

**ZARZĄDZENIE NR 0050/114/2024**  
**WÓJTA GMINY BOJSZOWY**

z dnia 16 września 2024 r.

**w sprawie konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Gminy Bojszowy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz § 4 uchwały Nr XXXVII/191/2010 Rady Gminy Bojszowy z dnia 29 września 2010 roku w sprawie określenia sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi organizacjami

**Wójt Gminy Bojszowy**  
**zarządza**

**§ 1.** Przedłożyć do konsultacji projekty uchwał Rady Gminy Bojszowy w sprawie:

- a) ustalenia wysokości diet radnych oraz zasad zwrotu kosztów podróży służbowych radnych,
- b) ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych,
- c) zasad przeznaczania do sprzedaży nieruchomości gruntowych oddawanych w użytkowanie wieczyste oraz szczegółowych wytycznych sprzedaży nieruchomości gruntowych na rzecz ich użytkowników wieczystych.

**§ 2.** Projekty uchwał zostały umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Bojszowy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładkach: „ Konsultacje społeczne ” i „ Tablica Ogłoszeń ”.

**§ 3.** Konsultacje rozpoczynają się w dniu **17.09.2024 r.** i kończą w dniu **20.09.2024 r.**

**§ 4.** Uprawnione podmioty mogą zgłaszać pisemne opinie na wzorach formularzy, które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy Bojszowy

**Adam Duczmal**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050/114/2024  
Wójta Gminy Bojszowy  
z dnia 16 września 2024 r.

**Formularz zgłaszania opinii do projektu Uchwały Rady Gminy Bojszowy  
w sprawie ustalenia wysokości diet radnych oraz zasad zwrotu kosztów  
podróży służbowych radnych**

Nazwa podmiotu spełniającego warunki art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.):

1. Uwagi do projektu:

2. Propozycje rozwiązań

Podpis/y osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu:

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050/114/2024  
Wójta Gminy Bojszowy  
z dnia 16 września 2024 r.

**Formularz zgłaszania opinii do projektu Uchwały Rady Gminy Bojszowy  
w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla  
podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych**

Nazwa podmiotu spełniającego warunki art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.):

1. Uwagi do projektu:

2. Propozycje rozwiązań

Podpis/y osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu:

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050/114/2024  
Wójta Gminy Bojszowy  
z dnia 16 września 2024 r.

**Formularz zgłaszania opinii do projektu Uchwały Rady Gminy Bojszowy  
w sprawie zasad przeznaczania do sprzedaży nieruchomości gruntowych  
oddawanych w użytkowanie wieczyste oraz szczegółowych wytycznych  
sprzedaży nieruchomości gruntowych na rzecz ich użytkowników  
wieczystych**

Nazwa podmiotu spełniającego warunki art. 3 ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.):

1. Uwagi do projektu:

2. Propozycje rozwiązań

Podpis/y osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu:

**Projekt**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY BOJSZOWY**

z dnia 23 września 2024 r.

**w sprawie ustalenia wysokości diet radnych oraz zasad zwrotu kosztów podróży służbowych radnych**

Na podstawie art. 25 ust. 4, ust. 6, ust. 7 i ust. 8, art. 40 ust. 1 i art. 41. ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), §3 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie maksymalnej wysokości diet przysługujących radnemu gminy (Dz.U. z 2021 r. poz. 1974) oraz §5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy (Dz.U. z 2000 r. Nr 66, poz. 800 z późn. zm.)

**Rada Gminy Bojszowy  
uchwała**

**§ 1.** Podstawa obliczenia diety wynosi 50% 2,4-krotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2024 r. poz. 1356 z późn. zm.).

**§ 2.** Ustala się miesięczną dietę dla radnych, w zależności od pełnionych przez nich funkcji:

- 1) Przewodniczący Rady – 100% podstawy,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady, Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji – 80% podstawy,
- 3) radny niepełniący funkcji wskazanych w pkt 1 i 2 – 70% podstawy.

