasobie następuje wskutek stałej prywatyzacji zasobu, przekwalifikowania na lokale socjalne) – nie zaspokaja wszystkich potrzeb mieszkaniowych niezamożnych mieszkańców, w szczególności młodych małżeństw i rodzin wielodzietnych, podejmujących pracę zawodową o niskim wynagrodzeniu, nie pozwalającym na zakup mieszkania na nowym lub wtórnym rynku nieruchomości;
3. wielkość liczbowa zasobu lokali odzyskanych do ponownej dyspozycji utrzymuje się na poziomie średnim 50-ciu lokali w skali roku – w okresie ostatnich 5 lat zwiększa się jednak liczba lokali niezasiedlonych ze względu na zły stan techniczny, wymagających kosztownych nakładów na bieżące wykonywanie remontów i przystosowanie do zasiedlenia (brak odpowiednio wysokich środków finansowych w corocznych planach finansowych wynajmującego);
4. wielkość liczbowa wyroków sądowych orzekających eksmisję z uprawnieniem do najmu lokalu socjalnego wskazanego przez Gminę ma tendencję wzrostową w stopniu znacznym (pogarszająca się sytuacja ekonomiczna gospodarstw domowych wpływa na wzrost liczby najemców zalegających z opłatą należności za wynajmowany lokal i powoduje wzrost liczby wyroków eksmisyjnych, w szczególności w zasobach pokopalnianych i spółdzielczych) ;
5. posiadany przez Gminę zasób mieszkań socjalnych i pozostałych mieszkań komunalnych jest niewystarczający na realizację stale utrzymującego się na wysokim poziomie zapotrzebowania osób najuboższych i niezamożnych na własne lokum;
6. okres oczekiwania na realizację zgłoszonych przez wnioskodawców potrzeb mieszkaniowych wynosi średnio 5 lat od złożenia wniosku – jest zbyt długi

Głównym problemem Gminy (jak wszystkich innych gmin w kraju) pozostaje od wielu lat niedostateczna ilość lokali socjalnych w posiadanym zasobie mieszkaniowym, w szczególności ze względu na znaczny wzrost liczby wyroków sądowych orzekających eksmisję dłużników z jednoczesnym przyznaniem im uprawnienia do najmu gminnych lokali socjalnych. Problemem tym dotknięte są wszystkie gminy w kraju.

W analizowanym okresie 5 lat do wykonania przez Gminę w zakresie wskazania osobom eksmitowanym odpowiednich lokali socjalnych pozostawały 172 wyroki sądowe, zaś 124 zostały wykonane, co stanowi 72% zobowiązań w tym zakresie. W skali roku wykonuje się średnio 25 wyroków sądowych orzekających eksmisję dłużników posiadających uprawnienia do najmu lokali socjalnych.

Wg stanu po zakończeniu procesu kwalifikacyjnego następującego po II kwartale 2015r., aby zapewnić obowiązkową pomoc mieszkaniową, wynikającą z konieczności wykonania prawomocnych orzeczeń sądowych, Gmina powinna wskazać lokale socjalne 76 osobom eksmitowanym (wyroki pozostałe do wykonania).

Szacuje się, że w okresie następnych 5 lat liczba zobowiązań w zakresie dostarczenia lokali socjalnych w realizacji eksmisyjnych wyroków sądowych przyjmować będzie tendencje zwykłe na skutek wzrostu zadłużeń czynszowych lokatorów wobec wynajmujących. Procedury eksmisyjne muszą być przy tym wdrożone również w zasobach Gminy (w 2015r. do wykonania eksmisji w trybie egzekucji komorniczej wskazano pierwszych 5 dłużników).

Niezależnie od obowiązku dostarczenia lokali socjalnych osobom eksmitowanym Gmina posiada także zobowiązania w analogicznym zakresie wobec mieszkańców znajdujących się w



niedostatku i wymagających pomocy mieszkaniowej miasta na skutek braku jakiegokolwiek miejsca zamieszkania, bądź zamieszkiwania w bardzo trudnych warunkach mieszkaniowych.

Mieszkania socjalne wykorzystywane są do zaspokajania potrzeb osób o maksymalnym dochodzie w gospodarstwach jednoosobowych do 75% wartości najniższego wynagrodzenia brutto (w 2015r. do 1.312,49 zł), a w gospodarstwach wieloosobowych do 50% tego wynagrodzenia w przeliczeniu na 1 członka rodziny (w 2015r. do 874,99 zł).

W analizowanym okresie 5 lat o udzielenie pomocy mieszkaniowej w oparciu o zasób lokali socjalnych zwróciło się łącznie 580 wnioskodawców z tytułu pozostawania w niedostatku, tj. 116 osób średniorocznie. W ogólnej liczbie wnioskodawców 254 osoby ubiegały się o przedłużenie obowiązującej umowy najmu zajmowanych lokali socjalnych, które zostały im dostarczone przez Gminę w okresie wcześniejszym. Umowy najmu lokali socjalnych zawierane są dotychczas na okres 2 lat i zgodnie z art. 23 ust. 3 ustawy po upływie oznaczonego w nich czasu mogą być przedłużone na następny okres, jeżeli najemcy pozostają w sytuacji uzasadniającej zawarcie takiej umowy.

Pozostałych 326 wnioskodawców ubiegało się o zawarcie nowej umowy najmu, w tym 218 o dostarczenie mieszkania socjalnego po raz pierwszy. Średniorocznie ok. 43 osoby o bardzo niskich dochodach (najczęściej utrzymujące się wyłącznie z pomocy MOPS) zgłaszały zapotrzebowanie na mieszkanie socjalne, co stanowi ok. 38% rocznego zapotrzebowania na dostarczenie mieszkania z zasobów gminy ogółem.

W analogicznym okresie zawarto 111 umów najmu lokali socjalnych z osobami wymagającymi pomocy mieszkaniowej gminy z powodu niedostatku, które zostały do takiej pomocy uprawnione i ujęte na liście oczekujących na mieszkanie w zasobie gminy. Przeciętnie w skali roku zawiera się ok. 22 umowy najmu lokali socjalnych z najuboższymi mieszkańcami miasta (oprócz umów najmu lokali socjalnych zawartych w wykonaniu wyroków sądowych). W wyniku zawarcia umów najmu lokali tej kategorii realizuje się ok. 34% potrzeb zgłoszonych w tym zakresie przez najuboższych mieszkańców miasta.

Wg stanu po zakończeniu procesu kwalifikacyjnego następującego po II kwartale 2015r., aby zapewnić fakultatywną pomoc mieszkaniową najuboższym mieszkańcom miasta, Gmina powinna wskazać lokale socjalne 84 osobom, którym przyznane zostały uprawnienia do najmu i które zostały ujęte na liście oczekujących na mieszkanie w zasobie Gminy (wnioski pozostałe do wykonania).

W pierwszej połowie 2015r. zrealizowano 16 zobowiązań w tym zakresie, a 5 kolejnych osób przyjęło oferty najmu lokali socjalnych. Umowy najmu zostaną zawarte z tymi osobami po zakończeniu remontu zaoferowanych lokali.

Szacuje się, że w okresie następnych 5 lat liczba potrzeb mieszkaniowych zgłaszanych przez osoby najuboższe będzie wzrastać ze względu na trudną sytuację na rynku pracy i ogólnokrajową sytuację ekonomiczną.

Oprócz lokali socjalnych w zasobie mieszkaniowym Gminy Czeladź wyodrębniony został zasób pozostałych mieszkań komunalnych o średnim i wyższym standardzie wyposażenia w instalacje sanitarno-techniczne. Zasób ten tworzą lokale z łazienką, wc, gazem, a także z co i cwu. Mieszkania wchodzące w skład tego zasobu stanowią bazę lokalową do zaspokajania potrzeb osób niezamożnych o maksymalnym dochodzie w gospodarstwach jednoosobowych od 75% do 180% wartości najniższego wynagrodzenia brutto (w 2015r. od 1.312,50 zł do 3.150,00 zł), a w gospodarstwach wieloosobowych od 50% do 120% tego wynagrodzenia w przeliczeniu na 1 członka rodziny (w 2015r. od 875,00 zł do 2.100,00 zł).

W analizowanym okresie poprzednich 5 lat z wnioskiem o udzielenie pomocy mieszkaniowej w oparciu o zasób lokali komunalnych zwróciło się łącznie 711 osób, w tym 139 osób o wstąpieniu w

stosunek najmu po śmierci głównego najemcy z art. 691 Kc i 139 osób o zezwolenie na zamianę ze wskazanym przez siebie kontrahentem.

433 wnioskodawców ubiegało się o dostarczenie mieszkania komunalnego z puli mieszkań odzyskanych przez Gminę do ponownej dyspozycji, w tym 362 osoby o zawarcie umowy po raz pierwszy, a 71 osób o zamianę dotychczas zajmowanego lokalu. Średniorocznie o dostarczenie mieszkania komunalnego po raz pierwszy wnioskowały 72 osoby, co stanowi ok. 62% rocznego zapotrzebowania na mieszkania z zasobów gminy ogółem.

W analogicznym okresie wynajęto w drodze zawartych umów najmu 209 lokali komunalnych na rzecz osób uprawnionych najmu mieszkania komunalnego i ujętych na liście oczekujących na mieszkanie w zasobie Gminy.

116 umów zawarto w wyniku zezwolenia na dokonanie zamian pomiędzy kontrahentami i 94 umowy z tytułu wstąpienia w stosunek najmu po śmierci głównego najemcy z mocy art. 691 K.c., które nie wymagają dostarczenia przez Gminę mieszkania z jej zasobów. 41 umów zawartych zostało w wyniku wstąpienia Gminy w najem lokali nabytych od prywatnych właścicieli i SRK SA (m.in. przy ul. Dehnelów i Warszawskiej).

Średniorocznie Gmina zawiera ok. 42 umowy najmu lokali komunalnych, które znajdują się w jej ponownej dyspozycji na skutek wygaśnięcia poprzednio obowiązujących stosunków najmu.

Łącznie w okresie poprzednich 5 lat zawarto 460 umów najmu lokali komunalnych. W wyniku zawarcia umów najmu lokali tej kategorii realizuje się ok. 65% wszystkich potrzeb w tym zakresie.

Wg stanu po zakończeniu procesu kwalifikacyjnego następującego po II kwartale 2015r. pozostałe do wykonania zobowiązania Gminy w zakresie dostarczenia komunalnych lokali docelowych obejmują 93 osoby ujęte na liście uprawnionych do najmu lokali tej kategorii (wnioski pozostałe do realizacji).

W pierwszej połowie 2015r. zrealizowano 30 zobowiązań w tym zakresie, a 4 kolejne osoby przyjęły oferty najmu lokali komunalnych. Umowy najmu zostaną zawarte z tymi osobami po zakończeniu remontu zaoferowanych lokali.

Szacuje się, że w okresie kolejnych 5 lat liczba wniosków o najem mieszkania komunalnego utrzymywać się będzie na zbliżonym poziomie. O najem mieszkania komunalnego głównie ubiegają się ludzie młodzi, po osiągnięciu pełnoletniości lub po założeniu własnej rodziny, posiadający stałą pracę, ale uzyskujący dochód na poziomie minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wśród tej grupy społecznej wzrasta zapotrzebowanie na najem mieszkania komunalnego.

Wszystkie wnioski składane przez mieszkańców miasta o udzielenie pomocy mieszkaniowej w oparciu o posiadany przez Gminę zasób mieszkaniowy (z wyłączeniem rozstrzygnięć sądowych o przyznaniu uprawnienia do najmu lokalu socjalnego w celu wykonania eksmisji) podlegają kwalifikacji w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz uchwały Rady Miejskiej w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Czeladź.

Mając na względzie wyniki dokonanej analizy stanu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych mieszkańców Miasta oraz przewidywane zmiany w zakresie tych potrzeb, stanu wykorzystania lokali przez najemców do celów zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych prowadzonych przez nich gospodarstw domowych, a przede wszystkim zachodzące na przestrzeni bez mała 15 lat funkcjonowania ustawy o ochronie praw lokatorów (...) zmiany przepisów i ich interpretacji (wg szerokiej obecnie bazy orzecznictwa sądów administracyjnych i rozstrzygnięć nadzorczych wojewodów) należało stwierdzić konieczność wprowadzenia licznych zmian do niezmienne obowiązujących w Czeladzi od 10 lat zasad wynajmowania mieszkań gminnych.



W aktualnej sytuacji konieczne staje się bowiem podjęcie takich rozwiązań prawnych, które przede wszystkim powodować będą zarówno:

- poprawę stanu wykorzystywania wynajętych lokali przez lokatorów:
  - o zabezpieczenie substancji mieszkaniowej przed uszkodzeniem lub zniszczeniem w celu zachowanie jej w niepogorszonym stanie (wprowadzenie kryteriów motywujących najemców do przestrzegania regulaminu porządku domowego)
  - o zmniejszenie wartości długów czynszowych (wprowadzenie kryteriów motywujących najemców do bieżącego regulowania należności za wynajmowany od Gminy lokal i spłaty zadłużenia),

jak i zracjonalizowanie reguł gospodarowania zasobem mieszkaniowym przez Gminę, pozwalających na możliwie najpełniejsze wykorzystanie posiadanego zasobu do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych mieszkańców.

Przedstawiony projekt nowych rozwiązań prawnych, regulujących zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź, rozwiązania takie zawierają.

#### Przykładowo:

1. Uzyskanie pomocy mieszkaniowej w drodze zamiany lokalu proponuje się uzależnić w dużym stopniu od prawidłowego korzystania z dotychczas zajmowanego lokalu (przestrzeganie regulaminu porządku domowego), regulowania przez najemcę należności za zajmowany dotychczas lokal komunalny lub od skutecznego korzystania z obowiązującego Programu pomocy w wychodzeniu z długów czynszowych (rozłożenie długu na raty, zamiana należności pieniężnych na świadczenie rzeczowe, zamiana na lokal mniejszy i tańszy w utrzymaniu).
2. Celem zintensyfikowania i usprawnienia dokonywania zamian lokali, w szczególności zadłużonych lokali docelowych na lokale socjalne, a także lokali docelowych na równorzędne i mniejsze lokale docelowe (dla dostosowania warunków mieszkaniowych do faktycznych potrzeb i możliwości utrzymania lokali przez najemców), proponuje się odstąpić od dotychczasowego wymogu umieszczania wnioskodawców na liście oczekujących na mieszkanie w zasobie Gminy, realizowanej wg ustalonej kolejności zgodnej z datą złożenia wniosku.
3. Wychodząc naprzeciw potrzebom mieszkaniowym osób niepełnosprawnych i rodzin wielodzietnych (wychowujących co najmniej troje dzieci), albo ustanowionych rodziną zastępczą dla małoletnich dzieci, a także potrzebom młodych małżeństw, projekt zakłada priorytety w obliczaniu dochodu w ich gospodarstwach domowych oraz ustalaniu warunków mieszkaniowych wg wyższego kryterium metrażowego, jak również w udzielaniu pomocy mieszkaniowej w trybie wcześniejszym niż wynika to z kolejności listy zasadniczej.
4. Uruchomienie nowych zasad wynajmowania pustostanów wymagających remontu w drodze konkursów ofert ogłaszanych w ramach Programu pomocy mieszkaniowej pozwoli zmniejszyć liczbę lokali niezasiedlonych ze względu na zły stan techniczny i wartość koniecznych wydatków Gminy na wyremontowanie lokali czasowo wyłączonych z eksploatacji, jak również pozwoli na skrócenie okresu oczekiwania na mieszkanie osobom wykazującym się inicjatywą dokonania własnego wkładu w poprawę swoich warunków mieszkaniowych poprzez podjęcie się wykonania remontu lokalu obejmowanego w najem we własnym zakresie i na własny koszt.
5. Skrócenie okresu oczekiwania na wnioskowany lokal mieszkalny w zasobie Gminy proponuje się uzyskać poprzez obniżenie progów dochodowych gospodarstw domowych wnioskodawców, uprawniających do najmu mieszkania gminnego i ustalenie nowych kryteriów metrażowych, określających warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy, a także poprzez zwiększenie kontroli merytorycznej w zakresie zasadności i prawdziwości danych podawanych przez wnioskodawców. Jednocześnie projekt zakłada wprowadzenie dodatkowego, wyższego od ustalonego dla lokali socjalnych i dla pozostałych lokali wynajmowanych na czas



nieoznaczony, progę dochodowego dla osób ubiegających się o wynajęcie lokalu do remontu, przy założeniu uruchomienia Programu pomocy mieszkaniowej dla osób, które we własnym zakresie i na własny koszt wykonają remont pustostanu bez roszczeń o zwrot poniesionych nakładów w jakiegokolwiek formie i czasie (konkurs ofert).

6. Pozostałe propozycje nowych regulacji pozwolą na dostosowanie procedur kwalifikacyjnych obowiązujących w sprawach najmu lokali gminnych do faktycznych potrzeb mieszkańców, albo do wymogów ustawy.

Zmiany wymaga przede wszystkim definicja dochodu uprawniającego do najmu mieszkania w zasobie Gminy oraz zmodyfikowanie kryterium dochodowego pozwalającego uzyskać mieszkanie w tym zasobie osobom najuboższym i niezamożnym w krótszym niż dotychczas czasie.

Zgodnie z obowiązującą uchwałą kryterium dochodowe uprawniające do najmu lokalu w zasobie Miasta Czeladź ustala się kwotowo na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę na dany rok, ogłaszanego w Dzienniku Ustaw. Z orzecznictwa NSA wynika zaś, że w sprawach najmu lokali gminnych dopuszczalną jest wyłącznie definicja dochodu określona ustawą o dodatkach mieszkaniowych. Ustalany przez rady gmin poziom kryterium dochodowego należy więc odnieść do wartości najniższej emerytury ogłaszanej przez Prezesa Ubezpieczeń Społecznych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski na podstawie art. 94 ust. 2 pkt. 1 lit a ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (która w 2015r. wynosi 880,45 zł).

Projekt uchwały uwzględnia wymaganą zmianę, a ponadto zawiera propozycję obniżenia wartości kwotowych dochodu obliczanego wg wskaźnika najniższej emerytury, uprawniającego najuboższych i niezamożnych mieszkańców Czeladzi do najmu mieszkania w zasobie Gminy.

Kryterium uprawniające do najmu lokali proponuje się ustalić na poziomie do wartości nieprzekraczającej:

dla lokali socjalnych:

- a) 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym (w 2015r.: do 880,45 zł)
- b) 70% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym (w 2015r.: do 616,32 zł/1 os.)

dla lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony:

- a) 300% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym (w 2015r.: do 2.641,35 zł)
- b) 200% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym (w 2015r.: do 1.760,90 zł/1 os.)

dla lokali docelowych do remontu i o powierzchni ponad 80 m. kw. wynajmowanych w drodze konkursów ofert:

- a) 400% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym (w 2015r.: do 3.521,80 zł)
- b) 250% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym (w 2015r.: do 2.201,13 zł/1 os.)

Obniżenie progów dochodowych dla osób ubiegających się o najem mieszkania w zasobie Gminy pozwoli zaspokoić znaczną część potrzeb mieszkaniowych osób najuboższych dotychczas uprawnionym kryterium dochodowym do najmu lokalu socjalnego w oparciu o zasób lokali docelowych wynajmowanych na czas nieoznaczony. Zmniejszy się w ten sposób liczba osób oczekujących na mieszkanie w niewystarczającym do realizacji ich potrzeb zasobie lokali socjalnych.

Proponowane zmiany zasad obliczania dochodu wnioskodawców uprawniającego do najmu lokalu gminnego oparte zgodnie z wymogiem obecnie określonym w orzecznictwie o wartość

najniższej emerytury powodują konieczność wprowadzenia zmian kryteriów uprawniających najemców mieszkań komunalnych do korzystania z obniżki czynszu i ustalenia ich wg analogicznego wskaźnika.

Wprowadzone zmiany dotyczą jednak wyłącznie wartości procentowej wprowadzonego wskaźnika w postaci najniższej emerytury i zostały dostosowane do obowiązującej wartości kwotowej dochodu najemców uprawnionych do obniżki na podstawie obowiązujących regulacji zawartych w uchwale Nr LXXIII/1090/2014 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Czeladź na lata 2014-2018;

Założenia projektu uchwały oparte zostały o ogólną zasadę, iż mieszkanie z zasobu Gminy nie powinno być mieszkaniem docelowym na całe życie, a jedynie formą pomocy udzielanej na czas pozostawania w sytuacji uniemożliwiającej zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie, w tym podczas usamodzielniania się związanego z zakładaniem nowego, odrębnego gospodarstwa domowego.

Przedkładając projekt nowych regulacji w sprawach najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Czeladź kieruję się szczególnie dążeniem do osiągnięcia głównego celu, aby nasze miasto było miastem przyjaznym rodzinie, zwłaszcza wielodzietnej, młodym małżeństwom i osobom starszym borykającym się z uciążliwościami wynikającymi ze złego stanu zdrowia i niepełnosprawności. Aby było atrakcyjnym miejscem zamieszkania i pobytu, a służący do osiągnięcia tego celu zasób mieszkaniowy był racjonalnie wykorzystywany. Aby w oparciu o posiadane mieszkania Gmina mogła służyć pomocą osobom najbardziej, ale i faktycznie, pomocy tej potrzebującym, a udzielenie jej następowało w możliwie najkrótszym czasie, a nie w procesie wieloletniego oczekiwania.

Moim docelowym zamiarem jest doprowadzić do stanu, w którym to mieszkanie będzie oczekiwało na najemcę w stanie nadającym się do zasiedlenia przez osobę zgłaszającą się po pomoc mieszkaniową ze strony Gminy.

Proponowane w projekcie zasady racjonalności gospodarowania zasobem mieszkaniowym mają służyć realizacji tych celów i pozwolą skutecznie:

- szybko i na bieżąco realizować zadania spoczywające na Gminie w zakresie udzielania pomocy mieszkaniowej osobom najbardziej potrzebującym i ustawowo uprawnionym,
- zwiększyć stopień zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych poprzez odpowiedni dobór liczby osób kierowanych do zawarcia umowy najmu w stosunku do powierzchni lokalu,
- wyeliminować sytuację długoterminowego pozostawiania lokali mieszkalnych wymagających remontu w stanie niezasiedlonym,
- skrócić proces wieloletniego oczekiwania na udzielenie pomocy mieszkaniowej,
- ograniczyć liczbę osób oczekujących na mieszkanie z zasobu Gminy,
- stopniowo ograniczać, a w efekcie zlikwidować obciążenia Gminy roszczeniami odszkodowawczymi z tytułu nie wywiązania się z obowiązku dostarczenia lokalu socjalnego w wykonaniu wyroków sądowych.

Z powyższych względów zwracam się o przyjęcie proponowanych zmian w całości i podjęcie uchwały.

DYREKTOR  
Zakładu Budynków Komunalnych  
w Czeladzi  
  
mgr EWA KIEDRZYN

BURMISTRZ  
  
mgr Zbigniew Naaleniec



Projekt Nr 160

**Projekt**

z dnia 16 września 2015 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI**

z dnia ..... 2015 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Czeladź**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 2004 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.)

**Rada Miejska w Czeladzi uchwała**

§ 1. Przyjmuje się Statut Miasta Czeladź stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi VIII/140/2015, z dnia 13 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Czeladź.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

**BURMISTRZ**

*mgr Zbigniew Szaleniec*

**Kierownik  
Referatu Obsługi  
Rady Miejskiej**  
*mgr Katarzyna Gierat*

**RADCA PRAWNY**

*Katarzyna Snoch*  
Kt-3380

Załącznik do Uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Czeladzi  
z dnia.....2015 r.

## STATUT MIASTA CZELADŹ

### DZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Czeladź,
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miasta Czeladź,
- 3) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czeladzi,
- 4) Komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady Miejskiej w Czeladzi,
- 5) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Czeladzi,
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Czeladzi ,
- 7) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź.

§ 2. 1. Miasto Czeladź położone jest w Województwie Śląskim w sąsiedztwie gmin : Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Będzin, Katowice.

2. Miasto jako zasadnicza jednostka podziału terytorialnego jest gminą.
3. Siedzibą organów Miasta jest Miasto Czeladź

### DZIAŁ II. Rada Miejska Rozdział 1. Organizacja wewnętrzna

§ 3. 1. Wewnętrznymi organami Rady są:

- 1) Przewodniczący,
  - 2) Wiceprzewodniczący,
  - 3) Komisja Rewizyjna,
  - 4) Komisje stałe,
  - 5) Doraźne Komisje powoływane do realizacji określonych zadań.
2. Na zasadach określonych w Statucie radni mogą tworzyć kluby radnych.