**§ 3.** 1. Wysokość miesięcznej diety ulega obniżeniu w następujących terminach i kwotach:

- 1) brak uczestnictwa w sesji Rady Gminy Bojszowy - obniżenie diety o 300 zł, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3,
- 2) brak uczestnictwa w posiedzeniu Komisji Rady Gminy Bojszowy - obniżenie diety o 5% za każdą nieobecność, jednak nie więcej niż 15%, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3,
- 3) za miesiąc, w którym nie odbyła się sesja Rady Gminy Bojszowy i posiedzenia Komisji Rady Gminy Bojszowy - obniżenie diety o 400 zł.

2. W przypadku nieobecności w danym miesiącu na wszystkich sesjach Rady Gminy Bojszowy i wszystkich posiedzeniach Komisji Rady Gminy Bojszowy, których radny jest członkiem, dieta zostaje obniżona o 500 zł, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli radny wykonywał inne obowiązki związane z pełnieniem funkcji radnego, które uniemożliwiały mu obecność na sesji lub posiedzeniu komisji, §3 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 nie stosuje się pod warunkiem złożenia przez radnego do końca danego miesiąca stosownego oświadczenia Przewodniczącemu Rady, w którym wskaże sprawowane w dacie posiedzenia komisji lub w dacie sesji Rady Gminy Bojszowy obowiązki związane z pełnieniem funkcji radnego. Przewodniczący Rady swoje oświadczenie przedkłada Wiceprzewodniczącemu Rady.

**§ 4.** W wypadku rozpoczęcia kadencji Rady Gminy Bojszowy, jej upływu lub wygaszenia mandatu, dietę wypłaca się proporcjonalnie, w stosunku do okresu wykonywania mandatu, w rozliczeniu danego miesiąca.

**§ 5.** Diety wypłaca się do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

**§ 6.** 1. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych bezpośrednio związanych z wykonywaniem mandatu.

2. Zwrot kosztów używania przez Radnego w podróży służbowej pojazdu niebędącego własnością Gminy Bojszowy następuje według stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdu wskazanych w przepisach wykonawczych, wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, odpowiednio dla danej kategorii pojazdu.

3. Jeżeli stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu określone w przepisach wykonawczych, określonych ust. 2 ulegną zmianie w trakcie miesiąca stosuje się je od miesiąca następującego po dniu ich wejścia w życie.

4. Wskazuje się Wiceprzewodniczącego Rady najstarszego wiekiem jako osobę upoważnioną do podejmowania czynności dotyczących wyjazdu służbowego dla Przewodniczącego Rady.

**§ 7.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bojszowy.

**§ 8.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2024 r.

Przewodniczący Rady  
Gminy

**Grzegorz Kotas**

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm., ost. zm.: Dz.U. z 2024 r. poz. 721) na zasadach ustalonych przez Radę Gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych. Rada Gminy przy ustalaniu wysokości diet radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego. Aktualnie obowiązującym aktem prawnym, na podstawie którego obliczana jest wysokość diet radnych Rady Gminy Bojszowy jest Uchwała Nr XXXIV/226/2021 Rady Gminy Bojszowy z dnia 28 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia wysokości diet radnych oraz zasad zwrotu kosztów podróży służbowych radnych. W przedmiotowym projekcie uchwały zmieniono wysokość diet radnych.

**Projekt**

**UCHWAŁA NR VI/36/2024  
RADY GMINY BOJSZOWY**

z dnia 23 września 2024 r.

**w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 i 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2024 roku, poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1270 z późn. zm.)

**Rada Gminy Bojszowy uchwala:**

**§ 1.** Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Bojszowy dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli wykonania zadania, dla których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

**§ 2.** 1. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu Gminy przysługuje podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

2. Dotacje mogą być udzielane wyłącznie na realizację celów publicznych związanych z realizacją zadań Gminy, innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy zapewnieniu jawności postępowania o udzielenie dotacji oraz jej rozliczania.

**§ 3.** 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji z budżetu Gminy i spełniające warunki wymienione w § 2 ust. 1 składają pisemne wnioski skierowane do Wójta Gminy Bojszowy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym dotacja ma zostać przyznana (wzór wniosku zawiera załącznik nr 1 do uchwały).

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Bojszowy może wszcząć postępowanie przewidziane w uchwale odnośnie wniosków złożonych w innym terminie niż określono w ust. 1.

**§ 4.** 1. Czynności poprzedzające przyznanie dotacji obejmują w szczególności:

- 1) sprawdzenie działalności podmiotu ubiegającego się o dotację pod kątem zapisu § 2 ust. 1 uchwały,
- 2) analizę zgodności zaproponowanego zakresu planowanego wykorzystania dotacji z zadaniami Gminy,
- 3) przygotowanie propozycji wysokości dotacji i przedłożenie jej Wójtowi Gminy Bojszowy.



2. Czynności, o których mowa w ust. 1 dokonuje się w terminie do dnia 31 października z wyłączeniem przypadków określonych w § 3 ust. 2.

**§ 5.** O przyznaniu dotacji na konkretne zadanie decyduje Wójt Gminy Bojszowy.

**§ 6.** Przyznanie dotacji uzależnione jest w szczególności od:

- 1) możliwości finansowych Gminy,
- 2) przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- 3) wymiernych i niewymiernych korzyści dla społeczności lokalnej z realizacji zadania,
- 4) zagwarantowania udziału środków własnych podmiotu lub pozyskanych z innych źródeł w realizacji zadania,
- 5) analizy i oceny zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim (jeśli takie otrzymał), ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**§ 7.** 1. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bojszowy zamieszcza się na okres co najmniej 10 dni informację o dokonanym wyborze wniosku ze wskazaniem dotowanego podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji.

2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Bojszowy, a dotowanym, po upływie terminu wskazanego w ust. 1.

**§ 8.** 1. Po zakończeniu zadania dotowany podmiot przedłoży rozliczenie w formie sprawozdania merytorycznego i finansowo-rzeczowego z realizacji całego zadania z wyszczególnieniem źródeł jego finansowania.

2. Sprawozdanie merytoryczne, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:

- 1) opis realizacji zadania,
- 2) przedstawienie efektów uzyskanych z realizacji zadania,

3. Do rozliczenia rzeczowo-finansowego dotowany dołączy kserokopię rachunków, faktur, protokołów zdawczo-odbiorczych i innych dokumentów finansowych.

4. Dotowany przedkłada do wglądu oryginały dokumentów opisanych w ust. 3, na których powinien znaleźć się zapis: "Dofinansowano ze środków Gminy Bojszowy w wysokości ...zł."

5. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę odpowiedzialną za rozliczenie dotacji zapisem: "Stwierdzam zgodność z oryginałem" oraz znaleźć się w aktach sprawy.

6. Rozliczenie finansowe przekazanej dotacji nastąpi nie później niż 15 dni po upływie określonego w umowie terminu wykorzystania dotacji.

7. Rozliczenie merytoryczne i finansowo-rzeczowe przekazanej dotacji następuje poprzez złożenie "Sprawozdania z wykonania zadania", którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 9.** 1. Wójt przeprowadza kontrolę wykonania zadania na zasadach określonych w umowie.

2. Kontrola dokonywana jest przez upoważnionego przez Wójta pracownika.

3. Kontrola dokonywana jest w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
- 2) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania określonego w umowie,
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Bojszowy.

**§ 11.** Traci moc uchwała Nr XIX/109/2004 Rady Gminy Bojszowy z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli.

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

Wiceprzewodniczący  
Rady Gminy

**Marcin Duży**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI/36/2024  
Rady Gminy Bojszowy  
z dnia 23 września 2024 r.

**WNIOSEK**  
**O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY BOJSZOWY**  
**NA ZADANIE.....**

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

**I. DANE NA TEMAT PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O DOTACJĘ**

1. Pełna nazwa podmiotu:

.....

2. Status prawny/forma organizacyjna podmiotu:

.....

3. REGON: ..... NIP: .....

numer KRS: .....

4. Cele statutowe/misja podmiotu:

.....

5. Dokładny adres:

.....

6. Telefon ..... e-mail .....

7. Nazwa banku i numer konta:

.....

8. Osoba odpowiedzialna za rozliczenie zadania:

.....

(imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

9. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania:

.....

(imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

10. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień  
dotyczących wniosku:

.....

(imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

**II. OPIS ZADANIA.**

1. Cel i nazwa zadania:

.....  
.....

2. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania (metody zadania):

.....  
.....

3. Zakładane rezultaty realizacji zadania. Planowana liczba osób objętych programem:

.....  
.....

4. Sposób rekrutacji uczestników:

.....  
.....