### Rozdział 2. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady

§ 4. 1. Prawo zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego przysługuje każdemu radnemu

2. Jeżeli żaden z kandydatów na stanowisko Przewodniczącego nie uzyskał wymaganej większości głosów, w ponownym głosowaniu liczba kandydatów jest ograniczona do dwóch, którzy uzyskali największą liczbę głosów, lub do wszystkich, którzy uzyskali taką samą największą liczbę głosów.

3. W ramach organizowania pracy Rady Przewodniczący:

- 1) przygotowuje projekt planu pracy Rady na okres co najmniej półroczny i przedkłada go Radzie do uchwalenia,
- 2) podpisuje uchwały Rady i bieżącą korespondencję.
- 3) przygotowuje i zwołuje sesje, ustala porządek obrad, prowadzi obrady,
- 4) dekretuje korespondencję na poszczególne komisje,

5) współdziała z Burmistrzem,

4. Wiceprzewodniczący wykonują zadania wyznaczone im przez Przewodniczącego.

### **Rozdział 3. Sesje Rady**

§ 5. 1. Sesja to obrady Rady Miejskiej.

2. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący ustalając miejsce, dzień i godzinę sesji.

3. Rada obraduje na sesjach w trakcie których rozpatruje sprawy należące do zakresu jej właściwości, rozstrzygając je ze skutkiem prawnym lub zajmując stanowisko nie wywołujące skutków prawnych.

4. Rozstrzygnięcie sprawy następuje w drodze uchwały.

5. Sesja może mieć charakter zwyczajny, nadzwyczajny lub uroczysty.

6. Sesje zwyczajne zwoływane są w celu realizacji planu pracy Rady.

7. Sesje nadzwyczajne zwołuje się w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

8. Sesje uroczyste zwoływane są dla uczczenia istotnych dla Miasta wydarzeń i okoliczności lub z innych szczególnie ważnych powodów.

9. W sesjach mogą uczestniczyć z głosem doradczym:

1) Burmistrz lub jego zastępca,

2) Skarbnik Miasta,

3) Sekretarz Miasta,

4) Inne zaproszone osoby.

§ 6. 1. Porządek obrad powinien być wyczerpany w ciągu jednego dnia, a jeżeli spełnienie tego wymogu nie jest możliwe, Przewodniczący planuje odpowiednią liczbę posiedzeń danej sesji Rady.

2. Jeżeli niemożność zakończenia sesji ujawni się w trakcie posiedzenia, Rada odracza dalszą część sesji na inny termin, chyba że wyrazi zgodę na kontynuowanie obrad po godzinie 21.00.

§ 7. 1. Nad sprawnym przebiegiem obrad i przestrzeganiem porządku na sali obrad czuwa Przewodniczący.

2. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłócają porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Udział publiczności i przedstawicieli mediów nie może zakłócać przebiegu sesji.

4. Przewodniczący może podejmować wszelkie prawem przewidziane środki służące przywróceniu porządku na sali obrad lub w pomieszczeniach sąsiednich.

§ 8. Sprawy osobowe rozpatruje się w obecności zainteresowanego, chyba iż ten, będąc o tym zawiadomiony, nie przybędzie na sesję i nie usprawiedliwi wcześniej swojej nieobecności.

§ 9. 1. W czasie sesji radni mogą zgłaszać wnioski formalne i merytoryczne. Wątpliwości co do charakteru wniosku rozstrzyga Przewodniczący.

2. Wnioski merytoryczne mające być przedmiotem głosowania muszą być dodatkowo zgłaszane w formie pisemnej.

3. Wnioskiem formalnym jest wniosek w sprawie związanej z warunkami lub przebiegiem obrad albo ich sprawnością, jeżeli nie zmierza wprost do merytorycznego rozstrzygnięcia sprawy objętej realizowanym punktem porządku obrad, a w szczególności wniosek o:

1) stwierdzenie właściwości organu;

2) sprawdzenie listy obecności;

3) stwierdzenie quorum;

4) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów;

5) odroczenie dyskusji;

6) zamknięcie listy mówców;

- 7) zamknięcie dyskusji;
- 8) głosowanie bez dyskusji;
- 9) reasumpcję głosowania bez możliwości dyskusji;
- 10) przerwanie posiedzenia i kontynuowanie go w innym terminie;
- 11) przejście do porządku obrad;
- 12) przeliczenie głosów;
- 13) sprostowanie oczywistych omyłek pisarskich;
- 14) zarządzanie przerwy;
- 15) prowadzenie obrad po godzinie 21.00;
- 16) prowadzenie obrad przy drzwiach zamkniętych (utajnienie obrad)

4. Wniosek o głosowanie bez dyskusji nie może dotyczyć projektu budżetu i zmian w budżecie, uchwały w sprawie Statutu Miasta, uchwały absolutoryjnej, a także uchwał w sprawie wyboru (powołania) lub odwołania Przewodniczącego, wiceprzewodniczących i skarbnika Miasta.

5. Wnioski formalne Rada rozstrzyga zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z zastrzeżeniem ust. 7, Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu głosów za i przeciw wnioskowi.

7. Wnioski przyjmowane bez głosowania to:

- 1) sprawdzenie listy obecności;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) przejście do porządku obrad;
- 4) przestrzeganie regulaminu obrad;

8. Wniosek o głosowanie bez dyskusji przyjmuje się bezwzględną większością głosów.

9. Wniosek o zakończenie dyskusji nie może być zgłoszony przed zamknięciem listy mówców.

10. Wnioski merytoryczne poddaje się pod głosowanie po przeprowadzeniu dyskusji.

**§ 10. 1.** Uchwały Rady, jak również wszelkie rozstrzygnięcia wymagające głosowania, zapadają wymaganą przez prawo większością głosów: zwykłą, bezwzględną lub kwalifikowaną.

2. Uzyskanie zwykłej większości głosów następuje wtedy, gdy liczba głosów oddanych za wnioskiem jest większa od liczby głosów oddanych przeciw wnioskowi, głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

3. Uzyskanie bezwzględnej większości głosów następuje wtedy, gdy liczba głosów oddanych za wnioskiem jest większa od sumy głosów oddanych przeciw i wstrzymujących się.

4. Większością kwalifikowaną jest każda inna wymagana większość określona przepisami prawa, przewyższająca większość bezwzględną.

#### **Rozdział 4. Przygotowanie Sesji**

**§ 11. 1.** O zwołaniu sesji Przewodniczący zawiadamia pisemnie każdego z radnych oraz Burmistrza na co najmniej 3 dni przed terminem sesji.

2. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz materiały związane z porządkiem obrad, w tym projekty uchwał.

3. Zawiadomienie wraz z materiałami związanymi z porządkiem obrad może być przekazane również za pomocą poczty elektronicznej, pod warunkiem pisemnego wskazania przez radnego posiadanego adresu e mail.

4. O zwołaniu sesji nadzwyczajnej zawiadamia się niezwłocznie po wyznaczeniu przez Przewodniczącego terminu sesji.

**§ 12. 1.** Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad sesji podaje się do wiadomości mieszkańców Miasta w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Informację o terminie, miejscu i porządku obrad sesji umieszcza się również na głównej stronie internetowej Urzędu Miasta przez okres co najmniej 3 dni przed datą sesji do dnia sesji włącznie.

3. Przepis ust. 1-2 stosuje się odpowiednio w przypadku odroczenia obrad, chyba że zawiadomienie o odroczeniu nie jest możliwe lub byłoby bezprzedmiotowe.

## **Rozdział 5. Inicjatywa uchwałodawcza**

**§ 13.** 1. Prawo zgłaszania projektu uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) przysługuje:

- 1) Burmistrzowi;
- 2) Przewodniczącemu Rady;
- 3) Komisjom stałym Rady, reprezentowanym przez przewodniczących;
- 4) Komisjom doraźnym Rady, reprezentowanym przez przewodniczących;
- 5) klubom radnych;
- 6) 3 radnym;
- 7) grupie co najmniej 100 mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze;
- 8) Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej miasta.

2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się w przypadkach, w których ustawy stanowią inaczej oraz w razie zgłaszania wniosków formalnych.

3. Do projektu uchwały dołącza się:

- 1) uzasadnienie, w którym powinna być wyjaśniona potrzeba i cel podjęcia uchwały;
- 2) ocenę przewidywanych skutków realizacji uchwały, zwłaszcza informację o skutkach finansowych;
- 3) opinie właściwych organów jeżeli są wymagane prawem;
- 4) w miarę możliwości inne materiały związane z projektowaną uchwałą, pozwalające lepiej poznać sprawę będącą jej przedmiotem.

4. Projekty uchwał, które mają być przedmiotem obrad sesji, powinny być złożone w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta obsługującej Radę na co najmniej 14 dni przed terminem planowanej sesji.

5. W projekcie uchwały wskazuje się podmiot występujący z inicjatywą uchwałodawczą (wnioskodawcę).

6. Przewodniczący przekazuje projekty uchwał do zaopiniowania odpowiednim Komisjom Rady.

7. Szczegółowa dyskusja nad projektami uchwał odbywa się na posiedzeniach właściwych Komisji Rady.

8. Dyskusja nad projektami uchwał na sesji powinna mieć charakter uzupełniający.

## **Rozdział 6. Przebieg Sesji**

**§ 14.** 1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący.

2. Przewodniczący otwiera obrady o porze wskazanej w zawiadomieniu, niezależnie od liczby obecnych na sali radnych.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności lub elektronicznego systemu logowania prawomocność obrad.

**§ 15.** 1. Sesja przebiega według porządku obrad określonego w zawiadomieniu o zwołaniu sesji.

2. Stałymi punktami porządku obrad sesji zwyczajnej są:

- 1) głosowanie wniosków o zmianę porządku obrad;
- 2) głosowanie nad przyjęciem uwag do protokołu z poprzedniej sesji;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał;
- 4) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym;
- 5) interpelacje i zapytania.

3. Wniosek o zmianę porządku obrad może złożyć każdy radny lub Burmistrz.

§ 16. 1. Mówcy nie mogą zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego. Przewodniczący może zarządzić sporządzenie listy mówców.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

3. W sprawie formalnej oraz w przypadku, w którym zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy (wypowiedź ad vocem), głosu udziela się poza kolejnością. Nie dopuszcza się głosów ad vocem do ad vocem.

4. W czasie rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu wnioskodawcy, Burmistrzowi lub upoważnionej przez niego osobie, przedstawicielom Komisji, a w dalszej kolejności pozostałym radnym.

5. Przewodniczący może poza kolejnością udzielić głosu biorącym udział w sesji:

- 1) posłom i senatorom RP;
- 2) przedstawicielom administracji rządowej;
- 3) przedstawicielom innych organów samorządu terytorialnego, związków i porozumień międzygminnych oraz stowarzyszeń gmin, do których przystąpiło miasto;
- 4) Burmistrzowi lub osobom przez niego upoważnionym;
- 5) osobom zaproszonym, w związku z określonym punktem porządku obrad.

6. Przedstawiciele klubów radnych zabierają głos w kolejności zgłoszeń.

7. W debacie radny może zabrać głos we własnym imieniu najwyżej dwa razy. Zabranie głosu kolejny raz w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest tylko w przypadku udzielenia dodatkowego wyjaśnienia lub wypowiedzi ad vocem. Ograniczenie to nie dotyczy radnych – przedstawicieli wnioskodawcy.

8. Przewodniczący może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 17. 1. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.

2. Rada może ustalić dopuszczalny czas wystąpień w rozpatrywanym punkcie porządku obrad.

3. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej, czas wystąpienia nie może przekraczać:

- 1) 5 minut - w przypadku pierwszego wystąpienia;
- 2) 3 minut - w przypadku ponownego wystąpienia;
- 3) 1 minuty - w przypadku wypowiedzi ad vocem.

4. Postanowienia ust. 3 nie stosuje się do informacji i sprawozdań Burmistrza, a także do przedstawiciela wnioskodawcy dla uzasadnienia projektu uchwały.

§ 18. 1. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przewleka swoje wystąpienie, Przewodniczący zwraca mu uwagę i przywołuje do porządku. Po dwukrotnym przywołaniu do porządku Przewodniczący może odebrać mówcy głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole obrad.

2. Osoba, której odebrano głos, może odwołać się do Rady. Rada rozstrzyga odwołanie niezwłocznie w trybie przewidzianym dla wniosków formalnych.

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

2. Każdą z uchwał przewidzianych w porządku obrad rozpatruje się i głosuje osobno.

3. Przed przystąpieniem do dyskusji Przewodniczący informuje o zajętych przez Komisje Rady stanowiskach (opiniach) co do głosowanego projektu uchwały.

4. Prawo do wniesienia poprawek do projektu uchwały podczas sesji przysługuje wnioskodawcy (autopoprawka), komisjom, każdemu z radnych, a także Burmistrzowi.

5. Po zamknięciu dyskusji nad projektem uchwały Przewodniczący zarządza głosowanie.

6. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, Przewodniczący poddaje pod głosowanie najpierw poprawki (od najdalej idącej) a następnie całość projektu uchwały.



§ 20. 1. Głosowanie jawne, tajne lub imienne odbywa się przy pomocy elektronicznego systemu głosowania poprzez użycie odpowiedniego przycisku na terminalu.

2. Wydruk wyników głosowania z elektronicznego systemu załącza się do protokołu z sesji.

3. Głosowanie jawne w przypadku podejmowania uchwał Rady ma charakter imienny, z wyłączeniem uchwał dot. wydzierżawiania, wynajmowania i zamiany nieruchomości.

4. W przypadku gdy głosowanie przy wykorzystaniu elektronicznego systemu głosowania nie jest możliwe głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad z pomocą wiceprzewodniczących. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

5. W przypadku gdy głosowanie przy wykorzystaniu elektronicznego systemu głosowania nie jest możliwe głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród radnych w liczbie co najmniej trzech osób. W głosowaniu tajnym radni oddają głos na kartach do głosowania, przy czym za ważne uznaje się te głosy, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami przyjętymi przez Radę w formie uchwały i na właściwych kartach.

6. W przypadku gdy głosowanie przy wykorzystaniu elektronicznego systemu głosowania nie jest możliwe głosowanie imienne przeprowadza prowadzący obrady na podstawie listy obecności. Radni, wywołani w kolejności alfabetycznej, informują o treści oddanego przez nich głosu, co odnotowuje się na karcie do głosowania jawnego i imiennego dla każdego projektu uchwały oddzielnie.

7. Radny, który głosował przeciw podjęciu uchwały, może najpóźniej do zamknięcia sesji zgłosić swoje zdanie odrębne (votum separatum) z uzasadnieniem, co odnotowuje się w protokole z posiedzenia sesji. Uzasadnienie w formie pisemnej radny może przedłożyć we właściwej komórce Urzędu Miasta obsługującej Radę w ciągu 7 dni od dnia podjęcia uchwały.

§ 21. 1. Uchylenie lub zmiana uchwał podjętych w czasie sesji może nastąpić wyłącznie w drodze odrębnej uchwały.

2. Reasumpcja głosowania oznacza, że poprzedni wynik głosowania uważa się za niebyły i wznawia się dyskusję nad projektem uchwały. Wniosek o reasumpcję głosowania musi być uzasadniony jedną z następujących okoliczności:

- 1) nie wyjaśniono dostatecznie sposobu głosowania, w związku z czym niektórzy radni głosowali inaczej niż było to ich zamiarem,
- 2) wynik głosowania budzi wątpliwości np. liczba głosów nie zgadza się z liczbą radnych uczestniczących w głosowaniu.

3. Wniosek o reasumpcję uchwały rozstrzyga się w głosowaniu jawnym.

§ 22. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję.

§ 23. 1. Jeżeli w trakcie posiedzenia liczba radnych zmniejszy się poniżej quorum wymaganego dla podjęcia uchwał, Przewodniczący zarządza przerwanie sesji i wyznacza nowy termin posiedzenia. Uchwały podjęte do tego czasu zachowują moc.

2. Fakt przerwania sesji oraz nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 24. Uchwałę Rady, przed przekazaniem jej organom nadzoru, podpisuje Przewodniczący.

§ 25. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, do sesji nadzwyczajnych i uroczystych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sesji zwyczajnych.

2. Odpowiednie stosowanie przepisów o sesjach zwyczajnych do sesji uroczystych odbywa się z uwzględnieniem celu i przedmiotu sesji uroczystej.

## **Rozdział 7. Utajnienie obrad**

§ 26. Po ogłoszeniu tajności obrad – na podstawie ustawowych przepisów szczególnych – Przewodniczący przerywa sesję i zarządza opuszczenie sali przez osoby nieuprawnione do udziału w sesji tajnej. Wznowienie obrad następuje po opuszczeniu sali przez wszystkie osoby nieuprawnione.

## **Rozdział 8. Protokół obrad**

§ 27. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad, zawierający w szczególności:

- 1) numer sesji oraz datę i godzinę rozpoczęcia obrad;
- 2) listę obecności wraz z informacją o nieobecnościach usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych;
- 3) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 4) porządek obrad;
- 5) zapis wypowiedzi mówców;
- 6) numery i tytuły podjętych uchwał;
- 7) informacje o interpelacjach, zapytaniach i wnioskach;
- 8) informację o odroczeniu obrad;
- 9) czas zamknięcia posiedzenia.

2. Do protokołu załącza się protokoły komisji skrutacyjnej oraz dokumenty złożone przez mówców na piśmie z wyłączeniem interpelacji i wniosków.

3. Protokół podpisują protokolant i Przewodniczący.

4. Protokolantem jest pracownik komórki organizacyjnej obsługującej Radę.

5. Protokół wyklada się do wglądu w komórce organizacyjnej obsługującej Radę najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia zakończenia sesji.

6. Radnym, Burmistrzowi oraz innym osobom zabierającym głos na sesji przysługuje prawo zgłaszania pisemnych uwag do protokołu. Uwagi te przewodniczący Rady obowiązany jest dołączyć do protokołu i poddać pod głosowanie Rady.

7. Cyfrowy zapis foniczny przebiegu obrad, każdorazowo zamieszczony będzie na oficjalnej stronie Miasta Czeladź.

**§ 28.** Radny obecny na sesji może, w szczególności w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu, złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu sesji. Przewodniczący informuje Radę o złożeniu głosu do protokołu.

## **Rozdział 9. Interpelacje i wnioski radnych**

**§ 29. 1.** W sprawach wynikających z piastowania mandatu radny ma prawo składać do Burmistrza interpelacje.

2. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym charakterze i odnosi się do problemów wspólnoty samorządowej.

3. Interpelację składa się w formie pisemnej w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta obsługującej Radę, która niezwłocznie przekazuje je adresatowi lub bezpośrednio podczas sesji we właściwym punkcie obrad. Radny składający interpelację w formie pisemnej uprawniony jest do jej odczytania podczas sesji.

4. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem i wynikające z niej pytanie.

5. W razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadowalającą, radny składający interpelację ma prawo zwrócić się do Przewodniczącego z wnioskiem o uwzględnienie w porządku obrad następnej sesji problemu będącego przedmiotem interpelacji.

6. Odpowiedź na interpelację, winna być udzielona w terminie 30 dni od dnia otrzymania interpelacji przez Burmistrza. W razie nieotrzymania odpowiedzi stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 5.

7. Przepisy dotyczące interpelacji radnych stosuje się odpowiednio do interpelacji składanych przez Komisje i kluby radnych.

**§ 30. 1.** W sprawach o charakterze jednostkowym, w szczególności w celu uzyskania informacji o faktach dotyczących bieżącego wykonywania zadań publicznych realizowanych przez Burmistrza, podległą mu administracją, radny ma prawo składać wnioski do Burmistrza.

2. Wniosek składa się w formie pisemnej w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta obsługującej Radę, która niezwłocznie przekazuje go adresatowi lub bezpośrednio podczas sesji we właściwym punkcie obrad. Radny składający wniosek w formie pisemnej uprawniony jest do jego odczytania podczas sesji.

3. Kopię wniosku złożonego podczas sesji dołącza się do protokołu sesji.

4. Z zastrzeżeniem ust. 5, odpowiedzi na wniosek udziela się na sesji.

5. W razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi na sesji, odpowiedź powinna być złożona na piśmie w komórce organizacyjnej, o której mowa w ust. 2, najpóźniej w terminie 21 dni od złożenia wniosku.

6. Przepisy dotyczące wniosków radnych stosuje się odpowiednio do wniosków składanych przez Komisje Rady.

§ 31. Treść interpelacji i wniosków wraz z udzielonymi odpowiedziami zostanie niezwłocznie udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta.

**DZIAŁ III.**  
**Komisje Rady Miejskiej**  
**Rozdział 10.**  
**Komisje Rady**

§ 32. 1. Rada Miejska powołuje Komisję Rewizyjną oraz – w zależności od potrzeb – inne Komisje stałe i komisje doraźne w drodze uchwał, w których określa nazwę Komisji, skład osobowy i przedmiot jej działania.

2. Komisjami w rozumieniu ust. 1 nie są Komisje powoływane przez Radę dla dokonania czynności techniczno-organizacyjnych.

3. Komisjami stałymi są komisje zajmujące się kompleksowo problematyką określonych segmentów życia wspólnoty miejskiej i funkcjonowania Miasta oraz kontrolą wewnętrzną.

4. Komisjami doraźnymi są komisje powołane dla rozpatrzenia lub zaopiniowania konkretnych (indywidualnych) spraw.

5. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji wybrany przez Radę zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, a w czasie jego nieobecności – wybrany przez Komisję wiceprzewodniczący. W przypadku braku tych osób Komisją kieruje radny będący najstarszym wiekiem członkiem Komisji.

§ 33. 1. Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) monitorowanie, analizowanie i diagnozowanie problemów wspólnoty miejskiej, a w szczególności procesów i zjawisk socjologicznych, gospodarczych i kulturalnych, bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przejawów patologii społecznej;
- 2) opracowywanie koncepcji, programów, prognoz rozwoju i propozycji usprawnień sfer życia zbiorowego objętych zakresem działania poszczególnych komisji;
- 3) opiniowanie projektów uchwał i spraw kierowanych do komisji,
- 4) analizowanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady, Burmistrza oraz miejskich jednostek organizacyjnych;
- 5) występowanie do Burmistrza, Przewodniczącego oraz miejskich jednostek pomocniczych i jednostek organizacyjnych z interpelacjami, zapytaniami oraz wnioskami wynikającymi z prac Komisji;
- 6) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

2. Zadania Komisji doraźnej oraz sposób i warunki ich realizacji określa uchwała Rady o powołaniu Komisji.

§ 34. 1. Komisje stałe pracują zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy, zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonać zmian w zatwierdzonym planie.

2. W pierwszym roku kadencji Rady Komisje stałe obowiązane są opracować plan pracy w ciągu miesiąca, licząc od dnia wyboru ich składów osobowych, a na kolejne okresy – do 31 grudnia każdego roku na rok następny.

§ 35. 1. Komisje obradują na posiedzeniach zwoływanych w siedzibie Urzędu Miasta.

2. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli wymagają tego sprawy ujęte w porządku posiedzenia, posiedzenie Komisji może odbywać się poza miejscem, o którym mowa w ust. 1.

§ 36. 1. Posiedzenie Komisji zwołuje jej przewodniczący zgodnie z planem pracy, o którym mowa w § 34 na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

2. W przypadku niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego Komisji posiedzenie może zwołać Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 37. 1. Przewodniczący Komisji zawiadamia o posiedzeniu jej członków.

2. Burmistrz Miasta jest powiadamiany i tym samym zapraszany na każde posiedzenie Komisji. Burmistrza na posiedzeniu Komisji może reprezentować upoważniona przez niego osoba. Przewodniczący może zaprosić również inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji.

3. Zależnie od istniejących możliwości zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia może mieć formę pisemną, ustną lub telefoniczną, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Zawiadamiając o posiedzeniu Komisji, przewodniczący informuje o miejscu i czasie posiedzenia oraz podaje porządek obrad.

5. Posiedzenie Komisji jest ważne i może się odbyć, jeśli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Komisji.

**§ 38.** Posiedzenia Komisji są protokolowane. Do protokołów stosuje się odpowiednio przepisy o protokole z sesji Rady.

**§ 39. 1.** Komisja zajmuje stanowisko w określonej sprawie w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustalonego przez Radę składu Komisji.

2. Wniosek pod głosowanie w określonej sprawie stawia przewodniczący posiedzenia.

3. Wynik głosowania oraz przyjęte w jego wyniku stanowisko, o którym mowa w ust. 1, zapisywane są do protokołu oraz na karcie opinii/wniosku do projektu.

4. Stanowisko Komisji może również mieć formę odrębnej uchwały podjętej w wyniku głosowania w trybie określonym w ust. 1.

**§ 40.** Stanowiska Komisji, w szczególności wnioski i uchwały, przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi lub Przewodniczącemu w zależności od ich przedmiotu za pośrednictwem komórki organizacyjnej obsługującej Radę.

**§ 41. 1.** Komisje mogą również obradować na posiedzeniach wspólnych. Posiedzenia wspólne Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego stałej Komisji. Posiedzeniem wspólnym kieruje jeden z przewodniczących Komisji wskazany przez Przewodniczącego. W razie nieobecności tych osób, posiedzenie Komisji prowadzi radny wskazany przez Przewodniczącego.

2. Jeżeli sprawy rozpatrywane na wspólnym posiedzeniu wymagają oddzielnego stanowiska określonych Komisji, Komisje te przeprowadzają oddzielne głosowanie.

3. Do posiedzeń wspólnych Komisji stosuje się odpowiednio powyższe postanowienia dotyczące posiedzeń Komisji.

**§ 42. 1.** Przewodniczący Komisji, co najmniej raz do roku w terminie do końca lutego przedstawiają na sesji Rady pisemne sprawozdania z działalności komisji za rok ubiegły.

2. Informacje o bieżącej pracy komisji, jej przewodniczący składa na sesjach Rady, co najmniej raz na kwartał.

**§ 43. 1.** Spory kompetencyjne, powstające pomiędzy Komisjami w związku z realizacją ich zadań, rozstrzyga Przewodniczący.

2. W sprawach nieuregulowanych do Komisji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące sesji Rady.

## **Rozdział 11. Komisja Rewizyjna**

**§ 44. 1.** Komisja Rewizyjna jest komisją stałą, powoływaną w celu wykonywania czynności kontrolnych w imieniu Rady, wydawania opinii w przypadkach określonych w przepisach szczególnych oraz realizacji innych zadań wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa i ze Statutu.

2. W szczególności przedmiot działania Komisji Rewizyjnej stanowią:

- 1) kontrola działań Burmistrza, jednostek pomocniczych i miejskich jednostek organizacyjnych (jednostki kontrolowane) pod względem zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
- 2) wyrażanie opinii w sprawach przewidzianych w ustawach bądź przedłożonych Komisji Rewizyjnej przez organy Miasta;
- 3) zapoznanie się z materiałami z kontroli przeprowadzonych przez inne Komisje Rady oraz przez instytucje zewnętrzne, w szczególności przez Regionalną Izbę Obrachunkową oraz Najwyższą Izbę Kontroli.

3. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza, jednostek pomocniczych i miejskich jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności komunalnej oraz pomoc w usuwaniu negatywnych zjawisk.

§ 45. 1. Liczbę członków komisji, nie mniejszą niż 3 osoby, ustala Rada, która powołuje członków komisji, w tym jej przewodniczącego.

2. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz biegłych, posiadających wiedzę fachową, w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji Rewizyjnej.

§ 46. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole wynikające z zatwierdzonego przez Radę planu jej pracy lub na zlecenie Rady.

§ 47. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kontrole kompleksowe - obejmujące całość lub obszerny fragment działalności kontrolowanej jednostki;
- 2) kontrole problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanej jednostki;
- 3) kontrole sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione przez kontrolowaną jednostkę.

2. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrola problemowa i kontrola sprawdzająca - nie dłużej niż 10 dni roboczych.

3. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej:

- 1) odstąpienie od podjęcia kontroli;
- 2) zaniechanie lub zawieszenie już prowadzonej kontroli;
- 3) rozszerzenie albo zawężenie przedmiotu bądź zakresu kontroli.

§ 48. 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, w szczególności na podstawie dokumentów, wyjaśnień oraz opinii.

§ 49. W toku postępowania kontrolnego zarówno kontrolujący, jak i przedstawiciele jednostki kontrolowanej obowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów o ochronie informacji niejawnych i tajemnic zawodowych, gospodarczych, technicznych i handlowych oraz o ochronie danych osobowych.

§ 50. 1. Kontroli dokonują zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji Rewizyjnej.

2. Zespoły kontrolne powołuje Przewodniczący, który wyznacza równocześnie przewodniczącego zespołu.

3. W przypadku prowadzenia kontroli w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Burmistrzowi, przewodniczący Komisji Rewizyjnej powiadamia Burmistrza o zamiarze rozpoczęcia kontroli najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem.

4. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny informuje o wynikach przeprowadzonej kontroli Komisję Rewizyjną.

5. Czynności kontrolnych dokonuje się w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

§ 51. 1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowaną jednostkę, przedmiot i zakres kontroli. Upoważnienie to kontrolujący okazują kierownikowi kontrolowanej jednostki przed przystąpieniem do czynności kontrolnych. Na żądanie kierownika tej jednostki obowiązani są także okazać dokumenty poświadczające ich tożsamość. Poszczególne czynności kontrolne mogą być dokonywane przez dwóch członków zespołu.

2. W trakcie realizowania zadań kontrolnych członkowie komisji rewizyjnej mają prawo:

- 1) wglądu do dokumentacji prowadzonej przez kontrolowane jednostki;
- 2) żądania wyjaśnień od Burmistrza oraz pracowników kontrolowanych jednostek organizacyjnych.

§ 52. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki jest obowiązany zapewnić kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, a w szczególności umożliwić im wstęp do obiektów i pomieszczeń tej jednostki, udostępnić dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz - na żądanie kontrolujących - udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień.

2. W razie odmowy spełnienia powyższych obowiązków kierownik kontrolowanej jednostki jest obowiązany do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia w tej sprawie.

§ 53. 1. W ciągu 14 dni od dnia zakończenia kontroli kontrolujący sporządzają protokół kontroli, zwany dalej "protokołem", obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki;
- 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 kontrolowanej jednostki;
- 6) przebieg i ustalenia kontroli, a w szczególności stwierdzone nieprawidłowości w działaniu kontrolowanej jednostki oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących,
- 9) podpis kierownika jednostki skontrolowanej.

2. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach. W terminie 3 dni od jego podpisania przewodniczący zespołu kontrolnego jeden egzemplarz protokołu przekazuje przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej, a drugi – kierownikowi kontrolowanej jednostki.

§ 54. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki może w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu złożyć na ręce przewodniczącego Komisji Rewizyjnej umotywowane zastrzeżenia dotyczące przebiegu i ustaleń kontroli.

2. W ciągu 7 dni zespół kontrolny analizuje wniesione zastrzeżenia. Zastrzeżenia nieuzasadnione komisja oddala.

3. Po upływie terminów określonych w ust. 1 i 2, kontrolę kończy omówienie wyników kontroli i sporządzenie protokołu końcowego na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą wносить do protokołu końcowego na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej zdanie odrębne w formie załącznika.

5. W terminie 7 dni od daty podpisania trzech egzemplarzy końcowego protokołu Komisji Rewizyjnej otrzymują go: Przewodniczący, kierownik podmiotu kontrolowanego, Burmistrz.

6. Przewodniczący, na wniosek przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, wprowadza do porządku obrad najbliższej planowanej sesji Rady punkt obejmujący przedstawienie przez Komisję Rewizyjną końcowego protokołu pokontrolnego w celu przyjęcia wniosków kontroli w formie zaleceń pokontrolnych i skierowanie ich do wykonania.

7. Zalecenia pokontrolne powinny zawierać wnioski oraz propozycje dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Otrzymuje je kierownik kontrolowanej jednostki oraz Burmistrz.

8. Po upływie 3 miesięcy od kontroli Komisja Rewizyjna otrzymuje od kierownika kontrolowanej jednostki sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych.

9. W przypadku niewykonania przez kierownika kontrolowanej jednostki zaleceń pokontrolnych zespół kontrolny wszczyna kontrolę sprawdzającą.

§ 55. 1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się na zasadach określonych w Statucie, z zastrzeżeniem, iż z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich jej członków uczestniczących w posiedzeniu.

2. Z przyczyn przewidzianych w przepisach szczególnych, w szczególności gdy przedmiotem obrad Komisji Rewizyjnej mają być sprawy objęte tajemnicą służbową, jej obrady mogą zostać utajnione na wniosek każdego członka Komisji Rewizyjnej. Utajnienie obrad wymaga wskazania dokładnej podstawy prawnej.

3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące Komisji stałych.

§ 56. 1. Komisja Rewizyjna składa w formie pisemnej na ręce przewodniczącego Rady:

- 1) sprawozdania okazjonalne - na żądanie Rady;
- 2) sprawozdania roczne z kontroli przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną w poprzednim roku kalendarzowym w terminie do końca lutego następnego roku kalendarzowego.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), powinno zawierać w szczególności:

- 1) liczbę, przedmiot, rodzaj i czas kontroli przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną;
- 2) liczbę, przedmiot, rodzaj i czas kontroli przeprowadzonych przez organy zewnętrzne;
- 3) wykaz jednostek objętych kontrolą przez Komisję Rewizyjną lub przez organy zewnętrzne;
- 4) omówienie najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną;
- 5) analizę wyników kontroli przeprowadzonych przez organy zewnętrzne wraz z głównymi wnioskami wynikającymi z tej analizy.

3. Sprawozdania Komisji Rewizyjnej Przewodniczący wyklada do wglądu w komórce organizacyjnej obsługującej Radę.

#### **DZIAŁ IV. Burmistrz Miasta**

§ 57. 1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Rady,
- 2) wykonywanie innych zadań określonych w ustawach i niniejszym Statucie.

2. Burmistrz jest kierownikiem Urzędu Miasta, zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu Miasta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

3. Burmistrz w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę lub zastępców i określa ich liczbę.

#### **DZIAŁ V. Kluby Radnych**

§ 58. 1. Radni mogą łączyć się w kluby tworzone na podstawie kryteriów przez siebie przyjętych, takich jak w szczególności kryteria polityczne, zawodowe, społeczne lub środowiskowe.

2. Klub może zostać utworzony i istnieć, jeżeli skupia co najmniej 4 radnych. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

3. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

4. Przynależność do klubu jest dobrowolna.

5. Fakt utworzenia klubu należy zgłosić Przewodniczącemu w ciągu 7 dni od dnia powstania klubu. Przewodniczący informuje Radę o powstaniu klubu na najbliższej sesji następującej po otrzymaniu zgłoszenia o utworzeniu klubu.

6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. powinno zawierać:

- 1) nazwę klubu;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego klubu;
- 3) listę członków klubu wraz z ich własnoręcznymi podpisami.

7. Do zgłoszenia należy dołączyć regulamin, o którym mowa w ust. 3, a po każdej jego zmianie złożyć tekst jednolity regulaminu uwzględniający dokonane zmiany.

8. W razie zmiany składu osobowego klubu lub jego rozwiązania, przewodniczący klubu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Przewodniczącego.

9. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady, jak również zgłaszać projekty uchwał, wnioski, dezyderaty, postulaty, itp.

## **DZIAŁ VI. Jednostki pomocnicze Miasta**

§ 59. 1. Jednostki pomocnicze Miasta mogą być tworzone jeśli jest to celowe ze względu na usprawnienie funkcjonowania Miasta i realizacji jego zadań.

2. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Miasta rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować lub organy Miasta,
- 2) wniosek mieszkańców w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej winien być poparty podpisami co najmniej 1/10 mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze do rad gmin zamieszkałych na obszarze Miasta, na którym jednostka ma być utworzona,
- 3) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami, których tryb określi Rada odrębną uchwałą,
- 4) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 5) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 i ust. 2.

§ 60. 1. Jednostki pomocnicze Miasta prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta.

2. Jednostki pomocnicze gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Miasta.

5. Obsługę finansową jednostek pomocniczych prowadzi właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta wskazana przez Burmistrza.

6. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Miasta na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 61. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej i pracach Komisji bez prawa głosowania poprzez:

- 1) zabieranie głosu na posiedzeniach Komisji w sprawach treści merytorycznej projektów uchwał dotyczących jednostek pomocniczych lub bezpośrednio związanych z ich działaniem
- 2) składanie pisemnych wniosków na Komisjach w sprawach dotyczących danej jednostki.
- 3) przedstawianie wniosków i postulatów mieszkańców danej jednostki Radzie Miejskiej.
- 4) przedstawianie stanowisk i opinii wypracowanych przez organy jednostek pomocniczych
- 5) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą i przedstawianie zadań priorytetowych do realizacji w danej jednostce.

## **DZIAŁ VII. Dostęp do dokumentów i korzystania z nich**

§ 62. Dokumenty publiczne, zwane dalej „dokumentami”, są udostępniane w sposób określony w powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa oraz niniejszym Statucie, w szczególności przepisach ustawy o dostępie do informacji publicznej - z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z odpowiednich przepisów prawa.



§ 63. Dokumentami publicznymi podlegającymi udostępnieniu i wykorzystaniu na zasadach określonych w Statucie są dokumenty wytworzone przez organy Miasta, komisje, jednostki pomocnicze, miejskie jednostki organizacyjne, w tym miejskie osoby prawne, a także przez radnych, pracowników Urzędu, miejskich jednostek pomocniczych oraz osoby świadczące usługi dla Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych na innych podstawach prawnych w związku z realizacją zadań Miasta, jak również skierowana do nich korespondencja urzędowa niezależnie od materialnego nośnika, na którym ich treść została utrwalona, oraz oświadczenia majątkowe osób pełniących funkcje publiczne, z wyłączeniem dokumentów, których udostępnianie regulują odrębne przepisy.

§ 64. Udostępnianie dokumentów publicznych następuje poprzez:

- 1) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów,
- 2) wywieszenie lub wyłożenie w miejscach ogólnie dostępnych,
- 3) publikowanie w lokalnej prasie lub w telewizji, a także na stronie internetowej Urzędu Miasta,
- 4) udostępnianie na wniosek osób zainteresowanych.

§ 65. 1. Dokumenty publiczne udostępnia:

- 1) Burmistrz lub osoba przez niego wskazana – jeżeli dotyczą zadań wykonywanych przez Urząd;
- 2) kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego wskazana – jeżeli dotyczą zadań wykonywanych przez tę jednostkę;
- 3) przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej – jeżeli dotyczą zadań wykonywanych przez tę jednostkę.

2. Dokumenty udostępnia się na miejscu w godzinach pracy Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej Miasta, w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.

3. Prawo wglądu do dokumentów publicznych, obejmuje w szczególności możliwość zapoznania się z treścią dokumentów, możliwość sporządzenia notatek, uzyskania wyciągu, odpisu bądź kopii, w tym kopii elektronicznej.

§ 66. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy o dostępie do informacji publicznej.

## **DZIAŁ VIII.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 67. 1. Uchwalenie Statutu następuje uchwałą Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W tym samym trybie dokonuje się zmian w Statucie.

RADCA PRAWNY  
*Katarzyna Snoch*  
Kt-3380

Projekt Nr 161

RADA MIEJSKA W CZELADZI

Wpl. 17 -09- 2015

L.dz. ....

Podpis .....  
*[Signature]*

**UCHWAŁA NR  
RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI**

z dnia .....

**uchwalenia statutu samorządowego zakładu budżetowego  
Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t. j. DZ.U. z 2013r., poz. 1240 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Czeladzi uchwała:**

§ 1. Nadaje się Zakładowi Budynków Komunalnych w Czeladzi statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XLIX/687/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005 r w sprawie Statutu Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czeladź oraz Dyrektorowi Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BUKMISTRZ**  
*[Signature]*  
mgr Zbigniew Szaleniec

**DYREKTOR**  
Zakładu Budynków Komunalnych  
w Czeladzi

*[Signature]*  
mgr EWA KIEDRZYN

**RADCA PRAWNY**  
mgr Jan Górnrat  
K-2662

*[Signature]*

## Statut

### Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi

#### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi jest samorządowym zakładem budżetowym Gminy Miejskiej Czeladź, powołanym w celu wykonywania jej zadań własnych w zakresie gospodarki mieszkaniowej i gospodarowania lokalami użytkowymi.

2. Zakład Budynków Komunalnych utworzony został na podstawie uchwały Nr XXII/141/91 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 20 grudnia 1991r. w sprawie zmiany formy zarządzania komunalnymi zasobami mieszkaniowymi i prywatyzacji w drodze likwidacji wydzielonego i zorganizowanego mienia dotychczasowego Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Czeladzi.

**§ 2.** 1. Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi działa na podstawie:

2. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013r. Poz. 594 1591 z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. Nr 249, poz. 885, z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego (jednolity tekst z 2014r., poz. 150)
5. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2015r., poz. 782));
6. ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2011r. Nr 15, poz. 236 z późn. zm.);
7. innych właściwych przepisów prawa;
8. niniejszego statutu.

**§ 3.** Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
- 2) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź,
- 3) Zakładzie lub ZBK – należy przez to rozumieć Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi,
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi.

**§ 4.** 1. Siedzibą Zakładu jest miasto Czeladź.

2. Zakład działa na terenie Czeladzi.
3. Zakład stosuje pieczęci podłużne w kolorze czerwonym, zawierające pełną nazwę i siedzibę Zakładu, oraz numer NIP i REGON.
4. Zakład może używać skrótu „ZBK”.

**§ 5.** Nadzór nad Zakładem Budynków Komunalnych w Czeladzi sprawuje Burmistrz Miasta Czeladź.

#### Rozdział 2.

#### Przedmiot i zakres działania Zakładu

**§ 6.** 1. Celem Zakładu jest racjonalne gospodarowanie mieszkaniowym zasobem Miasta Czeladź, stanowiącym jej własność oraz pozostającym w jej faktycznym władaniu, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i korzystania z przekazanych w zarządzanie komunalnych obiektów budowlanych oraz prowadzenie inwestycji związanych z rewitalizacją budynków stanowiących własność Gminy lub z tworzeniem nowych lokali socjalnych i komunalnych przez budowę, adaptację albo zmianę sposobu użytkowania lokali już istniejących.

2. Przedmiotem działania Zakładu jest:
- 1) Zarządzanie i administrowanie mieszkaniowym zasobem Miasta Czeladź oraz budynkami i nieruchomościami gminnymi przekazanymi w zarząd wraz z infrastrukturą związaną z ich użytkowaniem, przylegającymi terenami przydomowymi i osiedlowymi, stanowiącymi własność komunalną oraz budynkami innych podmiotów na podstawie umów o administrowanie nieruchomościami, a w szczególności:
    - a) prowadzenie właściwej eksploatacji budynków i ich otoczenia, terenów osiedlowych wraz z chodnikami i drogami przynależnymi do tych terenów, zieleni przydomowej, placów zabaw,
    - b) utrzymywanie czystości i porządku na terenie nieruchomości i w częściach zarządzanych budynków przeznaczonych do wspólnego użytku,
    - c) techniczna obsługa nieruchomości, w tym przygotowanie i realizowanie w systemie własnym lub zleconym konserwacji, napraw i remontów budynków, lokali i urządzeń komunalnych,
    - d) prowadzenie i aktualizacja ksiąg obiektów budowlanych,
    - e) zawieranie umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
    - f) realizacja orzeczeń sądowych w zakresie wskazania lokali socjalnych,
    - g) zawieranie umów dzierżawy zarządzanych nieruchomości,
    - h) naliczanie i pobieranie opłat z tytułu czynszów, świadczeń i innych opłat za używanie lokali, budynków lub nieruchomości gruntowych,
  - 2) Przejmowanie w zarząd i administrowanie nieruchomości wskazanych przez Burmistrza lub przekazywanie zarządzanych nieruchomości prawowitym właścicielom;
  - 3) Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego;
  - 4) Realizacja polityki mieszkaniowej Miasta, określonej w strategii rozwoju miasta i wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Czeladź;
  - 5) Przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów na najem lokali i dzierżawę zarządzanych nieruchomości,
  - 6) Prowadzenie wszelkich czynności zmierzających do wyegzekwowania należności Zakładu wynikających z zawieranych umów najmu, dzierżawy i świadczonych usług;
  - 7) Zawieranie z zakładami specjalistycznymi umów na dostawę energii elektrycznej i ciepłej, wody, gazu i innych mediów;
  - 8) Świadczenie usług komunalnych na zlecenie innych jednostek w zakresie związanym z działalnością Zakładu;
  - 9) Realizowanie zadań inwestycyjnych Miasta w zakresie budownictwa komunalnego, w tym przygotowanie inwestycji i nadzór nad ich realizacją;
  - 10) Przygotowywanie i organizowanie oraz przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych na roboty budowlane, usługi i dostawy;
  - 11) Zabezpieczanie hipoteczne należności w razie przeznaczenia środków finansowych z budżetu miasta na remonty nieruchomości pozostające we władaniu gminy Czeladź;
  - 12) Zawieranie umów na dostawę, roboty budowlane i usługi oraz zaciąganie zobowiązań finansowych w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Zakładu;
  - 13) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.
3. W ramach wykonywania zadań użyteczności publicznej Zakład może świadczyć usługi w zakresie odpłatnego zarządzania nieruchomościami oraz usługi technicznej obsługi obiektów na rzecz innych podmiotów.
  4. Przy wykonywaniu swoich zadań Zakład współdziała innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Czeladź.

§ 7. Zadania określone w § 6 Zakład realizuje poprzez:

- 1) zarządzanie i sprawne gospodarowanie przejętymi składnikami mienia komunalnego,
- 2) decydowanie o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania przejętych składników mienia,
- 3) dokonywanie wyboru sposobów realizacji zadań i kierunków rozwoju Zakładu.

#### **Rozdział 4. Organizacja Zakładu**

- § 8. 1. Zakładem kieruje Dyrektor zatrudniany przez Burmistrza na podstawie umowy o pracę.  
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora wykonuje Burmistrz.

**§ 9.** 1. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie Zakładu.

2. Dyrektor zarządza Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz oraz dokonuje w jego imieniu czynności prawnych.

3. W sprawach działalności Zakładu Dyrektor działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

4. Dyrektor wykonuje wobec pracowników Zakładu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy.

**§ 10.** 1. Zastępcę Dyrektora i Głównego Księgowego zatrudnia i zwalnia ze stanowiska Dyrektor Zakładu.

2. Zastępca Dyrektora oraz Główny Księgowy kierują powierzonym zakresem spraw i działalnością podporządkowanych komórek organizacyjnych, podejmują decyzje i ponoszą odpowiedzialność wobec Dyrektora Zakładu za merytoryczne i prawne skutki tych decyzji.

**§ 11.** Szczegółową organizację wewnętrzną Zakładu oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Dyrektor w Regulaminie organizacyjnym po zasięgnięciu opinii Burmistrza.

## **Rozdział 5. Gospodarka finansowa Zakładu**

**§ 12.** 1. Zakład jest samodzielnym zakładem budżetowym i posiada odrębny rachunek bankowy, z którego może dokonywać wypłat do wysokości zgromadzonych środków.

2. W planowaniu, rachunkowości, ewidencji i sprawozdawczości Zakład stosuje zasady obowiązujące w zakładach budżetowych.

**§ 13.** 1. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na podstawie corocznie ustalonego rocznego planu finansowego, obejmującego przychody, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych i rozliczenia, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenia z budżetem miasta.

2. Plan finansowy opracowuje Główny Księgowy zgodnie z uchwałą budżetową Gminy oraz z zasadami określonymi w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności w ustawie o finansach publicznych. Plan finansowy zatwierdza Dyrektor.

3. Zmiany planu finansowego mogą być dokonywane przez Dyrektora w przypadku realizowania wyższych od planowanych przychodów i wydatków, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu ani zwiększenia dotacji z budżetu miasta.

4. Zakład może otrzymywać dotacje przedmiotowe z budżetu miasta. Kwoty i zakres dotacji określa uchwała budżetowa.

5. Zakład prowadzi pełną rachunkowość budżetową oraz sporządza sprawozdania z realizacji planu finansowego w terminach wyznaczonych przez Burmistrza.

6. Okresem rozliczeniowym z budżetem miasta jest rok kalendarzowy.

**§ 14.** 1. Źródłem finansowania działalności Zakładu są dochody z tytułu:

- 1) najmu lokali mieszkalnych i użytkowych oraz dzierżawy nieruchomości,
- 2) wynagrodzenia za sprawowanie zarządu i administrowanie nieruchomościami,
- 3) opłat za świadczenie usług,
- 4) najmu powierzchni i miejsc na reklamę komercyjną,
- 5) dotacji budżetowych,
- 6) innych źródeł.