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu, zadania realizowane we współpracy z administracją publiczną:

.....  
.....

**III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA:**

1. Łączny koszt realizacji całego zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszty w zł.

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania ogółem zł.

.....

- wnioskowana kwota dotacji: .....zł.

- środki finansowe własne : .....zł.

- wpłaty i opłaty uczestników: .....zł.

- inni sponsorzy publiczni (jacy?)  
.....zł.

- inni sponsorzy prywatni (jacy?)  
.....zł.

3. Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. wolontariusze):

.....  
.....

4. Posiadane zasoby (kadrowe, lokalowe i inne istotne z punktu widzenia realizacji zadania):

.....  
.....

.....  
(data i podpis osób uprawnionych  
do reprezentowania wnioskodawcy)

Załączniki:

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VI/36/2024  
Rady Gminy Bojszowy  
z dnia 23 września 2024 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA  
ROZLICZENIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY BOJSZOWY**

.....  
**ROZLICZENIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY BOJSZOWY**

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

**I. DANE NA TEMAT PODMIOTU ROZLICZAJĄCEGO DOTACJĘ**

1. Pełna nazwa podmiotu:

.....

2. Dokładny adres:

.....

3. Telefon ..... e-mail .....

4. Osoba odpowiedzialna za rozliczenie zadania:

.....

(imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

**II. OPIS REALIZACJI ZADANIA.**

1. Cel i nazwa zadania:

.....

.....

2. Opis kolejnych działań podjętych przy realizacji zadania (metody zadania),  
data realizacji zadania:

.....

.....

3. Rezultaty realizacji zadania. Liczba osób objętych programem:

.....

.....

**III. KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA:**

1. Łączny koszt realizacji całego zadania:

Lp.	Numer dokumentu finansowego (np. faktura)	Data wystawienia dokumentu	Kwota brutto*)	Kwota dotacji Gminy Bojszowy	Udział własny podmiotu rozliczającego	Inne pozyskane środki wpisać od kogo?
-----	---	----------------------------	----------------	------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	Koszt realizacji całego zadania:					

UWAGA!

\*)kwota brutto dokumentu finansowego musi być sumą kwot z kolumny 5, 6 i 7.

2. Koszty ze względu na źródło finansowania

- koszt realizacji zadania ogółem:..... zł.

- wykorzystana kwota dotacji:..... zł.

- środki finansowe własne :..... zł.

- wpłaty i opłaty uczestników:..... zł.

- inni sponsorzy publiczni (jacy?)

..... zł.

- inni sponsorzy prywatni (jacy?)

.....zł.

IV. OSTATECZNE ROZLICZENIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY BOJSZOWY:

- wnioskowana kwota dotacji ze środków budżetu Gminy Bojszowy .....zł.

- przyznana kwota dotacji ze środków budżetu Gminy Bojszowy .....zł.

- wykorzystana kwota dotacji ze środków budżetu Gminy Bojszowy .....zł.

- niewykorzystana kwota dotacji ze środków budżetu Gminy Bojszowy

**DO ZWROTU: .....zł.**

Jeżeli wykazana została kwota niewykorzystanej dotacji ze środków budżetu Gminy Bojszowy należy podać datę dokonania przelewu wskazanej kwoty na konto Gminy Bojszowy: .....

.....  
(pieczętka i podpis podmiotu rozliczającego)

Załączniki z zapisem: "Stwierdzam zgodność z oryginałem"

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Poświadczenie złożenia sprawozdania z wykonania zadania: .....

Bojszowy, dnia .....

**ZATWIERDZENIE ROZLICZENIA DOTACJI**

1.Sprawdzenie pod względem merytorycznym:

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

2.Sprawdzenie pod względem finansowym:

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

.....  
Podpis pracownika UG Bojszowy

**DOTACJA ZOSTAJE ROZLICZONA / NIE ZOSTAJE ROZLICZONA.**

Bojszowy, dnia.....

.....  
(pieczęćka i podpis Skarbnika Gminy)

.....  
(pieczęćka i podpis Wójta Gminy)



**Projekt**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY BOJSZOWY**

z dnia 23 września 2024 r.