2. Dochody Zakładu przeznaczone są w szczególności na finansowanie:

- 1) kosztów bieżącego utrzymania Zakładu,
- 2) kosztów eksploatacji mieszkaniowego zasobu Gminy Czeladź,
- 3) kosztów bieżącej konserwacji i remontów zarządzanych lokali i budynków.

## **Rozdział 6. Gospodarka mieniem Zakładu**

**§ 15.** 1. Zakład wyposażony jest w mienie gminne w zakresie niezbędnym do prowadzenia działalności statutowej.

2. Zakład dysponuje przekazanim mu mieniem z uwzględnieniem zasad celowości i gospodarności, a także zapewnia należyłą jego ochronę.

3. Burmistrz może przekazać Zakładowi w trwały zarząd nieruchomości wchodzące w skład

gminnego zasobu nieruchomości.

§ 16. Zakład może nabywać i zbywać środki trwałe, a także ustanawiać na rzecz osób trzecich ograniczone prawa rzeczowe do tych środków.

#### **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

§ 17. Zmiana zakresu działalności lub likwidacja Zakładu należy do kompetencji Rady Miejskiej w Czeladzi.

§ 18. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 19. W sprawach związanych z funkcjonowaniem Zakładu, a nie uregulowanych niniejszym Statutem, stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, dotyczące zakładów budżetowych.

§ 20. Statut obowiązuje od dnia określonego w uchwale o jego nadaniu.

**BURMISTRZ**

*mgr Zbigniew Szaleniec*

**DYREKTOR**  
Zakładu Budynków Komunalnych  
w Czeladzi

*Ewa Kiedrzyń*  
**mgr EWA KIEDRZYN**

**RADCA PRAWNY**  
*Jan Gemrat*  
**mgr Jan Gemrat**  
nr K1-2442

w sprawie zmian w budżecie miasta na 2015 rok

Wpł. 17-09-2015

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 4, i art. 51 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz.594 z późniejszymi zmianami), art. 211, 212, 214, 217, 218, 219, 222 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr z 2013 r., poz. 886, ze zmianami) oraz uchwały nr IV/22/2015 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 29 grudnia 2014 roku w sprawie uchwalenia budżetu miasta Czeladź na 2015 rok

Rada Miejska w Czeladzi  
uchwała:

§ 1

1. Zwiększenie planu dochodów bieżących budżetu miasta – o kwotę **112 697,39 zł, w tym:**

- *dochody bieżące – 112 697,39 zł.*

zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały

Plan dochodów po zmianach wynosi 110 558 764,55 zł., w tym:

- dochody bieżące: 98 615 998,62 zł
- dochody majątkowe: 11 942 765,93 zł

§ 2

1. Zwiększa się plan wydatków majątkowych budżetu miasta – o kwotę **420 000,00 zł, w tym:**

- *wydatki majątkowe – 420 000,00 zł,*

2. Zmniejszenie planu wydatków majątkowych budżetu miasta – o kwotę **420 000,00 zł, w tym:**

- *wydatki majątkowe – 420 000,00 zł,*

3. Zwiększenie planu wydatków bieżących budżetu miasta – o kwotę **857 357,39 zł, w tym:**

- *wydatki bieżące – 857 357,39 zł.*

4. Zmniejszenie planu wydatków bieżących budżetu miasta – o kwotę **601 224,00 zł, w tym:**

- *wydatki bieżące – 601 224,00 zł.*

zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały

Plan wydatków po zmianach wynosi 117 463 394,97 zł., w tym:

- wydatki bieżące: 99 549 559,62 zł
- wydatki majątkowe: 17 913 835,35 zł

§ 3

1. Zwiększa się plan przychodów – wolne środki o kwotę **143 436,00 zł.**

zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały

#### § 4

§ 7 uchwały IV/22/2014 z dnia 29 grudnia 2014 roku otrzymuje brzmienie:

Plan przychodów i kosztów dla zakładu budżetowego Zakładu Budynków Komunalnych: - przychody – 7 161 400,00 zł, koszty – 7 161 400,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały

#### § 5

W § 4 uchwały Nr IV/22/2014 z dnia 29 grudnia 2014 roku ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Różnica pomiędzy dochodami a wydatkami w wysokości 6 904 630,42 zł, stanowi deficyt budżetu, który zostanie pokryty:

- przychodami z emisji obligacji – 5 445 194,42 zł.

- wolnymi środkami – 1 459 436,00 zł.

#### § 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta

#### § 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Naczelnik Wydziału

  
mgr Bogusława Tanhojzer

BURMISTRZ

  
mgr Zbigniew Gzaleniec

RADCA PRAWNY

  
Katarzyna Snoch  
Kt-3380



## UZASADNIENIE DO UCHWAŁY:

### 1. Załącznik nr 1 do uchwały:

#### ZMIANY W PLANIE DOCHODÓW

##### **§ 1 pkt. 1 Zwiększenie planu dochodów bieżących o kwotę 112 697,39 zł,**

1. dział 801, rozdział 80110 o kwotę 33 007,39 zł, z przeznaczeniem na realizację programu ERASMUS+ pod tytułem „Cyfrowa szkoła w Czeladzi” – umowa nr 2015-1-PL01-KA101-014952
2. dział 801, rozdział 80104 o kwotę 1 250,00 zł, w związku ze zwiększonymi dochodami z najmu pomieszczeń w Przedszkolu nr 7
3. dział 852, rozdziały 85212, 85214, 85216, 85219, 85228, 85295 o kwotę 78 440,00 zł, w związku z pozyskaniem dodatkowych dochodów przez MOPS

### 2. Załącznik nr 2 do uchwały:

#### ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW

##### **§ 2 pkt. 1 Zwiększenie planu wydatków majątkowych o kwotę 420 000,00 zł, w:**

1. dział 801, rozdział 80110 o kwotę 100 000,00 zł, z przeznaczeniem na wykonanie przykrycia nawierzchni boiska w Miejskim Zespole Szkół (przeniesienie między działami)
2. dział 900, rozdział 90004 o kwotę 200 000,00 zł, z przeznaczeniem na zagospodarowanie terenu zielone wewnątrz osiedla Piłsudskiego (przeniesienie między działami)
3. dział 900, rozdział 90015 o kwotę 20 000,00 zł, z przeznaczeniem na projekt i wykonanie oświetlenia ul. Wojciechowskiego (przeniesienie między działami)
4. dział 926, rozdział 92604 o kwotę 100 000,00 zł, z przeznaczeniem na wydatki inwestycyjne MOSiR (przeniesienie między działami)

##### **§ 2 pkt. 2 Zmniejszenie planu wydatków majątkowych o kwotę 420 000,00 zł, w:**

1. dział 600, rozdział 60016 o kwotę 420 000,00 zł ,w tym:
  - zadanie „Remonty i budowa dróg” 420 000,00 zł (przeniesienie między działami)

##### **§ 2 pkt. 3 Zwiększenie planu wydatków bieżących o kwotę 857 357,39 zł, w:**

1. dział 750, rozdział 75023 o kwotę 290 000,00 zł, z przeznaczeniem na bieżące funkcjonowanie Urzędu Miasta (przeniesienie między działami)
2. dział 754, rozdział 75416 o kwotę 10 000,00 zł, z przeznaczeniem na bieżącą działalność Straży Miejskiej (przeniesienie między działami)
3. dział 801, rozdział 80104 o kwotę 1 250,00 zł, z przeznaczeniem na zakup wyposażenia do Przedszkola nr 7 (dodatkowe dochody)
4. dział 801, rozdział 80110 o kwotę 33 007,39 zł, z przeznaczeniem na realizację programu ERASMUS+ pod tytułem „Cyfrowa szkoła w Czeladzi” realizowanego przez Gimnazjum nr 3
5. dział 852, rozdział 85214 o kwotę 523 100,00 zł, z przeznaczeniem na opłaty za pobyt mieszkańców Czeladzi w domach pomocy społecznej (dodatkowe dochody 78 440,00 zł, przeniesienie między działami 444 660,00 zł)

**§ 2 pkt. 4 Zmniejszenie planu wydatków bieżących o kwotę 601 224,00 zł, w:**

1. dział 757, rozdział 75702 o kwotę 435 224,00 zł, zmniejszenie zaplanowanej kwoty na obsługę długu
2. dział 757, rozdział 75704 o kwotę 166 000,00 zł, zmniejszenie planu wydatków w związku z możliwością uwolnienia części środków zabezpieczonych na ewentualną wypłatę poręczeń

**5. Załącznik nr 3 do uchwały:**

1. Zwiększa się plan przychodów – wolne środki o kwotę **143 436,00 zł**,

**6. Załącznik nr 4 do uchwały:**

1. Zwiększa się plan przychodów i kosztów zakładu budżetowego ZBK o kwotę 120 000,00 zł,

**BURMISTRZ**  
  
*mgr Zbigniew Sędeniec*



Załącznik nr 1  
do uchwały nr /2015  
Rady Miejskiej w Czeladzi  
z dnia 24 września 2015 roku

ZESTAWIENIE ZMIAN W DOCHODACH BUDŻETU GMINY CZELADŹ NA 2015 ROK

Dział	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
	<b>Zmiany ogółem</b>	<b>112 697,39</b>	<b>0,00</b>
	<b>Dochody bieżące</b>	<b>112 697,39</b>	<b>0,00</b>
<b>801</b>	<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>34 257,39</b>	<b>0,00</b>
	Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz art. 3 pkt 5 i 6 ustawy lub płatności w ramach budżetu środków europejskich	33 007,39	0,00
	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1 250,00	0,00
<b>852</b>	<b>Pomoc społeczna</b>	<b>78 440,00</b>	<b>0,00</b>
	Wpływy z usług	2 500,00	0,00
	Wpływy z różnych dochodów	75 940,00	0,00

**BURMISTRZ**  
  
mgr Zbigniew Szaleniec



ZESTAWIENIE ZMIAN W WYDATKACH BUDŻETU GMINY CZELADŹ NA 2015 ROK

Dział	Rozdział	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
ZMIANY OGÓŁEM			1 277 357,39	1 021 224,00
Wydatki bieżące ogółem			857 357,39	601 224,00
Wydatki majątkowe ogółem			420 000,00	420 000,00
600	Transport i łączność		0,00	420 000,00
	60016	Drogi publiczne gminne	0,00	420 000,00
		Wydatki majątkowe, w tym:	0,00	420 000,00
		<i>inwestycje i zakupy inwestycyjne</i>	0,00	420 000,00
750	Administracja publiczna		290 000,00	0,00
	75023	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	290 000,00	0,00
		Wydatki bieżące, w tym:	290 000,00	0,00
		Wydatki jednostek budżetowych, w tym:	290 000,00	0,00
		<i>wynagrodzenia i składki od nich naliczane</i>	290 000,00	0,00
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa		10 000,00	0,00
	75416	Straż gminna (miejska)	10 000,00	0,00
		Wydatki bieżące, w tym:	10 000,00	0,00
		Wydatki jednostek budżetowych, w tym:	10 000,00	0,00
		<i>wynagrodzenia i składki od nich naliczane</i>	10 000,00	0,00
757	Obsługa długu publicznego		0,00	601 224,00
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	0,00	435 224,00
		Wydatki bieżące, w tym:	0,00	435 224,00
		<i>obsługa długu jednostki samorządu terytorialnego</i>	0,00	435 224,00
	75704	Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego	0,00	166 000,00
		Wydatki bieżące, w tym:	0,00	166 000,00
		<i>wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym</i>	0,00	166 000,00
801	Oświata i wychowanie		134 257,39	0,00
	80104	Przedszkola	1 250,00	
		Wydatki bieżące, w tym:	1 250,00	0,00
		Wydatki jednostek budżetowych, w tym:	1 250,00	0,00
		<i>wydatki związane z realizacją statutowych zadań</i>	1 250,00	0,00
	80110	Gimnazja	133 007,39	0,00
		Wydatki bieżące	33 007,39	0,00
		<i>wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3, w części związanej z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego</i>	33 007,39	0,00
		Wydatki majątkowe, w tym:	100 000,00	0,00
		<i>inwestycje i zakupy inwestycyjne</i>	100 000,00	
852	Pomoc społeczna		523 100,00	0,00

	85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	523 100,00	0,00
		Wydatki bieżące, w tym:	523 100,00	0,00
		Wydatki jednostek budżetowych, w tym:	523 100,00	0,00
		wydatki związane z realizacją statutowych zadań	523 100,00	0,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	220 000,00	0,00
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	200 000,00	0,00
		Wydatki majątkowe, w tym:	200 000,00	0,00
		inwestycje i zakupy inwestycyjne	200 000,00	0,00
	90015	Oświetlenie ulic, placów, dróg	20 000,00	0,00
		Wydatki majątkowe, w tym:	20 000,00	0,00
		inwestycje i zakupy inwestycyjne	20 000,00	0,00
926		Kultura fizyczna	100 000,00	0,00
	92604	Instytucje kultury fizycznej	100 000,00	0,00
		Wydatki majątkowe, w tym:	100 000,00	0,00
		inwestycje i zakupy inwestycyjne	100 000,00	0,00

**BURMISTRZ**

mgr Zbigniew Szadłaniec

Załącznik nr 4 do uchwały nr  
/2015 Rady Miejskiej w Czeladzi  
z dnia 24 września 2015 roku

PLAN PRZYCHODÓW I KOSZTÓW SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 2015 ROK

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan środków obrotowych na początek roku	Przychody				Koszty		Stan środków obrotowych na koniec roku	Rozliczenia z budżetem z tytułu wpłat nadwyżek środków za 2014 r.
			ogółem	dotacje z budżetu	w tym:		ogółem	w tym: wpłata do budżetu		
					§ 2650	na inwestycje				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ZAKŁADY BUDŻETOWE										
1.	ZAKŁAD BUDYNKÓW KOMUNALNYCH	120 000,00	7 161 400,00	690 000,00	0,00	690 000,00	7 161 400,00	0,00	120 000,00	0,00
Ogółem		120 000,00	7 161 400,00	690 000,00	0,00	690 000,00	7 161 400,00	0,00	120 000,00	0,00

**BURMISTRZ**  
mgr Zdzisław Szaleniec

*[Handwritten signature]*

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU MIASTA CZELADŹ NA 2015 ROK

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2015 r.
1	2	3	4
1.	DOCHODY		110 558 764,55
2.	WYDATKI		117 463 394,97
3.	WYNIK BUDŻETU		-6 904 630,42
<b>PRZYCHODY OGÓŁEM</b>			<b>13 221 146,00</b>
1.	Kredyty	§ 952	
2.	Pożyczki	§ 952	0,00
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	3 231 255,00
4.	Spląty pożyczek udzielonych	§ 951	0,00
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 944	0,00
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	0,00
7.	Papiery wartościowe (obligacje)	§ 931	7 400 000,00
8.	Inne źródła (wolne środki)	§ 950	2 589 891,00
<b>ROZCHODY OGÓŁEM</b>			<b>6 316 515,58</b>
1.	Spląty kredytów	§ 992	3 742 388,60
2.	Spląty pożyczek	§ 992	111 780,00
3.	Spląty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	2 462 346,98
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	0,00
5.	Lokaty	§ 994	
6.	Wykup papierów wartościowych (obligacji)	§ 982	0,00
7.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	0,00

**BUKMISTRZ**

*mgr Zbigniew Szedłeniec*

Projekt Nr 163

Uchwała Nr /2015  
Rady Miejskiej w Czeladzi  
z dnia 24 września 2015

RADA MIEJSKA W CZELADZI	
Wpl.	17 -09- 2015
L.dz.	.....
Opis	.....

w sprawie: zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Czeladź na lata 2015 – 2030

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 594, z późn. zm. ) oraz art. 226, 227, 228, 229, i art. 230 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm. )

Rada Miejska w Czeladzi  
uchwała:

§ 1

W uchwale IV/23/2014 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 29 grudnia 2014 roku w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Czeladź na lata 2015 – 2021 dokonać zmian w sposób określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Przyjmuje się objaśnienia dla wartości przyjętych w § 1

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czeladź

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

*M. upbtek*

Naczelnik Wydziału

*[Signature]*  
mgr Bogusława Tanhojzer

BURMISTRZ

*[Signature]*  
mgr Zbigniew Gzaleniec

RADCA PRAWNY

*[Signature]*  
Katarzyna Snoch  
Kt-3380



## OBJAŚNIENIA DO WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ

W Wieloletniej Prognozie Finansowej dokonano zmian wynikających z zarządzeń i uchwały w sprawie zmian w budżecie na 2015 rok. Po dokonanych zmianach plan dochodów na dzień 24 września zamknął się kwotą 110 558 764,55 zł, plan wydatków 117 463 394,97 zł, plan przychodów 13 221 146,00 zł, plan rozchodów 6 316 515,58 zł.

Dokonano także korekt związanych ze zmianami w budżecie na 2015 rok dotyczących kwot na obsługę długu, wypłaty poręczeń oraz dochody i wydatki na programy projekty finansowane z udziałem środków europejskich.

Dokonano zmian w wykazie przedsięwzięć w ramach roku 2015 polegających na:

- poz. 1.3.2.4 Budowa parkingów – zwiększenie o 100.000 zł,
- poz. 1.3.2.22 Remonty i budowa chodników – zwiększenie o 200.000 zł
- poz. 1.3.2.23 Remonty i budowa dróg – zmniejszenie o 720.000 zł

Zgodnie z art. 229 ustawy o finansach publicznych wartości przyjęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej i budżecie jednostki samorządu terytorialnego są zgodne co najmniej w zakresie wyniku budżetu i związanych z nim kwot przychodów i rozchodów oraz długu jednostki samorządu terytorialnego.

Zaproponowane zmiany nie powodują zachwiania spełnienia wskaźnika spłaty zadłużenia o którym mowa w art. 243 ustawy o finansach publicznych.

Naczelnik Wydziału

  
mgr Bogusława Tinhojzer



# Wieloletnia Prognoza Finansowa

1)

## Zalacznik nr 1

Wyszczególnienie	Dochody ogółem <sup>x</sup>	z tego:										
		Dochody bieżące <sup>x</sup>	w tym:					z subwencji ogólnej	z tytułu dotacji i środków przeznaczonych na cele bieżące	Dochody majątkowe <sup>x</sup>	w tym:	
			dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	podatki i opłaty <sup>3)</sup>	z podatku od nieruchomości	ze sprzedaży majątku <sup>x</sup>				z tytułu dotacji oraz środków przeznaczonych na inwestycje	
Lp	1	1.1	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.3.1	1.1.4	1.1.5	1.2	1.2.1	1.2.2	
Formuła	[1.1]+[1.2]											
2015	110 558 764,55	98 615 998,62	28 512 209,00	1 155 000,00	26 027 912,80	20 055 315,80	16 044 235,00	10 742 719,43	11 942 765,93	10 149 565,93	1 743 200,00	
2016	133 409 401,17	98 937 000,00	30 248 000,00	1 226 000,00	26 627 000,00	20 517 000,00	16 414 000,00	9 495 000,00	34 472 401,17	8 432 125,17	26 040 276,00	
2017	125 529 900,00	102 271 000,00	32 088 000,00	1 301 000,00	27 187 000,00	20 948 000,00	16 759 000,00	9 695 000,00	23 258 900,00	5 500 000,00	17 758 900,00	
2018	114 952 900,00	106 199 000,00	34 206 000,00	1 387 000,00	27 867 000,00	21 472 000,00	17 178 000,00	9 938 000,00	8 753 900,00	3 500 000,00	5 253 900,00	
2019	124 459 000,00	110 209 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 250 000,00	2 000 000,00	12 250 000,00	
2020	126 581 000,00	114 331 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 250 000,00	0,00	12 250 000,00	
2021	120 106 000,00	118 606 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00	1 500 000,00	
2022	124 446 000,00	122 946 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00	1 500 000,00	
2023	127 260 000,00	127 260 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2024	131 707 000,00	131 707 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2025	136 287 000,00	136 287 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2026	141 003 000,00	141 003 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2027	145 909 000,00	145 909 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2028	150 868 000,00	150 868 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2029	155 962 000,00	155 962 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2030	161 258 000,00	161 258 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1) Wzór może być stosowany także w układzie pionowym, w którym poszczególne pozycje są przedstawione w kolumnach, a lata w wierszach.

2) Zgodnie z art. 227 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, wieloletnia prognoza finansowa obejmuje okres roku budżetowego oraz co najmniej trzech kolejnych lat. W sytuacji dłuższego okresu prognozowania finansowego wzór stosuje się także dla lat wykraczających poza minimalny (4 letni) okres prognozy, wynikający z art. 227 ustawy.

3) W pozycji wykazuje się kwoty wszystkich podatków i opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego, a nie tylko podatków i opłat lokalnych.

Wyszczególnienie	Wydatki ogółem <sup>x</sup>	z tego:								Wydatki majątkowe <sup>x</sup>
		Wydatki bieżące <sup>x</sup>	w tym:					w tym:		
			z tytułu poręczeń i gwarancji <sup>x</sup>	w tym:		wydatki na obsługę długu <sup>x</sup>	odsetki i dyskonto określone w art. 243 ust. 1 ustawy <sup>x</sup>	w tym:		
				gwarancje i poręczenia podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy <sup>x</sup>	na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przekształconego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej, w wysokości w jakiej nie podlegają sfinansowaniu dotacją z budżetu państwa <sup>*</sup>			odsetki i dyskonto podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy, w terminie nie dłuższym niż 90 dni po zakończeniu programu, projektu lub zadania i otrzymaniu refundacji z tych środków (bez odsetek i dyskonta od zobowiązań na wkład krajowy) <sup>x</sup>	odsetki i dyskonto podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy, z tytułu zobowiązań zaciągniętych na wkład krajowy <sup>x</sup>	
Lp	2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.3.1	2.1.3.1.1	2.1.3.1.2	2.2
Formuła	[2.1] + [2.2]									
2015	117 463 394,97	99 549 559,62	118 138,00	0,00	0,00	652 362,00	637 562,00	0,00	0,00	17 913 835,35
2016	136 458 824,80	96 361 560,00	97 807,00	0,00	0,00	864 610,00	864 610,00	0,00	0,00	40 097 264,80
2017	125 603 925,74	97 560 860,00	24 973,00	0,00	0,00	1 089 100,00	1 089 100,00	0,00	0,00	28 043 065,74
2018	112 246 707,14	100 012 360,00	24 973,00	0,00	0,00	1 146 200,00	1 146 200,00	0,00	0,00	12 234 347,14
2019	120 993 189,87	102 319 560,00	1 947,00	0,00	x	1 084 400,00	1 084 400,00	0,00	0,00	18 673 629,87
2020	125 630 146,07	106 043 160,00	0,00	0,00	x	976 500,00	976 500,00	0,00	0,00	19 586 986,07
2021	118 279 855,08	109 782 060,00	0,00	0,00	x	958 700,00	958 700,00	0,00	0,00	8 497 795,08
2022	122 215 196,08	113 541 160,00	0,00	0,00	x	1 162 500,00	1 162 500,00	0,00	0,00	8 674 036,08
2023	124 629 196,08	117 214 000,00	0,00	0,00	x	812 200,00	812 200,00	0,00	0,00	7 415 196,08
2024	128 976 196,08	121 034 400,00	0,00	0,00	x	713 900,00	713 900,00	0,00	0,00	7 941 796,08
2025	133 356 196,08	124 966 200,00	0,00	0,00	x	611 600,00	611 600,00	0,00	0,00	8 389 996,08
2026	138 072 196,08	129 008 200,00	0,00	0,00	x	501 300,00	501 300,00	0,00	0,00	9 063 996,08
2027	142 678 196,08	133 176 300,00	0,00	0,00	x	391 000,00	391 000,00	0,00	0,00	9 501 896,08
2028	147 637 196,08	137 417 200,00	0,00	0,00	x	268 700,00	268 700,00	0,00	0,00	10 219 996,08
2029	152 531 195,96	141 780 800,00	0,00	0,00	x	146 400,00	146 400,00	0,00	0,00	10 750 395,96
2030	160 858 000,00	146 380 100,00	0,00	0,00	x	16 000,00	16 000,00	0,00	0,00	14 477 900,00

4) W pozycji wykazuje się kwoty dla lat budżetowych 2013-2018.

Wyszczególnienie	Wynik budżetu <sup>x</sup>	Przychody budżetu <sup>x</sup>	z tego:							
			Nadwyżka budżetowa z lat ubiegłych	w tym:	Wolne środki, o których mowa w art. 217 ust.2 pkt 6 ustawy <sup>x</sup>	w tym:	Kredyty, pożyczki, emisja papierów wartościowych <sup>x</sup>	w tym:	Inne przychody niezwiązane z zaciągnięciem długu <sup>5) x</sup>	w tym:
				na pokrycie deficytu budżetu <sup>x</sup>		na pokrycie deficytu budżetu <sup>x</sup>		na pokrycie deficytu budżetu <sup>x</sup>		na pokrycie deficytu budżetu <sup>x</sup>
Lp	3	4	4.1	4.1.1	4.2	4.2.1	4.3	4.3.1	4.4	4.4.1
Formuła	[1] - [2]	[4.1] + [4.2] + [4.3] + [4.4]								
2015	-6 904 630,42	13 221 146,00	0,00	0,00	2 589 891,00	1 459 436,00	10 631 255,00	5 445 194,42	0,00	0,00
2016	-3 049 423,63	10 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000 000,00	3 049 423,63	0,00	0,00
2017	-74 025,74	4 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 500 000,00	74 025,74	0,00	0,00
2018	2 706 192,86	1 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 300 000,00	0,00	0,00	0,00
2019	3 465 810,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	950 853,93	1 800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 800 000,00	0,00	0,00	0,00
2021	1 826 144,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	2 230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	2 630 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	2 730 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	2 930 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	2 930 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	3 230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	3 230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	3 430 804,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5) W pozycji wykazuje się w szczególności kwoty przychodów z tytułu prywatyzacji majątku oraz spłaty pożyczek udzielonych ze środków jednostki.

Wyszczególnienie	Rozchody budżetu <sup>x</sup>	z tego:					Inne rozchody niezwiązane ze spłatą długu
		Spłaty rat kapitałowych kredytów i pożyczek oraz wykup papierów wartościowych <sup>x</sup>	w tym:			Inne rozchody niezwiązane ze spłatą długu	
			w tym łączna kwota przypadających na dany rok kwot ustawowych wyłączeń z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy <sup>x</sup>	z tego:			
				kwota przypadających na dany rok kwot ustawowych wyłączeń określonych w art. 243 ust. 3 ustawy <sup>x</sup>	kwota przypadających na dany rok kwot ustawowych wyłączeń określonych w art. 243 ust. 3a ustawy <sup>x</sup>		
Lp	5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.2	5.1.1.3	5.2
Formuła	[5.1] + [5.2]		[5.1.1.1] + [5.1.1.2] + [5.1.1.3]				
2015	6 316 515,58	6 316 515,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	6 950 576,37	6 950 576,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	4 425 974,26	4 425 974,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	4 006 192,86	4 006 192,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	3 465 810,13	3 465 810,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	2 750 853,93	2 750 853,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	1 826 144,92	1 826 144,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	2 230 803,92	2 230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	2 630 803,92	2 630 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	2 730 803,92	2 730 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	2 930 803,92	2 930 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	2 930 803,92	2 930 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	3 230 803,92	3 230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	3 230 803,92	3 230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	3 430 804,04	3 430 804,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	400 000,00	400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

6) W pozycji wykazuje się w szczególności wyłączenia wynikające z art. 36 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej (Dz.U. poz. 1456 oraz z 2013 r. poz. 1199) oraz kwoty wykupu obligacji przychodowych.

Wyszczególnienie	Kwota długu <sup>x</sup>	Kwota zobowiązań wynikających z przejęcia przez jednostkę samorządu terytorialnego zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych	Relacja zrównowazenia wydatków bieżących, o której mowa w art. 242 ustawy	
			Różnica między dochodami bieżącymi a wydatkami bieżącymi	Różnica między dochodami bieżącymi, skorygowanymi o środki <sup>7)</sup> a wydatkami bieżącymi, pomniejszonymi o wydatki <sup>8)</sup>
Lp	6	7	8.1	8.2
Formuła			[1.1] - [2.1]	[1.1] + [4.1] + [4.2] - ([2.1] - [2.1.2])
2015	29 571 983,95	0,00	-933 561,00	1 656 330,00
2016	32 621 407,58	0,00	2 575 440,00	2 575 440,00
2017	32 695 433,32	0,00	4 710 140,00	4 710 140,00
2018	29 989 240,46	0,00	6 186 640,00	6 186 640,00
2019	26 523 430,33	0,00	7 889 440,00	7 889 440,00
2020	25 572 576,40	0,00	8 287 840,00	8 287 840,00
2021	23 746 431,48	0,00	8 823 940,00	8 823 940,00
2022	21 515 627,56	0,00	9 404 840,00	9 404 840,00
2023	18 884 823,64	0,00	10 046 000,00	10 046 000,00
2024	16 154 019,72	0,00	10 672 600,00	10 672 600,00
2025	13 223 215,80	0,00	11 320 800,00	11 320 800,00
2026	10 292 411,88	0,00	11 994 800,00	11 994 800,00
2027	7 061 607,96	0,00	12 732 700,00	12 732 700,00
2028	3 830 804,04	0,00	13 450 800,00	13 450 800,00
2029	400 000,00	0,00	14 181 200,00	14 181 200,00
2030	0,00	0,00	14 877 900,00	14 877 900,00

7) Skorygowanie o środki określone w przepisach dotyczy w szczególności powiększenia o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych, zgodnie z art. 242 ustawy.

8) Pomniejszenie wydatków bieżących, zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej, dotyczy lat 2013-2015.

Wyszczególnienie	Wskaźnik spłaty zobowiązań								
	Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy do dochodów, bez uwzględnienia zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego i bez uwzględnienia ustawowych wyłączeń przypadających na dany rok.	Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy do dochodów, bez uwzględnienia zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń przypadających na dany rok	Kwota zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, podlegająca doliczeniu zgodnie z art. 244 ustawy	Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy do dochodów, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń przypadających na dany rok	Wskaźnik dochodów bieżących powiększonych o dochody ze sprzedaży majątku oraz pomniejszonych o wydatki bieżące, do dochodów budżetu, ustalony dla danego roku (wskaźnik jednoroczny)	Dopuszczalny wskaźnik spłaty zobowiązań określony w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o plan 3 kwartału roku poprzedzającego pierwszy rok prognozy (wskaźnik ustalony w oparciu o średnią arytmetyczną z 3 poprzednich lat)	Dopuszczalny wskaźnik spłaty zobowiązań określony w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego pierwszy rok prognozy (wskaźnik ustalony w oparciu o średnią arytmetyczną z 3 poprzednich lat)	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczonego w oparciu o plan 3 kwartałów roku poprzedzającego rok budżetowy	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczonego w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego rok budżetowy
Lp	9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6	9.6.1	9.7	9.7.1
Formuła	$\frac{[(2.1.1.) + (2.1.3.1.) + (5.1.)] \cdot [1]}{[1]}$	$\frac{[(2.1.1.) + (2.1.1.1.) + (2.1.3.1.) + (2.1.3.1.1.) + (2.1.3.1.2.) + (5.1.) + (5.1.1.)] \cdot [1]}{[1]}$		$\frac{[(2.1.1.1.) + (2.1.1.1.1.) + (2.1.1.1.2.) + (2.1.3.1.1.) + (2.1.3.1.2.) + (5.1.1.)] \cdot [1]}{[1]}$	$\frac{[(1.1.) - (15.1.)] + [(2.1.) - (2.1.1.) + (2.1.2.) + (15.2.)] \cdot [1]}{[15.1.]}$	średnia z trzech poprzednich lat [9.5]	średnia z trzech poprzednich lat [9.5]	[9.6] – [9.4]	[9.6.1] – [9.4]
2015	6,40%	6,40%	0,00	6,40%	8,34%	9,02%	7,65%	TAK	TAK
2016	5,93%	5,93%	0,00	5,93%	8,25%	9,27%	7,90%	TAK	TAK
2017	4,41%	4,41%	0,00	4,41%	8,13%	8,95%	7,58%	TAK	TAK
2018	4,50%	4,50%	0,00	4,50%	8,43%	8,24%	8,24%	TAK	TAK
2019	3,66%	3,66%	0,00	3,66%	7,95%	8,27%	8,27%	TAK	TAK
2020	2,94%	2,94%	0,00	2,94%	6,55%	8,17%	8,17%	TAK	TAK
2021	2,32%	2,32%	0,00	2,32%	7,35%	7,64%	7,64%	TAK	TAK
2022	2,73%	2,73%	0,00	2,73%	7,56%	7,28%	7,28%	TAK	TAK
2023	2,71%	2,71%	0,00	2,71%	7,89%	7,15%	7,15%	TAK	TAK
2024	2,62%	2,62%	0,00	2,62%	8,10%	7,60%	7,60%	TAK	TAK
2025	2,60%	2,60%	0,00	2,60%	8,31%	7,85%	7,85%	TAK	TAK
2026	2,43%	2,43%	0,00	2,43%	8,51%	8,10%	8,10%	TAK	TAK
2027	2,48%	2,48%	0,00	2,48%	8,73%	8,31%	8,31%	TAK	TAK
2028	2,32%	2,32%	0,00	2,32%	8,92%	8,52%	8,52%	TAK	TAK
2029	2,29%	2,29%	0,00	2,29%	9,09%	8,72%	8,72%	TAK	TAK
2030	0,26%	0,26%	0,00	0,26%	9,23%	8,91%	8,91%	TAK	TAK

9) W pozycji wykazuje się w szczególności wyłączenia wynikające z art. 36 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej oraz wyłączenia związane z emisją obligacji przychodowych. Identyczne wyłączenia dotyczą pozycji 9.6.1.

Wyszczególnienie	Przeznaczenie prognozowanej nadwyżki budżetowej <sup>10)</sup>	Informacje uzupełniające o wybranych rodzajach wydatków budżetowych										
		w tym na:		z tego:						Wydatki inwestycyjne kontynuowane <sup>12)</sup>	Nowe wydatki inwestycyjne <sup>13)</sup>	Wydatki majątkowe w formie dotacji
		Splaty kredytów, pożyczek i wykup papierów wartościowych	Wydatki bieżące na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	Wydatki związane z funkcjonowaniem organów jednostki samorządu terytorialnego <sup>11)</sup>	Wydatki objęte limitem, o którym mowa w art. 226 ust. 3 pkt 4 ustawy	bieżące	majątkowe					
Lp	10	10.1	11.1	11.2	11.3	11.3.1	11.3.2	11.4	11.5	11.6		
Formuła					[11.3.1] + [11.3.2]							
2015	0,00	0,00	41 277 259,99	14 410 326,12	5 693 243,93	0,00	5 693 243,93	1 980 141,42	15 928 693,93	1 010 000,00		
2016	0,00	0,00	39 109 813,85	8 431 057,71	33 049 544,55	0,00	33 049 544,55	1 899 644,55	38 197 620,25	0,00		
2017	0,00	0,00	39 892 010,12	8 599 678,86	26 143 900,00	0,00	26 143 900,00	1 000 000,00	27 043 065,74	0,00		
2018	2 706 192,86	2 706 192,86	40 689 850,32	8 771 672,43	9 763 900,00	0,00	9 763 900,00	2 000 000,00	10 234 347,14	0,00		
2019	3 465 810,13	3 465 810,13	0,00	0,00	14 790 000,00	0,00	14 790 000,00	0,00	0,00	0,00		
2020	950 853,93	950 853,93	0,00	0,00	16 560 000,00	0,00	16 560 000,00	0,00	0,00	0,00		
2021	1 826 144,92	1 826 144,92	0,00	0,00	2 530 000,00	0,00	2 530 000,00	0,00	0,00	0,00		
2022	2 230 803,92	2 230 803,92	0,00	0,00	2 300 000,00	0,00	2 300 000,00	0,00	0,00	0,00		
2023	2 630 803,92	2 630 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2024	2 730 803,92	2 730 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2025	2 930 803,92	2 930 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2026	2 930 803,92	2 930 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2027	3 230 803,92	3 230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2028	3 230 803,92	3 230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2029	3 430 804,04	3 430 804,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2030	400 000,00	400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

10) Przeznaczenie nadwyżki budżetowej, inne niż splaty kredytów, pożyczek i wykup papierów wartościowych, wymaga określenia w objaśnieniach do wieloletniej prognozy finansowej.

11) W pozycji wykazuje się kwoty wydatków w ramach zadań własnych klasyfikowanych w dziale 750- Administracja publiczna w rozdziałach właściwych dla organów i urzędów jednostki samorządu terytorialnego (rozdziały od 75017 do 75023).

12) W pozycji wykazuje się wartość inwestycji rozpoczętych co najmniej w poprzednim roku budżetowym, którego dotyczy kolumna.

13) W pozycji wykazuje się wartość nowych inwestycji, które planuje się rozpocząć w roku, którego dotyczy kolumna.



Wyszczególnienie	Finansowanie programów, projektów lub zadań realizowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy								
	Dochody bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	w tym:		Dochody majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	w tym:		Wydatki bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	w tym:	
		środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	w tym:		środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	w tym:		finansowane środkami określonymi w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	Wydatki bieżące na realizację programu, projektu lub zadania wynikające wyłącznie z zawartych umów z podmiotem dysponującym środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy
			środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wynikające wyłącznie z zawartych umów na realizację programu, projektu lub zadania <sup>14)</sup>			środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wynikające wyłącznie z zawartych umów na realizację programu, projektu lub zadania			
Lp	12.1	12.1.1	12.1.1.1	12.2	12.2.1	12.2.1.1	12.3	12.3.1	12.3.2
Formuła									
2015	59 229,53	59 229,53	59 229,53	1 700 000,00	1 700 000,00	0,00	59 229,53	59 229,53	59 229,53
2016	0,00	0,00	0,00	25 514 900,00	25 514 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	0,00	0,00	0,00	17 758 900,00	17 758 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	0,00	0,00	0,00	5 253 900,00	5 253 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

14) W pozycji 12.1.1.1, 12.2.1.1, 12.3.2, 12.4.2., 12.5.1, 12.6.1, 12.7.1 oraz 12.8.1. wykazuje się wyłącznie kwoty wynikające z umów na realizację programu, projektu lub zadania zawartych na dzień uchwalenia prognozy, a nieplanowanych do zawarcia w okresie prognozy.

Wyszczególnienie	Wydatki majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	w tym:		Wydatki majątkowe na realizację programu, projektu lub zadania wynikające wyłącznie z zawartych umów z podmiotem dysponującym środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	Wydatki na wkład krajowy w związku z umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy bez względu na stopień finansowania tymi środkami	w tym:		Wydatki na wkład krajowy w związku z zawartą po dniu 1 stycznia 2013 r. umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego w co najmniej 60% środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy <sup>15)</sup>	w tym:		Przychody z tytułu kredytów, pożyczek, emisji papierów wartościowych powstające w związku z umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy bez względu na stopień finansowania tymi środkami	w tym:	
		finansowane środkami określonymi w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy				w związku z już zawartą umową na realizację programu, projektu lub zadania			w związku z już zawartą umową na realizację programu, projektu lub zadania			w związku z już zawartą umową na realizację programu, projektu lub zadania	
Lp	12.4	12.4.1	12.4.2	12.5	12.5.1	12.6	12.6.1	12.7	12.7.1				
Formuła													
2015	8 481 950,00	8 481 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	26 239 900,00	26 239 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	16 953 900,00	16 953 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	1 353 900,00	1 353 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

15) Przez program, projekt lub zadanie finansowane w co najmniej 60% środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, należy rozumieć także taki program, projekt lub zadanie przynoszące dochód, dla których poziom finansowania ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, ustala się po odliczeniu zdyskontowanego dochodu obliczanego zgodnie z przepisami Unii Europejskiej dotyczącymi takiego programu, projektu lub zadania.

Wyszczególnienie	Kwoty dotyczące przejęcia i spłaty zobowiązań po samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej oraz pokrycia ujemnego wyniku									
	Przychody z tytułu kredytów, pożyczek, emisji papierów wartościowych powstające w związku z zawartą po dniu 1 stycznia 2013 r. umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego w co najmniej 60% środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	w tym:		Kwota zobowiązań wynikających z przejęcia przez jednostkę samorządu terytorialnego zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych samodzielnych zakładach opieki zdrowotnej	Dochody budżetowe z tytułu dotacji celowej z budżetu państwa, o której mowa w art. 196 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 217, z późn. zm.)	Wysokość zobowiązań podlegających umorzeniu, o którym mowa w art. 190 ustawy o działalności leczniczej	Wydatki na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przekształconego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej	Wydatki na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej likwidowanego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej	Wydatki na spłatę zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przejętych do końca 2011 r. na podstawie przepisów o zakładach opieki zdrowotnej	Wydatki bieżące na pokrycie ujemnego wyniku finansowego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej
			w związku z już zawartą umową na realizację programu, projektu lub zadania							
Lp	12.8	12.8.1	13.1	13.2	13.3	13.4	13.5	13.6	13.7	
Formuła										
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Wyszczególnienie	Dane uzupełniające o długi i jego spłacie						Wynik operacji niekasowych wpływających na kwotę długu ( m.in. umorzenia, różnice kursowe) <sup>x</sup>
	Spłaty rat kapitałowych oraz wykup papierów wartościowych, o których mowa w pkt 5.1., wynikające wyłącznie z tytułu zobowiązań już zaciągniętych <sup>x</sup>	Kwota długu, którego planowana spłata dokonana się z wydatków budżetu <sup>x</sup>	Wydatki zmniejszające dług <sup>x</sup>	w tym:			
				spłata zobowiązań wymagalnych z lat poprzednich, innych niż w poz. 14.3.3 <sup>x</sup>	związane z umowami zaliczanymi do tytułów dłużnych wliczanych do państwowego długu publicznego <sup>x</sup>	wypłaty z tytułu wymagalnych poręczeń i gwarancji <sup>x</sup>	
Lp	14.1	14.2	14.3	14.3.1	14.3.2	14.3.3	14.4
Formuła							
2015	6 316 515,58	0,00	2 414 893,65	2 414 893,65	0,00	0,00	0,00
2016	6 950 576,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	4 425 974,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	4 006 192,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	3 065 810,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	1 450 853,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	426 144,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	230 803,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

\* Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego, oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń zostanie automatycznie wygenerowana przez aplikację wskazaną przez Ministra Finansów, o której mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego (Dz U poz 86, z późn zm ). Automatyczne wyliczenia danych na podstawie wartości historycznych i prognozowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego dotyczą w szczególności także poz. 9.6.-9.6.1 i pozycji z sekcji nr 16.

\*\* Należy wskazać jedną z następujących podstaw prawnych: art. 240a ust. 4 / art. 240a ust. 8 / art. 240b ustawy określającą procedurę jaką objęta jest jednostka samorządu terytorialnego.

x - pozycje oznaczone symbolem „x” sporządza się na okres, na który zaciągnięto oraz planuje się zaciągnąć zobowiązania dłużne (prognoza kwoty długu). Okres ten nie podlega wydłużeniu w sytuacji planowania wydatków z tytułu niewymagalnych poręczeń i gwarancji. W przypadku planowania wydatków z tytułu niewymagalnych poręczeń i gwarancji w okresie dłuższym niż okres, na który zaciągnięto oraz planuje się zaciągnąć zobowiązania dłużne, informację o wydatkach z tytułu niewymagalnych poręczeń i gwarancji, wykraczających poza wspomniany okres, należy zamieścić w objaśnieniach do wieloletniej prognozy finansowej. W przypadku, gdy kwoty wydatków wynikające z limitów wydatków na przedsięwzięcia wykraczają poza okres prognozy kwoty długu to pozycje oznaczone symbolem „x” sporządza się do ostatniego roku, na który ustalono limit wydatków na realizację przedsięwzięć

16) Pozycje sekcji 15 są wykazywane wyłącznie przez jednostki samorządu terytorialnego emitujące obligacje przychodowe.

17) Pozycje sekcji 16 wykazują wyłącznie jednostki objęte procedurą wynikającą z art. 240a lub art. 240b ustawy

Naczelnik Wydziału

  
mgr Bogusław Tynhojzer

  
BUEMISTRZ  
mgr Zbigniew Szaleniec

## Wykaz przedsięwzięć do WPF

kwoty w  
zł

L.p.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limit 2015	Limit 2016	Limit 2017	Limit 2018	Limit 2019
			od	do						
1	Wydatki na przedsięwzięcia-ogółem (1.1+1.2+1.3)				111 432 448,58	5 693 243,93	33 049 544,55	26 143 900,00	9 763 900,00	14 790 000,00
1.a	- wydatki bieżące				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.b	- wydatki majątkowe				111 432 448,58	5 693 243,93	33 049 544,55	26 143 900,00	9 763 900,00	14 790 000,00
1.1	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009.r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz.1240,z późn.zm.), z tego:				46 407 700,00	1 860 000,00	26 239 900,00	16 953 900,00	1 353 900,00	0,00
1.1.1	- wydatki bieżące				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	- wydatki majątkowe				46 407 700,00	1 860 000,00	26 239 900,00	16 953 900,00	1 353 900,00	0,00
1.1.2.1	Aktywizacja gospodarcza terenu byłej KWK Saturn - budowa ul.Scheiblera i ul.Biedermana (etap 2) wraz z uzbrojeniem terenu (brownfield)	Urząd Miasta Czeladź	2015	2017	4 100 000,00	0,00	4 000 000,00	100 000,00	0,00	0,00
1.1.2.2	Budowa boisk sportowych przy Szkole Podstawowej nr 1 i Szkole Podstawowej nr 7 w Czeladzi	Urząd Miasta Czeladź	2009	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.3	Centrum Usług Społecznościowych i Aktywności Lokalnej Rynek 22 z zagospodarowaniem terenu	Urząd Miasta Czeladź	2016	2017	5 200 000,00	0,00	2 600 000,00	2 600 000,00	0,00	0,00
1.1.2.4	Dostępna edukacja przedszkolna	Urząd Miasta Czeladź	2015	2017	796 000,00	0,00	746 000,00	50 000,00	0,00	0,00
1.1.2.5	Niskoenergetyczne budynki użyteczności publicznej - Czeladź (etap 3)	Urząd Miasta Czeladź	2015	2016	3 470 000,00	1 750 000,00	1 720 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.6	Niskoenergetyczne miasta - Czeladź	Urząd Miasta Czeladź	2015	2017	1 210 000,00	0,00	1 160 000,00	50 000,00	0,00	0,00

Limit 2020	Limit 2021	Limit 2022	Limit zobowiązań
16 560 000,00	2 530 000,00	2 300 000,00	110 830 588,48
0,00	0,00	0,00	0,00
16 560 000,00	2 530 000,00	2 300 000,00	110 830 588,48
0,00	0,00	0,00	46 407 700,00

0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	46 407 700,00
0,00	0,00	0,00	4 100 000,00

0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	5 200 000,00
0,00	0,00	0,00	796 000,00
0,00	0,00	0,00	3 470 000,00
0,00	0,00	0,00	1 210 000,00

L.p.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limit 2015	Limit 2016	Limit 2017	Limit 2018	Limit 2019
			od	do						
1.1.2.7	Nowe funkcje społeczno-gospodarcze dla zabytkowej kopalni Saturn w Czeladzi - CUSAL Saturn	Urząd Miasta Czeladź	2015	2017	3 900 000,00	0,00	1 950 000,00	1 950 000,00	0,00	0,00
1.1.2.8	Rewitalizacja budynku przy ul. Katowickiej 45 wraz z otoczeniem celem odtworzenia funkcji centrowczych Śródmieścia i Starego Miasta w Czeladzi JESSICA	Urząd Miasta Czeladź	2015	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.9	Wsparcie mobilności miejskiej - projekt udogodnień dla wykorzystujących rower w mieście	Urząd Miasta Czeladź	2015	2017	6 700 000,00	0,00	3 350 000,00	3 350 000,00	0,00	0,00
1.1.2.10	Wymiana oświetlenia na energooszczędne	MZGK	2015	2016	1 870 000,00	10 000,00	1 860 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.11	Zielone płuca Miast - rewitalizacja przyrodnicza terenów nadrzecznych.	Urząd Miasta Czeladź	2015	2018	4 161 700,00	100 000,00	1 353 900,00	1 353 900,00	1 353 900,00	0,00
1.1.2.12	Zielone Płuca obszaru funkcjonalnego Doliny Brynicy w Konurbacji Górnośląskiej	Urząd Miasta Czeladź	2015	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.13	Zintegrowane punkty przesiadkowe ATR w centrum miasta wraz z przedsięwzięciami towarzyszącymi	Urząd Miasta Czeladź	2015	2017	15 000 000,00	0,00	7 500 000,00	7 500 000,00	0,00	0,00
<b>1.2</b>	<b>Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno-privatnego, z tego:</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.2.1	- wydatki bieżące				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	- wydatki majątkowe				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1.3</b>	<b>Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe (inne niż wymienione w pkt 1.1 i 1.2), z tego</b>				<b>65 024 748,58</b>	<b>3 833 243,93</b>	<b>6 809 644,55</b>	<b>9 190 000,00</b>	<b>8 410 000,00</b>	<b>14 790 000,00</b>
1.3.1	- wydatki bieżące				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	- wydatki majątkowe				65 024 748,58	3 833 243,93	6 809 644,55	9 190 000,00	8 410 000,00	14 790 000,00
1.3.2.1	"Prochownia" - park zabaw	MZGK	2016	2017	500 000,00	0,00	250 000,00	250 000,00	0,00	0,00