**w sprawie zasad przeznaczania do sprzedaży nieruchomości gruntowych oddawanych w użytkowanie wieczyste oraz szczegółowych wytycznych sprzedaży nieruchomości gruntowych na rzecz ich użytkowników wieczystych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) w zw. z art. 32 ust. 1b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145)

**Rada Gminy Bojszowy  
uchwała:**

**§ 1.** Ustala się zasady przeznaczania do sprzedaży nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Bojszowy oddanych w użytkowanie wieczyste oraz szczegółowe wytyczne sprzedaży tych nieruchomości na rzecz ich użytkowników wieczystych.

**§ 2.** Sprzedaż nieruchomości, o których mowa w § 1 może nastąpić na wniosek użytkownika wieczystego, jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) nieruchomość gruntowa nie jest przeznaczona w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Bojszowy albo w razie jego braku, w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego na cele publiczne bądź planowana jako rezerwa terenów na realizację celów publicznych lub celów użyteczności publicznej.
- 2) nieruchomość gruntowa została zagospodarowana zgodnie z postanowieniami umowy o oddanie w użytkowanie wieczyste, w szczególności został zrealizowany cel, na który nieruchomość gruntowa została oddana w użytkowanie wieczyste,
- 3) użytkownik wieczysty nie posiada zaległości z tytułu opłat rocznych za użytkowanie wieczyste oraz z tytułu podatku od nieruchomości wobec Gminy Bojszowy w stosunku do nieruchomości gruntowej objętej wnioskiem o sprzedaż.
- 4) jeżeli nieruchomość gruntowa była oddana w użytkowanie wieczyste przez co najmniej 20 lat.

**§ 3.** Do sprzedaży nie przeznaczają się, będących przedmiotem użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych jeżeli toczy się postępowanie o rozwiązanie umowy użytkowania wieczystego.

**§ 4.** Cenę nieruchomości gruntowej przeznaczonej do sprzedaży o której mowa w § 1 ustala się w sposób określony w art. 69 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

**§ 5.** Użytkownik wieczysty do dnia zawarcia umowy sprzedaży zwróci wydatkowane przez Gminę Bojszowy koszty przygotowania nieruchomości do sprzedaży, w tym koszty sporządzenia operatu szacunkowego oraz koszty pozyskania dokumentów geodezyjnych.

**§ 6.** Użytkownik wieczysty pokryje koszty sporządzenia aktu notarialnego oraz opłaty sądowe.

**§ 7.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bojszowy.

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

Wiceprzewodniczący  
Rady Gminy

**Marcin Duży**

## Uzasadnienie

Ustawą z dnia 26 maja 2023 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U z 2023 r. poz. 1463) ustawodawca dokonał nowelizacji przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145). Art. 3 pkt 5 lit. b ustawy nowelizującej wprowadził do ustawy o gospodarce nieruchomościami w art. 32 ustęp 1b zgodnie z którym odpowiednia rada albo sejmik w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego ustalają, odpowiednio w drodze zarządzenia albo uchwały, zasady przeznaczania do sprzedaży nieruchomości gruntowych oddanych w użytkowanie wieczyste oraz szczegółowe wytyczne sprzedaży nieruchomości gruntowych na rzecz ich użytkowników wieczystych, kierując się w szczególności:

1) potrzebami społeczności lokalnej oraz interesem publicznym, w tym potrzebą zapewnienia rezerw terenów na realizację celów publicznych i pod budownictwo mieszkaniowe;

2) ładem przestrzennym;

3) racjonalnością ekonomiczną;

4) stanem realizacji postanowień umowy o oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste, w tym celu, na który nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste;

5) okresem pozostałym do wygaśnięcia prawa użytkowania wieczystego na skutek upływu okresu ustalonego w umowie o oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste;

6) potencjałem inwestycyjnym nieruchomości gruntowej na potrzeby realizacji celów publicznych, budownictwa mieszkaniowego lub celów użyteczności publicznej.

Obecnie w użytkowanie wieczyste oddane są grunty o łącznej powierzchni 0,4613 ha, których Gmina Bojszowy jest właścicielem. Grunty te oddane są w użytkowanie wieczyste pięciu podmiotom.

Dwóch użytkowników wieczystych wystąpiło z wnioskiem o sprzedaż na rzecz nieruchomości oddanej w użytkowanie wieczyste.

Biorąc powyższe po uwagę zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.