Limit 2020	Limit 2021	Limit 2022	Limit zobowiązań
0,00	0,00	0,00	3 900 000,00
0,00	0,00	0,00	0,00

0,00	0,00	0,00	6 700 000,00
0,00	0,00	0,00	1 870 000,00
0,00	0,00	0,00	4 161 700,00
0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	15 000 000,00
0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00
16 560 000,00	2 530 000,00	2 300 000,00	64 422 888,48
0,00	0,00	0,00	0,00
16 560 000,00	2 530 000,00	2 300 000,00	64 422 888,48
0,00	0,00	0,00	500 000,00



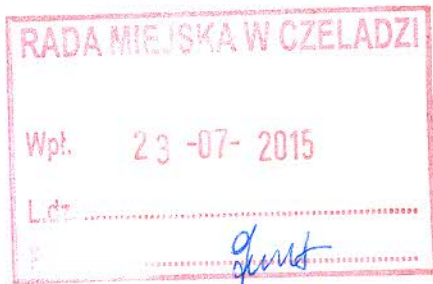


Limit 2020	Limit 2021	Limit 2022	Limit zobowiązań
0,00	0,00	0,00	4 050 000,00
0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
0,00	0,00	0,00	0,00
100 000,00	100 000,00	100 000,00	920 000,00
0,00	0,00	0,00	2 600 000,00
60 000,00	0,00	0,00	300 000,00
100 000,00	100 000,00	0,00	600 000,00
0,00	0,00	0,00	743 464,15
0,00	0,00	0,00	900 000,00
3 000 000,00	0,00	0,00	4 100 000,00
0,00	0,00	0,00	1 700 000,00
0,00	0,00	0,00	450 000,00
0,00	0,00	0,00	0,00

L.p.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limit 2015	Limit 2016	Limit 2017	Limit 2018	Limit 2019
			od	do						
1.3.2.15	Plac Piłsudskiego	MZGK	2016	2018	1 500 000,00	0,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	0,00
1.3.2.16	Place zabaw oraz mała architektura	MZGK	2015	2018	400 000,00	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00
1.3.2.17	Przetok	Urząd Miasta Czeladź	2019	2020	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
1.3.2.18	Remont "Trafika"	ZBK	2015	2016	1 690 000,00	690 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.19	Remont placu przed "Trafikiem" oraz ul. Francuskiej	MZGK	2015	2016	1 630 000,00	730 000,00	900 000,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.20	Remont stadionu CKS	MOSiR	2015	2018	880 000,00	180 000,00	100 000,00	300 000,00	300 000,00	0,00
1.3.2.21	Remont stadionu Górnika	MOSiR	2015	2016	120 000,00	20 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.22	Remonty i budowa chodników	MZGK	2015	2021	1 850 000,00	350 000,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00	100 000,00
1.3.2.23	Remonty i budowa dróg	MZGK	2013	2022	9 202 967,60	850 000,00	800 000,00	1 000 000,00	2 000 000,00	1 000 000,00
1.3.2.24	Termomodernizacja budynku Żłobka miejskiego w Czeladzi przy ul. 25 lecia PRL 6	Żłobek	2012	2016	1 148 537,05	0,00	1 099 644,55	0,00	0,00	0,00
1.3.2.25	Uzbrojenie terenów pod budownictwo	Urząd Miasta Czeladź	2015	2022	25 000 000,00	200 000,00	200 000,00	300 000,00	300 000,00	11 000 000,00
1.3.2.26	Zakup nieruchomości	Urząd Miasta Czeladź	2015	2022	1 619 779,78	219 779,78	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00
1.3.2.27	Zakupy dla Policji	Urząd Miasta Czeladź	2015	2021	120 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00

Limit 2020	Limit 2021	Limit 2022	Limit zobowiązań
0,00	0,00	0,00	1 500 000,00
0,00	0,00	0,00	400 000,00
1 000 000,00	0,00	0,00	2 000 000,00
0,00	0,00	0,00	1 690 000,00
0,00	0,00	0,00	1 630 000,00
0,00	0,00	0,00	880 000,00
0,00	0,00	0,00	120 000,00
100 000,00	100 000,00	0,00	1 850 000,00
1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	8 650 000,00
0,00	0,00	0,00	1 099 644,55
11 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	25 000 000,00
200 000,00	200 000,00	200 000,00	1 619 779,78
0,00	30 000,00	0,00	120 000,00

**BURMISTRZ**  
mgr Kłobucki S. Szałaniec



Projekt Nr 134

UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI  
z dnia ..... r.

w sprawie powołania Komisji Skrutacyjnej dla przeprowadzenia głosowania w sprawie wyboru ławników do Sądu Okręgowego w Katowicach i Sądu Rejonowego w Będzinie

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r. poz.594 z późn. zm.), oraz § 32 Uchwały Nr VIII/140/2015 w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Czeladź Rada Miejska w Czeladzi uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Skrutacyjną dla przeprowadzenia głosowania tajnego w sprawie wyboru ławnika do Sądu Okręgowego w Katowicach oraz Sądu Rejonowego w Będzinie na kadencję 2016 r.-2019 r. składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik  
Referatu Obsługi  
Rady Miejskiej  
mgr Katarzyna Gierat

BURMISTRZ  
mgr Zbigniew Staleniec

Projekt Nr 135A.

UCHWAŁA NR ....  
RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI  
z dnia ..... r.

RADA MIEJSKA W CZELADZI  
Wpł. 17-09-2015  
L.dz. ....  
Podpis .....

w sprawie ustalenia regulaminu głosowania w wyborach ławników do sądów powszechnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t. j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) , art. 160 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 133 z późn. zm.)

Rada Miejska w Czeladzi uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin głosowania w wyborach ławników do sądów powszechnych na kadencję od 2016 r. do 2019 r. zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik  
Referatu Obsługi  
Rady Miejskiej  
*mgr Katarzyna Gierat*

BURMISTRZ  
*mgr Zbigniew Szaleniec*

RADCA PRAWNY  
*Snoch*  
Kt-3380

Załącznik  
do Uchwały Nr .../.../...  
Rady Miejskiej w Czeladzi ...  
z dnia ..... r.

## **Regulamin głosowania w wyborach ławników do sądów powszechnych na kadencję od 2016 r. do 2019 r.**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Radni, wybierają:

- 1) ... **ławników** do Sądu Okręgowego w Katowicach do orzekania w sprawach karnych, spośród ..... kandydatów;
- 2) .... **ławników** do Sądu Okręgowego w Katowicach do orzekania w sprawach rodzinnych, spośród .... kandydatów
- 3) .... **ławników** do Sądu Rejonowego w Będzinie do orzekania w sprawach rodzinnych, spośród ..... kandydatów;
- 4) ..... **ławników** do Sądu Rejonowego w Będzinie do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy spośród ..... kandydatów.

2. Głosowanie przeprowadza wybrana spośród radnych Komisja Skrutacyjna.

§ 2. 1. Głosowanie jest tajne, odbywa się przy pomocy kart do głosowania sporządzonych odrębnie dla każdego sądu.

2. Kandydaci na ławników umieszczeni są na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

3. Komisja Skrutacyjna sprawdza prawidłowość sporządzonych kart do głosowania, szczególnie pod kątem czy wszyscy kandydaci są na nich umieszczeni, opatruje karty pieczęcią Rady Miejskiej w Czeladzi i rozdaje je radnym.

§ 3. 1. Głosowanie odbywa się na sesji poprzez wyczytywanie przez członka Komisji Skrutacyjnej, według listy obecności, nazwisk radnych, którzy kolejno podchodzą do urny i w obecności Komisji Skrutacyjnej wrzucają do niej karty do głosowania.

2. Podczas głosowania urna do głosowania znajduje się w miejscu umożliwiającym radnym tajne (dyskretne) dokonanie wyboru kandydatów na kartach do głosowania.

§ 4. 1. Po przeprowadzeniu głosowania Komisja Skrutacyjna ustala wyniki głosowania i sporządza protokół, który podpisują osoby wchodzące w skład Komisji Skrutacyjnej.

2. Wyniki wyborów ogłaszane są poprzez odczytanie protokołu na sesji.

§ 5. 1. Wybór ławników następuje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

### **Rozdział 2. Zasady głosowania w przypadku, gdy liczba kandydatów na ławników jest mniejsza lub równa liczbie wybieranych ławników**

§ 6. Karty do głosowania, sporządzone odrębnie dla każdego Sądu, według jednolitej formy, zawierają treść: „Karta do głosowania w wyborach ławników do Sądu Okręgowego w Katowicach” oraz „Karta do głosowania w wyborach ławników do Sądu Rejonowego w Będzinie” oraz pytanie „Czy jesteś za wyborem na ławnika?”. Poniżej, w kolejności alfabetycznej imię i nazwisko kandydata. Obok, każdego nazwiska, z prawej strony, w jednej linii umieszcza się dwie jednakowe kratki: „tak”, druga „nie”

§ 7. 1. Radny dokonuje wyboru poprzez postawienie przy nazwisku każdego kandydata znaku „x” w kratce „tak” opowiadając się w ten sposób za wyborem, lub w kratce „nie” opowiadając się w ten sposób przeciwko wyborowi tego kandydata na ławnika.

2. Głos uważa się za ważny bez dokonania wyboru w obrębie kandydata (głos neutralny, tzw. wstrzymujący się) jeżeli radny na karcie do głosowania:

- 1) postawi przy nazwisku kandydata znak „x” jednocześnie w kratce „tak”, jak i w kratce „nie”;
- 2) nie postawi przy nazwisku kandydata znaku „x” w kratce „tak” ani w kratce „nie”;
- 3) wypełni kartę przy nazwisku kandydata w sposób niezgodny z ust. 1

3. Karty wyjęte z urny niesporządzone przez Komisję skrutacyjną są kartami nieważnymi.

4. Kart całkowicie przedartych Komisja Skrutacyjna nie bierze pod uwagę i uważa za nieważne.

**§ 8.** 1. Kandydata na ławnika uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał (zgodnie z § 5 Regulaminu) więcej głosów, znaków „x” w kratce „tak” od sumy znaków „x” w kartce „nie”.

**§ 9.** 1. Komisja Skrutacyjna sporządza odrębne protokoły dla każdego sądu, w których określa co najmniej:

1) liczbę radnych obecnych na sesji uprawnionych do głosowania biorących udział w głosowaniu;

2) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów;

3) ilość wydanych radnym kart do głosowania,

4) liczbę kart wyjętych z urny (gdyby liczba kart wyjętych z urny różniła się od liczby osób, którym wydano karty do głosowania, Komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności);

5) liczbę głosów ważnych z dokonaniem wyboru i bez dokonania wyboru.

6) kolejno, imię (imiona) i nazwisko zgłoszonego kandydata oraz liczbę otrzymanych głosów.

2. Komisja, odnotowuje w protokole wszelkie okoliczności i uwagi mogące mieć wpływ na wynik głosowania oraz zastrzeżenia zgłoszone przez członków Komisji Skrutacyjnej odnoszące się do naruszenia procedury w trakcie głosowania, obliczania głosów lub sporządzania protokołu.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady głosowania w przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wybieranych ławników**

**§ 10.** Karty do głosowania, sporządzone odrębnie dla każdego Sądu, według jednolitej formy, zawierają treść: „Karta do głosowania w wyborach ławników do Sądu Okręgowego w Katowicach” oraz „Karta do głosowania w wyborach ławników do Sądu Rejonowego w Będzinie” oraz pytanie „Czy jesteś za wyborem na ławnika?”. Poniżej, w kolejności alfabetycznej imię i nazwisko kandydata. Obok, każdego nazwiska, z prawej strony, w jednej linii umieszcza się dwie jednakowe kratki: „tak”, druga „nie”

**§ 11.** 1. Radny dokonuje wyboru poprzez postawienie znaków „x” w kratkach, obok co najwyżej tylu kandydatów ilu jest wybieranych ławników, opowiadając się w ten sposób za ich wyborem, lub w kratce „nie” opowiadając się w ten sposób przeciwko wyborowi kandydata na ławnika.

2. Głos uważa się za ważny bez dokonania wyboru w obrębie kandydata (głos neutralny, tzw. wstrzymujący się) jeżeli radny na karcie do głosowania:

1) postawi przy nazwisku kandydata znak „x” jednocześnie w kratce „tak”, jak i w kratce „nie”;

2) nie postawi przy nazwisku kandydata znaku „x” w kratce „tak” ani w kratce „nie”;

3) wypełni kartę przy nazwisku kandydata w sposób niezgodny z ust. 1 to jest poprzez postawienie innego znaku.

3. Karty wyjęte z urny niesporządzone przez Komisję skrutacyjną są kartami nieważnymi.

4. Kart całkowicie przedartych Komisja Skrutacyjna nie bierze pod uwagę i uważa za nieważne.

5. Jeżeli radny postawi znak „X” przy większej liczbie nazwisk kandydatów, niż określono to w § 11 ust. 1 to głos uważa się za nieważny.

**§ 12.** 1. Kandydata na ławnika uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał (zgodnie z § 5 Regulaminu) więcej głosów, znaków „x” w kratce „tak” od sumy znaków „x” w kartce „nie”.

2. Jeżeli więcej kandydatów otrzyma wynik określony w ust. 1 niż Rada miała wybrać uważa się za wybranych tych którzy uzyskali największą ilość głosów na „tak”

3. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska tą samą ilość głosów i nie można wyłonić składu, przeprowadza się kolejne głosowanie na tych kandydatów.

**§ 13.** 1. Komisja Skrutacyjna sporządza odrębne protokoły dla każdego sądu, w których określa co najmniej:



- 1) liczbę radnych obecnych na sesji uprawnionych do głosowania biorących udział w głosowaniu;
- 2) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów;
- 3) ilość wydanych radnym kart do głosowania,
- 4) liczbę kart wyjętych z urny (*gdyby liczba kart wyjętych z urny różniła się od liczby osób, którym wydano karty do głosowania, Komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności*);
- 5) liczbę głosów ważnych z dokonaniem wyboru i bez dokonania wyboru.
- 6) kolejno, imię (imiona) i nazwisko zgłoszonego kandydata oraz liczbę otrzymanych głosów.

2. Komisja, odnotowuje w protokole wszelkie okoliczności i uwagi mogące mieć wpływ na wynik głosowania oraz zastrzeżenia zgłoszone przez członków Komisji Skrutacyjnej odnoszące się do naruszenia procedury w trakcie głosowania, obliczania głosów lub sporządzania protokołu.

  
**BURMISTRZ**  
*mgr Zbigniew Szaleniec*

**Kierownik  
Referatu Obsługi  
Rady Miejskiej**  
  
*mgr Katarzyna Gierat*

**RADCA PRAWNY**  
  
*Katarzyna Snoch*  
Kt-3380

SE-RM. 0012.48.2015

## Protokół

RADA MIEJSKA W CZELADZI	
Wpł.	16 -09- 2015
L.dz.	.....
Podpis	.....

Zespół opiniujący kandydatów na ławników sądowych ( kadencja 2016- 2019 r. ). w składzie :

1. Irena Owczarz
2. Jolanta Moćko
3. Zofia Bazańska
4. Waldemar Żak
5. Marcin Gadecki
6. Stanisław Pisarek

na posiedzeniu w dniu **16 września 2015 r.** dokonał analizy otrzymanych zgłoszeń kandydatów na ławników w ilości 20 szt.

Zespół pracował od godziny 16:00 w pełnym składzie a od godziny 16:50 w składzie pomniejszonym o jednego członka Radnego Stanisława Pisarka.

Zespół wybrał ze swojego składu przewodniczącego zespołu w osobie Waldemara Żaka.

Zadaniem Zespołu, zgodnie z art. 163 § 2 ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, było wypracowanie i przedstawienie na sesji Rady Miejskiej w Czeladzi opinii o zgłoszonych kandydatach, w szczególności w zakresie spełnienia przez nich wymogów określonych w ustawie.

Zespół zbadał otrzymane zgłoszenia pod względem spełnienia wymagań ustawowych określonych w art. 158- 162 ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych.

Praca zespołu opiniującego zgłoszonych kandydatów koncentrowała się na weryfikacji na podstawie zgłoszeń i załączonych do nich dokumentów, spełnienia przez kandydatów ustawowych wymogów oraz na ocenie kandydatów, którzy wymogi te spełnili.

Przewodniczący zespołu Waldemar Żak przedstawił (odczytał) wszystkie wymagania wynikające z regulacji prawnych jakie powinny spełniać zgłoszenia i kandydaci na ławników.

Po analizie dokumentów i daty ich wpływu zespół stwierdził, że :

- Wszystkie zgłoszenia wpłynęły w wymaganym terminie i zawierają wymagane dokumenty w załączeniu w związku z czym spełniają wymogi formalne określone w art. 162 § 2-5. Prawo o ustroju sądów powszechnych.

W związku z powyższym Zespół nie wnioskuje do Burmistrza o przygotowanie w odniesieniu do określonych przypadków projektów uchwał w sprawie zgłoszenia kandydata na ławnika, które pozostawia się bez dalszego biegu.

- Jedna kandydatka nie spełnia wymogów materialno prawnych określonych w art. 158 § 1 punkt 5. Prawo o ustroju sądów powszechnych, w związku z czym nie może zostać ujęta w kartach do głosowania tajnego i Rada nie może brać jej kandydatury pod uwagę.
- Kilka zgłoszeń ma niekompletnie wypełnione karty zgłoszenia.
- Zespół zapoznał się również z informacją od Komendanta Policji o kandydatach na ławników. Wszystkie opinie były pozytywne.

Zespół opracowując opinię rekomendującą lub nie danego kandydata na ławnika zapoznał się z prośbą z Krajowej Rady Sędziów Społecznych by kierować się listą kandydatów na ławnika sporządzoną przez Prezesa Sądu do rady gdyż jest ona odzwierciedleniem przydatności kandydata na ławnika na kolejną kadencję. (Pismo SE\_RM.533.3.2015) uwzględniając informację w tym zakresie przy kandydatach, którzy pomimo pełnienia obecnie funkcji ławnika nie zostali zgłoszeni przez Prezesa Sądu.

Zespół oceniając, że kandydat spełnia wszystkie przewidziane prawem wymogi poddaje go ocenie i przedkłada pod głosowanie radzie.

Opinia Zespołu w stosunku do pozytywnie zweryfikowanych kandydatów nie ma dla Rady wiążącego charakteru, choć Rada ma się z nią zapoznać przed podjęciem decyzji kto spośród kandydatów pełnił będzie funkcję ławnika. To radni w głosowaniu tajnym, po zapoznaniu się z opiniami zespołu, podejmują decyzję, czy dany kandydat powinien brać udział w sprawowaniu wymiaru sprawiedliwości w Rzeczypospolitej Polskiej.

Zespół przedstawia kandydatów w podziale na określone sądy, zgodnie z zgłoszeniami. W 4 przypadkach zespół sugeruje określonych kandydatów do określonych sądów z uwagi na ilości kandydatów i ilości zapotrzebowania zgłoszone przez Prezesa Sądu.

W przypadku Pani Janiny Dąbek i Ewy Klepka, które wskazały jedynie na Sąd Okręgowy bez uszczegółowienia sugeruje się ich kandydatury do Sadu Okręgowego do orzekania w sprawach karnych. Pani Janina Drwał nie wskazała sądu ale obecnie jest ławnikiem w Sadzie Okręgowym więc sugeruje się ujęcie jej jako kandydata do Sadu Okręgowego do orzekania w sprawach karnych. ~~Oraz~~ Pan Krzysztof Fic, który również wskazał jedynie na Sąd Okręgowy do ujęcia go jako kandydata do orzekania w sprawach karnych. Takie ujęcie kandydatów zapewni 5 kandydatów do orzekania w sprawach karnych co będzie zgodne z zapotrzebowaniem Sądu Okręgowego.

Na podstawie przeprowadzonej analizy Zespół rekomenduje 19 kandydatów spośród 20 zgłoszonych.



Wykaz kandydatów na ławników zgłoszonych na kadencję 2015-2019 do Sądu Okręgowego w Katowicach

Do wybrania 4 ławników do orzekania w sprawach Rodzinnych

Lp.	Imię (imiona) i nazwisko, ur.	wykształcenie	Uwagi Zespołu	Opinia/ Rekomendacja Zespołu	Zgłaszający	Zgłoszony Do
1	<b>Anna Barbara Kobińska</b> 1944	Niepełne wyższe	- <b>przekroczony próg wieku max. 70 lat.</b> Urodzona 20.07.1944 r. skończyła 71 lat. +Jest ławnikiem od 2000 r. + doświadczenie w pracy społecznej (praca w biurze poselskim i związkach zawodowych)	<b>Zgodnie z art. 158 § 1 punkt 5.</b> Ławnikiem może być ten, kto nie przekroczył 70 lat. Pani Barbara skończyła 71 lat w zwiadu z czym <b>nie może być ławnikiem.</b> <b><u>Nie spełnia materialno prawnych przesłanek określonych w art. 158 § 1 punkt 5.</u></b>  <b><u>Nie może zostać ujęta w kartach do głosowania tajnego.</u></b>	Prezes Sądu Okręgowego	SO R
2	<b>Maria Łucja Kruk</b> 1954	średnie	+Jest <b>ŁAWNikiem</b> OD 2004 R.	<b>Dobre do świadczenie i zgłoszenie przez Prezesa Sądu.</b> <b>Rekomendowana do wyboru</b>	Prezes Sądu Okręgowego	SO R
3	<b>Barbara Łaczyk</b> 1954	średnie	- brak wskazania czasu zamieszkania w Czeladzi , ale jest wskazanie że pracuje w Czeladzi od 41 lat.  +Jest ławnikiem od 3 KADENCJI	<b>Dobre do świadczenie i zgłoszenie przez Prezesa Sądu.</b>  <b>Rekomendowana do wyboru</b>	Prezes Sądu Okręgowego	SO R
4	<b>Henryka Zofia Majewska</b> 1946	Studium nauczycielskie	+Jest ławnikiem, przewodnicząca rady ławniczej, protokolant. Praca przy wyborach w komisjach	<b>Dobre do świadczenie i zgłoszenie przez Prezesa Sądu oraz Obywateli.</b> <b>Rekomendowana do wyboru</b>	Prezes Sądu Okręgowego i Obywatele	SO R
5	<b>Jolanta Malinowska</b> 1953	średnie	+Była ławnikiem w kadencji 2012-2015 + Doświadczenie w pracy społecznej – Stowarzyszenie Miłośników Czeladzi, Familiada stowarzyszenie osób niepełnosprawnych .	<b>Rekomendowana do wyboru</b>	Stowarzyszenie na rzecz osób niepełnosprawnych „Familiada”	SO R

			- <i>Pomimo że jest obecnie ławnikiem nie została zgłoszona przez prezesa Sądu co jest odzwierciedleniem braku przydatności.</i>			
6	Elżbieta, Bogumiła Torbus 1961	Wyższe	-brak podania NIP-u  Zdjęcia o niezgodnych z wymaganiami wymiarach	<i>Rekomendowana do wyboru</i>	Obywatele 50 mieszkańców	SO R

#### Do wybrania 5 ławników do orzekania w sprawach Karnych

Lp.	Imię (imiona) i nazwisko, ur.	wykształcenie	Uwagi Zespołu	Opinia/ Rekomendacja Zespołu	Zgłaszający	Zgłoszony Do
1	Janina Dąbek 1953	Wyższe	+Doświadczenie w pracy społecznej (Caritas)	<i>Rekomendowana do wyboru</i>	Obywatele	SR lub SO
2	Zofia Janina Drwał 1951	Technik elektronik	- brak wskazania czasu zamieszkania w Czeladzi . Po sprawdzeniu w ewidencji ustalono że zamieszkuje w Czeladzi od 1980 r. -brak podania motywu kandydowania na ławnika  +Jest ławnikiem od 3 kadencji	<i>Dobre doświadczenie i zgłoszenie przez Prezesa Sądu.</i>  <i>Rekomendowana do wyboru</i>	Prezes Sądu Okręgowego	Brak wskazania Obecnie jest ławnikiem w SO
3	Ewa Izabela Klepka 1954	średnie	+Doświadczenie w pracy społecznej – Z.Z Kadra	<i>Rekomendowana do wyboru</i>	Obywatel	SR Lub SO
4	Krzysztof, Zdzisław Fic 1956	średnie	-brak potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w karcie zgłoszenia z podpisem osoby reprezentującej- zgłaszającej, ale są podpisy w tabeli „C”  +Doświadczenie w pracy społecznej- członek Z.Z „Solidarność”	<i>.Rekomendowana do wyboru</i>	Zakładowa Organizacja Związkowa NSZZ „Solidarność” Miejska Komisja Emerytów i Rencistów w Czeladzi	SO
5	Bożena Krystyna Tomiczek 1954	Średnie	-Brak wskazania doświadczenia w pracy społecznej.	<i>zgłoszenie przez Prezesa Sądu.</i> <i>Rekomendowana do wyboru</i>	Prezes Sądu Okręgowego	SO K

Wykaz kandydatów na ławników zgłoszonych na kadencję 2015-2019 do Sądu Rejonowego w Będzinie






**Do wybrania 5 ławników do orzekania w sprawach rodzinnych**

Lp.	Imię (imiona) i nazwisko, ur.	wykształcenie	Uwagi Zespołu	Opinia/ Rekomendacja Zespołu	Zgłaszający	Zgłoszony Do
1	<b>Tadeusz Łątka</b> 1957	wyższe	+Był ławnikiem w kadencji 2008-2011 2012-2015	<b><i>Dobre do świadczenie i zgłoszenie przez Prezesa Sądu.</i></b>  <b><i>Rekomendowany do wyboru</i></b>	<b>Prezes Sądu Rejonowego</b> w Będzinie; Stowarzyszenie Miłośników Czeladzi; 50 mieszkańców	SR
2	<b>Maria Wanda Morawska-Ziomba</b> 1949	Średnie	+Jyła ławnikiem w kadencji 2012-2015  <b>- Doświadczenie ławnicze jednak pomimo, że jest obecnie ławnikiem nie została zgłoszona przez Prezesa Sądu co byłoby odzwierciedleniem przydatności.</b>  Zdjęcia o niezgodnych z wymaganiami wymiarach	<b><i>Rekomendowany do wyboru</i></b>	Obywatele	SR
3	<b>Zofia Anna Rogacka</b> 1950	Pomaturalne	+ Jest ławnikiem w kadencji 2012-2015 + Doświadczenie w postaci pracy w komisjach wyborczych. <b>- Pomimo że jest obecnie ławnikiem nie została zgłoszona przez prezesa Sądu co jest odzwierciedleniem braku przydatności.</b>	<b><i>Dobre doświadczenie</i></b>  <b><i>Rekomendowany do wyboru</i></b>	Obywatele	SR
4	<b>Iwona Anna Szopa</b> 1971	średnie	+ Doświadczenie w postaci pracy przy wyborach	<b><i>Rekomendowana do wyboru</i></b>	Obywatele	SR

Do wybrania 5 ławników do orzekania w sprawach z zakresu Prawa Pracy

Lp.	Imię (imiona) i nazwisko/ ur.	wykształce nie	Uwagi Zespołu	Opinia/ Rekomendacja Zespołu	Zgłaszający	Zgłoszony Do
1	<b>Aleksander Tadeusz Cisz</b> 1960	średnie	+Był ławnikiem w kadencji 2008-2011 2012-2015 <i>- Pomimo że jest obecnie ławnikiem nie został zgłoszony przez prezesa Sądu co jest odzwierciedleniem braku przydatności.</i>	<b>Dobre doświadczenie</b>  <i>Rekomendowany do wyboru</i>	Ogólnopolski Związek Zawodowy Straż Pocztowa	SR P
2	<b>Łukasz, Tomasz Mikulski</b> 1982	Wyższe		<b>Dobre doświadczenie</b>  <i>Rekomendowany do wyboru</i>	Związek Zawodowy „Budowlani”	SR P
3	<b>Rafał, Wojciech Styczeń</b>	średnie	+ Jył ławnikiem w kadencji 2012-2015 w Sosnowcu	<b>Dobre doświadczenie</b>  <i>Rekomendowany do wyboru</i>	Ogólnopolski Pracowniczy Związek Zawodowy Konfederacja Pracy Warszawa.	SR P
4	<b>Bożena Terczyńska</b> 1962	wyższe	+ Doświadczenie w pracy społecznej- członek Platformy Obywatelskiej	<i>Rekomendowana do wyboru</i>	Obywatele	SR P
5	<b>Małgorzata Tylikowska</b> 1974	średnie	- Brak doświadczenia w pracy społecznej	<i>Rekomendowana do wyboru</i>	Stowarzyszenie Nowoczesne Miasto	SR P

Podpisy członków zespołu :

Irena Owczarz		Waldemar Żak	
Stanisław Pisarek	—	Marcin Gadecki	
Zofia Bazańska		Jolanta Moćko	



Propozycja Zespołu opiniującego kandydatów na ławników  
przypisania kandydatów do sądu i jego wydziałów:

do Sądu Okręgowego w Katowicach  
Kadencja 2016 - 2019

1. do orzekania w sprawach **karnych** Rada ma wybierać **5** ławników.

Lp.	Nazwisko i imię kandydata
1	Janina Dąbek
2	Zofia Janina Drwal
3	Krzysztof, Zdzisław Fic
4	Ewa Izabela Klepka
5	Bożena Krystyna Tomiczek

2. do orzekania w sprawach **rodziny** Rada ma wybrać **4** ławników

Lp.	Imię i nazwisko kandydata
1.	Maria Łucja Kruk
2.	Barbara Łączyk
3.	Henryka Zofia Majewska
4.	Jolanta Malinowska
5.	Elżbieta, Bogumiła Torbus



**Propozycja Zespołu opiniującego kandydatów na ławników  
przypisania kandydatów do sądu i jego wydziałów:**

**do Sądu Rejonowego w Będzinie  
Kadencja 2016-2019**

1. do orzekania w sprawach **rodziny** rada ma wybrać **5** ławników , jest jednak jedynie 4 kandydatów.

Lp.	Nazwisko i imię kandydata
1.	Tadeusz Łątka
2.	Maria Wanda Morawska- Ziembra
3.	Zofia Anna Rogacka
4.	Iwona Anna Szopa

2. do orzekania w sprawach z zakresu **prawa pracy** Rada ma wybrać **5** ławników

Lp.	Nazwisko i imię kandydata
1.	Aleksander Tadeusz Cisz
2.	Łukasz, Tomasz Mikulski
3.	Rafał, Wojciech Styczeń
4.	Bożena Terczyńska
5.	Małgorzata Tylkowska



RADA MIEJSKA W CZELADZI  
 SE-RM.533.10.1011  
 Wpl. 25-06-2015  
 Lp. k. 2011 + załącznik  
 Podpis *GA*  
 ZAŁĄCZNIK

Pismo zawiera:  
 Dane Osobowe podlegające ochronie  
 (art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r.  
 o ochronie danych osobowych  
 Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926  
 z późniejszymi zmianami)

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA – KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

Kod 41-250 CZELADŹ

A. Właściwa rada gminy<sup>1)</sup>, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):  
 URZĄD MIASTA CZELADZI UL. KATOWICKA 45

<sup>1)</sup> Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

1	Imię (imiona) i nazwisko	HENRYKA ZOFIA MAJEWSKA
2	Nazwiska poprzednio używane	
3	Imiona rodziców	HIERONIM HELENA
4	Data i miejsce urodzenia	[REDAKCYJNE] 1946 [REDAKCYJNE]
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	[REDAKCYJNE]
7	NIP	[REDAKCYJNE]
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	[REDAKCYJNE] mieszkam w [REDAKCYJNE] w [REDAKCYJNE].
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	[REDAKCYJNE]
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	*SM. KATOWICE.
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	EMERYT
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	Przewodnicząca Rady Ławniczej, praca przy [REDAKCYJNE] w komisjach.
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	—
14	Motywy kandydowania na ławnika	być wsparciem dla Sędziego Przewodniczącego (być pomocą).
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	Przewodnicząca Rady Ławniczej, poprzednio protokolant
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD OKRĘGOWY - KATOWICE WYDZIAŁ RODZINNY. VIII

\* Studium naukielskie

17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)
----	--

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*)	PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO ul. Francuska 38 40-028 KATOWICE -11-
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata uprawnionej do reprezentacji	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\*) Prezentacja do wypełnienia części C wyłącznie

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją sądu.

Wyrażam ~~zgodę~~ potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*Ole Ladołko*  
(miejscowość i data wypełnienia)

*Helena Jeroska*  
(czytelny podpis kandydata na ławnika)

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*Katowice, 23. 06. 2015*  
(miejscowość i data wypełnienia)

*Helena Jeroska*  
PREZES  
SĄDU OKRĘGOWEGO  
ul. Francuska 38  
40-028 KATOWICE  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**RADA MIEJSKA W CZELADZI**  
 JE-DM. 533. 20. 2011  
 Wpl. 29-06-2011  
 L.dz. ....  
 Podpis *[Signature]*

ZALĄCZNIK do rozporządzenia  
 Ministra Sprawiedliwości  
 z dnia 9 czerwca 2011 r.

**KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA**

UWAGA: KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy<sup>1)</sup>, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

*Czeladź*

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.)

B. Dane kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

1	Imię (imiona) i nazwisko	MARIA WANDA MORAWSKI-ZIEMBIT
2	Nazwiska poprzednio używane	MORAWSKI
3	Imiona rodziców	Eugeniusz, Wanda
4	Data i miejsce urodzenia	<i>[Redacted]</i> , 1949, <i>[Redacted]</i>
5	Obywatelstwo	Polskie
6	Numer PESEL	<i>[Redacted]</i>
7	NIP	<i>[Redacted]</i>
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	<i>[Redacted]</i> od 40 lat
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	<i>[Redacted]</i>
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	średnie ogólne
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiący) w nim pozostaje	emerytowany urzędnik państwowy od 24.XII 2004
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	—
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	—
14	Motywy kandydowania na ławnika	W związku z tym, że przebywałam na emerytalnej pensji, usłyszałam dyskusję na temat możliwości wyrażenia zgody na pełnienie funkcji ławnika i chętnie bym je przepracowała społecznie.
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	Obecnie pełnię funkcję ławnika w sądzie Rejonowym w Białymostku w Wydziale Rodzinnym i Mniejszości.
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	Rejonowym
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególnie znajomość spraw pracowniczych <small>(w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć osobną kartę)</small>	—

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby	
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Wioletta Godles
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Godles
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	osoba fizyczne
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	[REDACTED]

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Czeleś, dn. 28.06.2015r.  
miejscowość i data wypełnienia

Wioletta Godles  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Czeleś, dn. 28.06.2015r.  
(miejscowość i data wypełnienia)

Wioletta Godles  
czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, zwanym dalej „Prawem kandydata” bądź jednego z przedsiębiorców z art. 21 zgłaszających kandydata

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Karty zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

RADA MIEJSKA W CZELADZI

SE-RA. 533. 18. 2015

Wpł. 29-06-2015

Licz. UWAGA... KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

Podpis

## KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

ZAŁĄCZNIK do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 9 czerwca 2011 r.

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

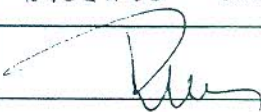

RADA GMINY CZELADZ

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.)

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	JANINA DĄBEK
2	Nazwiska poprzednio używane	FLOREK
3	Imiona rodziców	LEOKADIA, WŁADYSŁAW
4	Data i miejsce urodzenia	1955, [REDAKTOWANE]
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	[REDAKTOWANE]
7	NIP	[REDAKTOWANE]
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	MIESZKAJĄ W CZELADZI OD 56 LAT
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	[REDAKTOWANE]
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	WYŻSZE ROLNICZE I PEDAGOGICZNE
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	EMERYT OD 01.09.2010r.
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	_____
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	PRACA W CARITAS, ORGANIZOWANIE KONKURSÓW EKOLOGICZNYCH DLA DZIECI
14	Motywy kandydowania na ławnika	CHEĆ UCZESTNICTWA W ROZWIĄZYWANIU PROBLEMÓW RODZINNYCH I SPOŁECZNYCH
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	_____
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD OKRĘGOWY LUB REJONOWY
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze związanym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych  (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	NIE

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

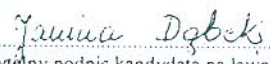
1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*	
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	RYSZARD KOBINSKI
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

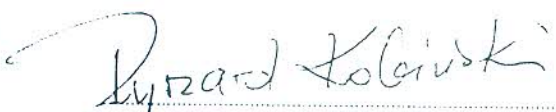
Wyrażam zgodę na wykorzystanie i przetwarzanie przez sąd moich danych osobowych i oświadczam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

CZEŁADŹ, 26.06.2015  
miejsowość i data wypełnienia

  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

CZEŁADŹ, 26.06.2015  
(miejsowość i data wypełnienia)

  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.



KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA... KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIĘSKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

RADA MIEJSKA w CZELĄDZI

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	ALEKSANDER TADEUSZ CISZ
2	Nazwiska poprzednio używane	—
3	Imiona rodziców	KAZIMIERZ GUSTAW
4	Data i miejsce urodzenia	██████ 1960 ██████
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	████████████████████
7	NIP	████████████████████
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	████████████████████ 55 lat
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	████████████████████
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	ŚREDNIE ELEKTROTECHNIK
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	PRACOWNIK od 34 LATA
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	POCZTA POLSKA S.A. od 21 LAT
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	CZŁONEK ORZ STRAŻ POCZTOWA CELKAWIE ZHRADY WOJ. ŚLĄSKIEGO F22
14	Motywy kandydowania na ławnika	MOŻLIWOŚĆ PRZEMOSZCZENIA PRAKTYKI ORZECZEŃ SĄDOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZKOWĄ.
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	KADENCJA 2008 - 2011 2012 - 2015
15	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD PRACY w BĘDZIMIE
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze związłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych <small>(w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)</small>	OD 15 LAT DZIAŁAŁ ZWIĄZKOWY PRZEBYŁEM SZKOLENIA W FORUM ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH W ZAKRESIE PRAWO PRACY

Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby	027 straż pocztowa
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Knapik Aleksandra
Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Knapik Aleksandra
Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	KRS 0000208529
Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	503 929 265

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę I.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Grodzi 29.06.21  
 miejscowość i data wypełnienia

Aleksandra Civi-  
 czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

503 15.06.21  
 (miejscowość i data wypełnienia)

Sekretarz  
 Ogólnopolskiego Związku Zawodowego  
**STRAZ POCZTOWA**  
 Knapik Aleksandra  
 (czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakiegokolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

RADA MIĘS...  
SE-RM. 533 16.10.11

Pismo zawiera  
Dane Osobowe podlegające ochronie  
art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r.  
o ochronie danych osobowych  
Dz. Ust. z 2002 r. Nr 101 poz. 926  
z późniejszymi zmianami

ZALĄCZNIK do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 9 czerwca 2011 r.

5 rat + rajca

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA - KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI,  
CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):  
CZELADZ

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U.  
Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.)

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat:

1	Imię (imiona) i nazwisko	ZOFIA ANIYA ROGACKA
2	Nazwiska poprzednio używane	STANEK
3	Imiona rodziców	BOLESŁAW ANNA
4	Data i miejsce urodzenia	1950
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	
7	NIP	
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	ZAMIESZKANIE OD URODZENIA
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	WYKSZTAŁCENIE POMATURALNE (KIER. ŻYWIENIE ZBIOROWE)
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiący) w nim pozostaje	EMERYT
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członek stow. w organizacjach społecznych)	UCZESTNICTWO W KOMISYJACH WYBORCZYCH.
14	Motywa kandydowania na ławnika	Poszerzenie wiedzy z zakresu prawa i funkcjonowania sądów.
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	OBECNIE PEŁNIĘ FUNKCJE ŁAWNIKA W SĄDZIE REJONOWYM W BĘDZINIE (Wydz. RODZINNY)
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD REJONOWY W BĘDZINIE
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególnie znajomość spraw pracowniczych	

W razie braku miejsca w tabeli, można dołączyć załączniki



SE-RM 533 13 2015  
 17-08-20  
 3 rat + ratyca

Formularz zawiera  
 Dane Osobowe podlegające ochronie  
 (art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r.  
 o ochronie danych osobowych  
 Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926  
 z późniejszymi zmianami)

ZALĄCZNIK  
 KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA – KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy<sup>1)</sup>, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

CIECHANÓW

<sup>1)</sup> Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

1	Imię (imiona) i nazwisko	BARBARA ŁACZYK
2	Nazwiska poprzednio używane	LACH
3	Imiona rodziców	EDZISIAW, ALICJA
4	Data i miejsce urodzenia	[REDAKCE] - 1954 [REDAKCE]
5	Obywatelstwo	Polskie
6	Numer PESEL	[REDAKCE]
7	NIP	[REDAKCE]
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	[REDAKCE]
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	[REDAKCE]
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	inżynier - ekonomiczne TECHNIK - EKONOMISTA
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	PRACOWNIK - 41 lat
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	Miuro Centrum Sp. z o.o. 41 lat
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	
14	Motywy kandydowania na ławnika	Najbardziej mi nie prawo,
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	Pełniłam funkcję ławnika razem z kadencje
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	S.A.D. OKRĘGOWY w Katowicach XVII Wydział Cywilny Rejonowy

17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	
----	--	--

**C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):**

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*)	PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO ul. Francuska 38 40-028 KATOWICE -11-
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\*) Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy.

Wyrażam zgodę na kandydowanie. Wierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*[Redacted signature]*  
(miejsce i data)

*[Handwritten signature]*  
(czytelny podpis kandydata na ławnika)

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*Katowice*, 23. 06. 2015  
(miejsce i data wypełnienia)

PREZES  
SĄDU OKRĘGOWEGO  
*[Handwritten signature]*  
ul. Basztowa-Mrochowa

(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

SE-RM.533.14.20.15

40-96-202  
krot + zdejnie

to zawiera  
Dane Osobiste podlegające ochronie  
(art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r.  
o ochronie danych osobowych  
Dz.U. z 2007 r. Nr 101 poz. 926  
z późniejszymi zmianami)

ZALĄCZNIK

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA – KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

URZĄD MIASTA CZELADŃ - 41-250 UL. KATOLICKA 45

A. Właściwa rada gminy<sup>1)</sup>, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):  
SĄD OKRĘGOWY KATOWICE 40-028 UL. FRANCUSKA 38

<sup>1)</sup> Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

1	Imię (imiona) i nazwisko	MARIA KUCJA KRUK
2	Nazwiska poprzednio używane	KOSIŃSKA
3	Imiona rodziców	MIECZYSKAW ZOFIA
4	Data i miejsce urodzenia	[REDAKOWANE] 1954 [REDAKOWANE]
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	[REDAKOWANE]
7	NIP	[REDAKOWANE]
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	[REDAKOWANE], OD 60 LAT. MIEJSC.
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	[REDAKOWANE]
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	SREDNIE, TECHNIK EKONOMICZNY SPEC. WIEJSKI OBRÓT TOWAROWY
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	BEZROBOTNY - PUP. B-02 OD - 6 MIESIĘCY.
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	WYD. KARMIAWNIK - SĄD REJ. - B-02 2004-2007 ŁAWNIAK - SĄD OKRĘG K-CE 2008-2011 WYDZ. XVIII RC - 2012-2015
14	Motywy kandydowania na ławnika	CHEC JOMAGANIA BURIA, SZACUNEK DLA OBYWATELA, DOSN. ZYCIOWE
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	SĄD REJONOWY B-02 - 2004-2007 WYDZIAŁ KARNY SĄD OKRĘGOWY K-CE 2008-2011 WYDZ. XVIII RC
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD OKRĘGOWY K-CE WYDZ. XVIII RC

17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy, wraz ze związłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	
----	--	--

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*)	PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO ul. Francuska 38 40-028 KATOWICE
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\*) Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na karcie zgłoszenia i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

CZEM...

(miejsce i data wypełnienia)

Kruk Maria

(czytelny podpis kandydata na ławnika)

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Katowice,

23. 06. 2015

(miejsce i data wypełnienia)

WICEPREZES  
SĄDU OKRĘGOWEGO  
ul. Francuska Wrocław

(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)



SE-RM.533.15.2015

nat. - k + radca

for

Dane osobowe podlegające ochronie (art. 1 ust. 1 z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami)

ZALĄCZNIK

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA – KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy<sup>1)</sup>, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):  
CZĘLĄDŹ

<sup>1)</sup> Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

1	Imię (imiona) i nazwisko	ANNA BARBARA ROBINSKA
2	Nazwiska poprzednio używane	-
3	Imiona rodziców	ANTONI JANINA
4	Data i miejsce urodzenia	[REDAKTED]
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	[REDAKTED]
7	NIP	[REDAKTED]
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	[REDAKTED]
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	[REDAKTED]
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	niepełne wyższe
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	emeryt od 1998 r.
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	-
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	praca w Pracowni Pomocy Społecznej, udział w Stowarzyszeniu Głębokości, udział w Związku Zawodowym
14	Motywy kandydowania na ławnika	współudział w rozwiązywaniu problemów społeczności
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	nie pełnił funkcji ławnika
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	sąd okręgowy w Katowicach 18 Wydział cywilny Rejonowy

17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	
----	--	--

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*)	PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO ul. Francuska 38 40-028 KALISZ
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\*) Prezes sądu wypełnia w części C wyla [redacted]

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na [redacted] potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Kalisz 22.06.2015  
(miejsowość i data wypełnienia)

Anna Uabinska  
(czytelny podpis kandydata na ławnika)

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Kalisz, 23.06.2015  
(miejsowość i data wypełnienia)

PREZES  
SĄDU OKRĘGOWEGO  
S.S.O.F. [redacted]  
[redacted]  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

SE-RM.533 11.2015

Nov. 3 + załącznik

Pismo zawiera  
Dane Osobowe podlegające ochronie  
z art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r.  
o ochronie danych osobowych  
(Dz. U. z 2009 r. Nr 101 poz. 926  
z późniejszymi zmianami)

## ZAŁĄCZNIK

## KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA – KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy<sup>1)</sup>, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

CZELĄDZ

<sup>1)</sup> Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

1	Imię (imiona) i nazwisko	BOŻENA KRYSZYNA TOMICZEK
2	Nazwiska poprzednio używane	PAWLIK
3	Imiona rodziców	STANISŁAW STANISŁAWA
4	Data i miejsce urodzenia	██████████ 1954r. ██████████
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	██
7	NIP	██
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	██████████ 6A ██████████ ██████████
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	██
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	ŚREDNIE ZAWODOWE LICEUM MEDYCZNE
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiący) w nim pozostaje	EMERYT - 3
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	_____
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	
14	Motywy kandydowania na ławnika	LOJALNOŚĆ, DOSTRZYMANIE TAJEMNICZ.
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD OKRĘGOWY 'K

17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	—
----	--	---

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*)	PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO ul. Francuska 38 40-028 KATOWICE -11-
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\*) Prezes sądu wypełnia rubrykę C wyłącznie rubryką 1

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

CZELADZ, 15.06.2015  
(miejscowość i data wypełnienia)

Tomiszek  
(czytelny podpis kandydata na ławnika)

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Katowice, 23.06.2015  
(miejscowość i data wypełnienia)

PREZES  
SĄDU OKRĘGOWEGO  
ul. Francuska 38  
40-028 KATOWICE  
-11-  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

TELEFON: 015 20 10 10 10  
 9E-RM. 533-9 2015

Pismo zawiera  
 Dane Osobowe podlegające ochronie  
 (art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r.  
 o ochronie danych osobowych  
 Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926  
 z późniejszymi zmianami)

ZAŁĄCZNIK do rozporządzenia  
 Ministra Sprawiedliwości  
 z dnia 9 czerwca 2011 r.

08-1015

5 lat + więcej

**KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA**

UWAGA - KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

..... CIEŁADŹ .....

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, późn. zm.)

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	EWA JZABELA KŁEPKA
2	Nazwiska poprzednio używane	PALMONKA
3	Imiona rodziców	ZBIGNIEW KAZIMIERA
4	Data i miejsce urodzenia	..... 1954r ..... [REDAKTED]
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	[REDAKTED]
7	NIP	[REDAKTED]
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	[REDAKTED] OD 60 LAT
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	[REDAKTED]
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	ŚREDNIE MEDYCZNE
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	PRACOWNIK OD 41 LAT
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	BRK S.A. BYTOM O/CIEŁADŹ CZOK CIEŁADŹ 41-253 CIEŁADŹ ULKOŚCIUBZKI 9
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	L. L. KADRA
14	Motywy kandydowania na ławnika	PRACA W ZESPOLE I NOWE WYZWANIA
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	NIE PEŁNIŁAM
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD REJONOWY W BĘDZINIE LUB SĄD OKRĘGOWY W KATOWICACH
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych  (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	NIE

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby	Obywatele
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	ANDRZEJ JUDA
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Juda
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	[REDACTED]

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznie. [REDACTED] em.

Czeladź 23.06.2015  
miejsowość i data w [REDACTED]

Ewa Olejka  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

CZELADŹ [REDACTED]  
(miejsowość i data wypełnienia)

Juda  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

## 30. 06. KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA SĄDOWEGO

UWAGA – KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

Czeladź

Wpł. : 11-06-2015

2015.06.11 13:22:32

\*) Zgodnie z art.158 § 1pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. Nr 98, poz.1070, z późn.zm.).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1.	Imię (imiona) i nazwisko	Małgorzata Tyllowska
2.	Nazwiska poprzednio używane	Winko
3.	Imiona rodziców	Eugeniusz, Danuta
4.	Data i miejsce urodzenia	██████████-1974 ██████████
5.	Obywatelstwo	Polskie
6.	Numer PESEL	██████████
7.	NIP	
8.	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	████████████████████ al 23 lat
9.	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	████████████████████ ████████████████████ ████████████████████
10.	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	średnie - technik ekonomista
11.	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	pracownik - księgowy al 18 lat
12.	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	Czeladź al. Wolności 21 Mikster sp 200 księgowy al 18 lat
13.	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	—
14.	Motywy kandydowania na ławnika	zdobycie nowego doświadczenia, dziś poszerzenie wiedzy.
15.	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	—
16.	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	Sąd Rejonowy w Bydgoszczy

17.	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	Tak - pracuje jako księgowy od 18 lat. Na co dzień mam do czynienia ze sprawami pracowniczymi. Chce poznać te sprawy i problemy z innej strony.
-----	--	---

**C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):**

1.	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*)	Stowarzyszenie Nowoczesne Miasto
2.	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Patrycja Juszczyk
3.	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Patrycja Juszczyk
4.	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	KRS 000464862
5.	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i	[REDAKTED]

\*) Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn.zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyłonienia ławników z radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją sądu ławników.

**Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.**

Czekuły 24.06.2015  
(miejscowość i data wypełnienia)

Patrycja Juszczyk  
(czytelny podpis kandydata na ławnika)

**Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.**

Czekuły 24.06.2015  
(miejscowość i data wypełnienia)

PREZES  
Patrycja Juszczyk  
STOWARZYSZENIE NOWOCZESNE MIASTO  
(czytelny podpis prezesa sądu i osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**Pouczenie:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2-5 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia (Dz.U. Nr 121, poz. 693), pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz z załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni. Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu. W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.



RADA MIEJSKA W CZELADZI

4201040001 + 2001000000

Wpl. 22-06-2015

L.dz. SE-RM 15328 WS

Podpis

UWAGA

KARTE ZGLOSZENIA NALEZY WYPELNIC DUZYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

Pismo zawiera

Dane Osobowe, podlegające ochronie (art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami)

ZALĄCZNIK do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r.

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	Krzysztof; Zdzisław Fic
2	Nazwiska poprzednio używane	
3	Imiona rodziców	Zdzisław; Kazimiera
4	Data i miejsce urodzenia	1956r
5	Obywatelstwo	Polskie
6	Numer PESEL	
7	NIP	
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	od 50 lat
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe - technik budowlany)	średnie ogólnokształcące matura
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiący) w nim pozostaje	emeryt od 14 lat
12	Miejsce pracy lub prowadzone działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	członek Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Solidarności
14	Motywy kandydowania na ławnika	Traktuję to jako pracę społeczną
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	nie pełnił
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	okręgowy
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególnie znajomość spraw pracowniczych <small>(w razie braku miejsca w formularzu można dołączyć odrębną kartę)</small>	

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

		<b>PRZEWODNICZĄCY</b>
1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*	Zakładowej Organizacji Związkowej <b>NSZZ "SOLIDARNOSC"</b>
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Miejskiej Komisji Emerytów i Rencistów w Czeladzi <b>Zdzisław Bubka</b>
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	tel. 667-868-007 <i>Zdzisław Bubka</i>
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	<b>ZAKŁADOWA ORGANIZACJA ZWIĄZKOWA NSZZ "SOLIDARNOSC"</b>
5	Dane teleadresowe do korespondencji; adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby); telefon kontaktowy i adres e-mail	<b>MIEJSKA KOMISJA EMERYTÓW I RENCISTÓW w Czeladzi</b> NIP 625-22-17-191 Regon 278039700

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na wykorzystanie i przetwarzanie moich danych osobowych w celu potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*CZELADZ 11.06.2015*  
miejsowość i data wypełnienia

*Zdzisław Bubka*  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*CZELADZ 11.06.2015*  
(miejsowość i data wypełnienia)

czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata.

#### POUCZENIE:

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Karta zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

SE-RM.533.4.2010

ZAŁĄCZNIK do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 9 czerwca 2011 r.

Pismo zawiera  
Dane Osobowe podlegające ochronie  
(art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r.  
o ochronie danych osobowych  
Dz.U. z 2009 r. Nr 101 poz. 926  
z późniejszymi zmianami)

## KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA - KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI,  
CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

CZELADZ - RADA MIEJSKA

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiiona) i nazwisko	ZOLANTA MALINOWSKA
2	Nazwiska poprzednio używane	BABA
3	Imiona rodziców	BRONISŁAW, JANINA
4	Data i miejsce urodzenia	██████████ 1953 ██████████
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	██████████
7	NIP	██████████
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	██████████ 1988v
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	██████████
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe - technik budowlany)	ŚREDNIE OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesięcy) w nim pozostaje	EMERYTKA - 7 lat
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	NIE DOTYCZY
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	STOWARZYSZENIE MŁODSIKÓW CZELADZI FAMILIA" STOW OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
14	Motywy kandydowania na ławnika	Funkcja prestiżowa. Możliwość ubiegania się o funkcję ławnika jest realizacją obywatelskiego prawa dostępu do służby publicznej gwarantowanego przez art. 60 Konstytucji RP
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	2012 - 2015 r. SĄD OKRĘGOWY KATOWICE
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD OKRĘGOWY G. Ródz. KATOWICE
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze związanym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych  (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	NIE

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby	Familia STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Anna Krusiec - prezes
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Anna Krusiec PREZES STOWARZYSZENIA
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	KRS 0000168069 Anna Krusiec
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	502 041 852 camilia-oreladz@poczta.on.pl

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na wydawanie i potwierdzenie prawdziwości danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Czładka, 15.06.2015  
miejsowość i data wypełnienia

Jołanta Mahimowska  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Czładka, 15.06.2015  
(miejsowość i data wypełnienia)

STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
"FAMILIA" o.p.p.  
Czładka, ul. Sikorskiego 5  
NIP: 2295 REGON 278092239  
KRS 0000168069  
INVEST BANK S.A. O/SOSNOWIEC  
39 1680 1017 0000 3001 09 9015  
PREZES STOWARZYSZENIA  
Anna Krusiec

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

Pismo zawiera dane Osobowe podlegające ochronie art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami)

RADA MIEJSKA W CZELADZI

SE-RM 533.4.2015

16-06-2015

Brat Trójeno

Gruf

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA – KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy<sup>1)</sup>, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

RADA MIEJSKA W CZELADZI

URZĄD MIASTA CZELADŹ 41-250 CZELADŹ, UL KATOWICKA 45

<sup>1)</sup> Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

1	Imię (imiona) i nazwisko	ELŻBIETA, BOGUMIŁA TORBUS
2	Nazwiska poprzednio używane	LASOTA
3	Imiona rodziców	JAN, BOGUMIŁA
4	Data i miejsce urodzenia	██████████ 1961 ██████████
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	██████████
7	NIP	
	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	██ MIESZKAM OD 54 LAT
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	██ ██
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	WYŻSZE EKONOMICZNE
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	PRACOWNIK OD 32LAT I 2 M-CY
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	41-250 CZELADŹ, KATOWICKA 42 GIMNAZJUM NR 2 W CZELADZI ZATRUDNIONA 15LAT
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	TOWARZYSTWO PRZYJAZNI POLSKO-FRANCUSKIEJ CZŁONEK
14	Motywy kandydowania na ławnika	ZDOBYWANIE NOWEGO DOŚWIADCZENIA, ROZWÓJ ZAINTERESOWNIA W ZAKRESIE PRAWA
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	NIE PEŁNIŁAM
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD OKRĘGOWY W KATOWICACH WYDZIAŁ SPRAW RODZINNYCH
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych <i>(w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)</i>	NIE JEST PROPONOWANY

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby <sup>*)</sup>	
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\*) Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Czeladź dn 20.06.2015  
(miejscowość i data wypełnienia)

Torbys Elżbieta  
(czytelny podpis kandydata na ławnika)

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Czeladź dn 20.06.2015  
(miejscowość i data wypełnienia)

Magdalena Torbys  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. — Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

#### POUCZENIE:

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. — Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2—5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. — Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia (Dz. U. Nr 121, poz. 693), pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz z załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

SE-RM-533 2011

Wpl. 11-06-2011

Ldż. .... KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA: KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):



RADA GMINY CIELADZ

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.)

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	JAKUBA ANNA SZOPA
2	Nazwiska poprzednio używane	GARCZAREK
3	Imiona rodziców	ADAM ANNA
4	Data i miejsce urodzenia	1974
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	
7	NIP	
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	OD 14 LAT MIESZKAJĄC GMINY
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	ŚREDNIE - EKONOMICZNE
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	BEZROBOTNA
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	-
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	TOJOC DOPY ZBIERANIU PODPISÓW NA ZIMIE W BUDOWLE, PRACA PRZY WYBORACH
14	Motywy kandydowania na ławnika	CHCIAŁBYM SIĘ WDOŁACZNIĆ DO PRACY Z LUDZMI BYĆ POMOCNĄ PRZY WYBORACH I SPRAWIŁĄ
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	-
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD REJONOWY BĘDZIN
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególnie znajomość spraw pracowniczych <small>(w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)</small>	-

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*	
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	GWONA ROBERT
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.


Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

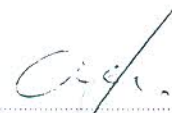
Wyrażam zgodę na kandydowanie i oświadczam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

  
.....  
miejsowość 

  
.....  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam zgodę na zgłoszenie własnoręcznym podpisem.

  
.....  
(miejsowość i data wypełnienia)

  
.....  
czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z przedsięwzięciu obywateli zgłaszających kandydata)

#### **POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Karta zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.



RADA MIEJSKA W CIELADZII  
SE- RM. 533, 6.10.11

Dane Osobowe podlegające ochronie  
(art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r.  
o ochronie danych osobowych  
Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926  
z późniejszymi zmianami)

ZALĄCZNIK do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 9 czerwca 2011 r.

Wpł. 19-06-2015

Liczba 1227 + 213 kwe

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

Podpis UWAGA - KARTE ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI,  
CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):  
RADA MIEJSKA W CIELADZII

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	RAFAL WOJCIECH STYLCZEŃ
2	Nazwiska poprzednio używane	
3	Imiona rodziców	STEFAN WANDA
4	Data i miejsce urodzenia	██████████ 1975 ██████████
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	██████████
7	NIP	██████████
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	██████████ ZAMIESZKAŁY OD 40 LAT
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	██████████ ██████████
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe - technik budowlany)	ŚREDNIE ZAWODOWE - TECHNIK ADMINISTRACJI, TECHNIK BUDOWLANY
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiący) w nim pozostaje	PRACOWNIK - 19 LAT
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	KUCHAN POLSKA SP. Z O.O. HIPERMARKET W SOSNOWCU UL. ŁUCYŃSKA 20
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	UNCAM. ŁĄCZA ZAKŁADÓW NA 12-006 - 14 LAT ŚLĄSKI ZWIĄZOK WOSKOWISKI OPOLSKIE - 6 LAT ZWIĄZOK PRACOWNIÓW OPOLSKIE - 3 LAT SO. SĄD RADA WOSKOWISKA OPOLSKIE - 7 LAT
14	Motywy kandydowania na ławnika	PRAWO PRACY JEST MOJĄ PASJĄ. OD WILDU LAT CIĘSIO POMAGAŁ LUDZIOM W ZAKRESIE PRAWA PRACY. DOBROBYT IENIE ZAWODOWE JAK I SPOSŁYNE DANE MI DULN WIGORIE JAK RÓWIEŃ POLPOLIARMIĄ POSIĘGOWA K. 7 STADN PROCESOWYCU
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	ŁAWNIAK W SĄDZIE REJONOWYM W SOSNOWCU WYDZIAŁ PRACY. KADENCJA 2012-2015
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD REJONOWY
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych  <i>(w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)</i>	Z ZAKRESU PRAWA PRACY. KANDYDAT UZOMIŁE SKŁADAM Z PEWNOŚCIĄ PROCESOWO, MEDIATORA SPOŁECZNEGO. CIĘSIO MĘPIELETUŻE CIŁONKOW W. 3. LUDY WOSKOWISKO WŁIĘD SKŁADAM Z KŁIŁE SKŁADAM Z PRAWY PRACY JAK W ZAKRESIE PRAWA PRACY

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby *	OPZZ KONFEDERACJA PRACY ul. KOPERNIKOVA 30/10 WARSZAWA
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	MICHAŁ LEWANDOWSKI
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	<i>[Podpis]</i>
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	KRS 0000136669
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	ul. KOPERNIKOVA 30/10 00-524 WARSZAWA

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

CZECHOWICE, 09.06.2015  
miejsowość \*

*[Podpis]*  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

WARSZAWA, 10.06.2015  
(miejsowość i data wypełnienia)

PREZES SĄDU  
Prezesa Krajowego  
OPZZ Konfederacja Pracy  
*[Podpis]*  
Michał Lewandowski  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

Pismo zawiera  
Dane Osobowe podlegające ochronie  
(art. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r.  
o ochronie danych osobowych  
Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926  
z późniejszymi zmianami)

ZALĄCZNIK do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 9 czerwca 2011 r.

RADA MIEJSKA W CZELADZI

SE-RA. 533. 5. WAT

Wpł. 18-08-2015

11201 - 7 edycja

UWAGA - KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI,  
CZARNYM LUB NIEBIEŚKIM KOLOREM.

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

RADA MIEJSKA W CZELADZI

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	TADEUSZ ŁATKA
2	Nazwiska poprzednio używane	
3	Imiona rodziców	CZEŚKA, JOZEF
4	Data i miejsce urodzenia	██████████ 1957 r. ██████████
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	██████████
7	NIP	██████████
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	CZELADZ OD 57 LAT (od urodzenia)
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	██████████
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	WYŻSZE U.SŁ. - techniczne (informacja nauk. ta PODYPLOMOWO : Zarządzanie w obszarze
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiący) w nim pozostaje	EMERYT OD 2008 r.
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	1982-2008 nauczyciel i wicedyrektor w Zespole Szkół Nr 2 w Czeldzi
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	w okresie zatrudnienia członek Zarządu Zarządu Gmin w Polsce oraz Zarządu Nauczycieli Polskiej obecnie: PTZWARZYSZENIE MIESZKANÓW CZELADZI
14	Motywy kandydowania na ławnika	1998-2006 byłem wicedyrektorem d/s opiekuńczo-wychowawczych w ZS 2 w Czeldzi, więc sprawy rodzinne i nieletnich nie są mi obce, współpracowałem z kuratorami. W polsce. Niedługo po przejściu przez ostatnie 4 lata będąc technikiem w m. Wydziale Ruchowym i Nieletnich
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	SĄD REJONOWY W BĘDZIE 2008-2011 - II WYDZIAŁ PRACY 2012-2015 - III WYDZIAŁ ROPRAWNY I NIELETNI
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD REJONOWY BĘDZIE
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze związłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych  (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby *	<b>SĄD REJONOWY</b> ul. Sączewskiego 23 42-500 BĘDZIN
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teled adresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

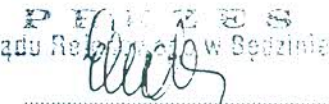
  
miejscowość: \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_\_

  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

  
  
Będzin, 17.06.2017.  
(miejscowość i data wypełnienia)

**P R E Z E S**  
Sądu Rejonowego w Będzinie

  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby *	
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	EWA ZEBROWSKA
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Zebrowska Ewa
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*Osiedle 14.06.2015*  
miejsowość i data wypełnienia

*Ewa Zebrowska*  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*CA-dz 17.06.2015*  
(miejsowość i data wypełnienia)

*Ewa Zebrowska*  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający)

STOWARZYSZENIE  
MIŁOŚNIKÓW CZELADZI

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby	41-250 Czładź, ul. 1-go Maja 27 NIP 625-20-04-065 Regon 176184026
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	EWA AMBROŹY
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	Ewa Ambroży -
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	KRS 0000072094
	Adres siedziby (adres siedziby), telefon (numer telefonu), e-mail	41-250 CZELADŹ W. AMAJA 27

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Czładź 16.06.2015 r.  
miejsowość i data wypełnienia

Ewa Ambroży  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

Czładź 16.06.2015 r.  
(miejsowość i data wypełnienia)

SECRETARZ  
Stowarzyszenia Miłośników Czładzi

Ewa Ambroży  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**POUCZENIE:**

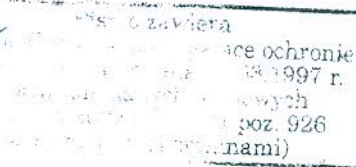
Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

SE-RM.533.12.2015

4 rat + raport



ZALĄCZNIK

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA – KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy<sup>1)</sup>, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

Rada Miejska w Gielądzi

<sup>1)</sup> Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

1	Imię (imiona) i nazwisko	Łojia Janina DRWAU
2	Nazwiska poprzednio używane	Wojska
3	Imiona rodziców	Paweł i Fionuska
4	Data i miejsce urodzenia	[redacted] 1951
5	Obywatelstwo	Polskie
6	Numer PESEL	[redacted]
7	NIP	[redacted]
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	[redacted]
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	[redacted]
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	technik elektroniki
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	emeryt
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	[redacted]
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	[redacted]
14	Motywy kandydowania na ławnika	[redacted]
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	Sąd Okręgowy Katowice 3 kadencje Woj. XVII RC
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	[redacted]

17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	
----	--	--

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*)	PREZES SADU OKRĘGOWEGO ul. Francuska 38 40-028 KATOWICE -11-
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\*) Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem

*[Redacted signature]*

*[Handwritten signature: Lefie Drowal]*  
(czytelny podpis kandydata na ławnika)

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*Katowice,* 23. 06. 2015  
(miejsowość i data wypełnienia)

PREZES  
SADU OKRĘGOWEGO  
*[Handwritten signature]*  
Pasternak-Mrochem  
-1-

(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)



30.06.2015

E.D. 155 24 2015

31-06-2015

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA - KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):


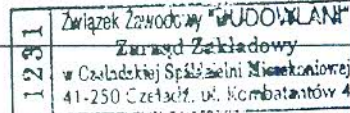
.....RADA MIEJSKA W CZELADZI.....

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	ŁUKASZ, TOMASZ MIKULSKI
2	Nazwiska poprzednio używane	BRAK
3	Imiona rodziców	GRAŻYNA, TOMASZ
4	Data i miejsce urodzenia	..... 1982 .....
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	.....
7	NIP	.....
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	..... W CZELADZI ZAMIESZKUJE OD 33 LAT
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	.....
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	WYŻSZE: MGR INŻ. BUDOWNICTWA
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	PRACOWNIK OD 2007 R. PRZEDSIĘBIORCA OD 2012 R.
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	MIEJSCE PRACY: CZELADZKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA, CZELADŹ, UL. KOMBATANTÓW 4, OD MAJA 2013 R. MIEJSCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI: CZELADŹ, UL. OGRODOWA 13, OD LIPCA 2012 R.
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	STOWARZYSZENIE NOWOCZESNE MIASTO SAMORZĄD ZAWODOWY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA WOLONTARIAT „SZLACHETNA PACEKA” ORGANIZACJA STUDENCKA BEST
14	Motywy kandydowania na ławnika	NABYCIE NOWEGO DOŚWIADCZENIA Z ZAKRESU PRAWA POZNANIE BIEŻĄCEGO ORZECZNICTWA
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	NIE PEŁNIŁEM
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD REJONOWY W BĘDZINIE
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych  (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	CZŁONEK ZWIĄZKU ZAWODOWEGO „BUDOWLANI” PODYPLOMOWE STUDIA ZARZĄDZANIE BHP (ZAŁ. NR 1) KURS PRZYGOTOWAWCZY DO UPRAWNIEN BUD. (ZAŁ. NR 2) SZKOLENIE POPRAWA BHP W FIRMIE BUD. (ZAŁ. NR 3) DELEGAT SEJMOWEJ SESJI RADY OCHRONY PRACY PRACA NA STANOWISKU KOORDYNATORA BHP UPRAWNIENIA SPECJALISTY DS. BHP

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*	ZWIĄZEK ZAWODOWY „BUDOWLANI” - ORGANIZACJA ZAKŁADOWA NR 1231 W CZELĄDZKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ, UL. KOMBATANTÓW 4, 41-250 CZELĄDŹ
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	HELENA KOPEĆ
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	 
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	NUMER KRS: 0000173547
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	ZWIĄZEK ZAWODOWY „BUDOWLANI” TEL.: 22/825-60-61 E-MAIL: budowlani@zsbudowlani.pl

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę I.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

CZELĄDŹ 24.06.2015  
miejscowość i data wypełnienia

E. Kopeć  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w zgłoszeniu własnoręcznym podpisem.

24.06.2015, Grotowa  
(miejscowość i data wypełnienia)

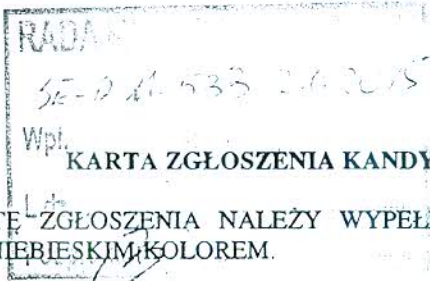
[Podpis]  
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.



**KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA**

UWAGA - KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI,  
CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy\*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

\*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	BOŻENA TERCZYŃSKA
2	Nazwiska poprzednio używane	PELIK
3	Imiona rodziców	MARIA HERDYSEAW
4	Data i miejsce urodzenia	[REDAKTED]
5	Obywatelstwo	POLSKIE
6	Numer PESEL	[REDAKTED]
7	NIP	[REDAKTED]
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	[REDAKTED] (53 lata)
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	[REDAKTED]
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	Wyższe – Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiący) w nim pozostaje	PRACOWNIK – od 32 lat
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	KRUCHA KRUCHA od 2008 roku 2 lata
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	Stowarzyszenie PASTELERKI OBOWIĄZKOWEJ
14	Motywy kandydowania na ławnika	Domniemanie społeczne Zawodowe Pracuję w firmie komputerowej i w dziedzinie kieruję zespołem z 5 pracownikami
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	SĄD PRACY
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem powołującym szczególnie znajomość spraw pracowniczych <small>(w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)</small>	Przez wiele lat pełniłam funkcję kierownika w związku z tym znajomość kodeksu pracy było odpowiedzialna

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby	
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

\* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru ławników przez radę gminy oraz do czynności administracyjnych sądu związanych z organizacją pracy ławników.

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*Czesław 28.06.2015*  
miejsce i data wypełnienia

*[Podpis]*  
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

*28.06.2015*  
(miejsce i data wypełnienia)

*Jolanta Broch*  
czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub uprawnionej do zgłoszenia kandydata bądź jednego z przedziesięciu osób, zgłaszających kandydata.

**POUCZENIE:**

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia, pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Karta zgłoszenia wraz załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w tym terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.