DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 26 kwietnia 2011 r. **Nr 52**

TREŚĆ:
Poz.:

U C H W A Ł Y R A D G M I N

887 – Nr VI/55/11 Rady Gminy w Będzinie z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso 7439

888 – Nr VII/24/2011 Rady Gminy Brzeżno z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości i opłat prolongacyjnych 7441

889 – Nr V/29/11 Rady Gminy Dygowo z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/18/10 Rady Gminy Dygowo z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie gminy Dygowo 7442

890 – Nr V/31/11 Rady Gminy Dygowo z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie wysokości opłat za zajęcie pasa drogowego 7443

891 – Nr VI/39/11 Rady Gminy Kobylanka z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie inkasa podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz opłaty targowej 7444

892 – Nr VI/46/2011 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Kołbaskowie 7446

893 – Nr VI/49/2011 Rady Gminy w Mielnie z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso 7448

894 – Nr 26/VI/11 Rady Gminy Siemyśl z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso 7449

895 – Nr IV/29/11 Rady Gminy Stepnica z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Stepnica i jej jednostkom podległym 7450

896 – Nr V/25/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świeszyno 7452

897 – Nr VI/30/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/25/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świeszyno 7466

898 – Nr VI/34/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków udzielenia bonifikat przy sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych 7466

899 – Nr VI/35/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Świeszyno 7467

900 – Nr VIII/37/2011 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie poboru podatków lokalnych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wynagrodzenia za inkaso 7476

U C H W A Ł Y R A D Y M I A S T A

901 – Nr VI/79/2011 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 31 marca 2011 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXIX/286/05 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Barlinku 7477

902 – Nr VI/80/2011 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 31 marca 2011 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXIX/287/05 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Barlinku 7478

903 – Nr VI/81/2011 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 31 marca 2011 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXIX/289/05 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Barlinku 7479

904 – Nr VI/82/2011 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 31 marca 2011 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXIX/290/05 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Barlinku 7479

905 – Nr V/43/11 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie wyrażenia zgody na przekazanie terenów cmentarnych w trwały zarząd na rzecz Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białym Borze oraz uchwalenia regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Biały Bór 7480

906 – Nr VII/83/2011 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 7484

907 – Nr VII/88/2011 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 31 marca 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy 7485

908 – Nr VII/89/2011 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Choszczno 7485

909 – Nr V/30/2011 Rady Miejskiej w Golczewie z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie zarządzenia poboru niektórych podatków i opłat w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso 7487

910 – Nr VI/33/11 Rady Miejskiej w Gościnie z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Gościno 7489

911 – Nr VII/66/2011 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie w ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych 7504

912 – Nr VII/77/2011 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg publicznych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg w granicach administracyjnych Miasta Koszalina 7504

913 – Nr VI/27/2011 Rady Miejskiej w Maszewie z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania dotacji celowych na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków” 7506

914 – Nr IV/38/2011 Rady Miejskiej w Płotach z dnia 15 marca 2011 r. w sprawie: uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kocierz w gminie Płoty 7513

915 – Nr VI/42/11 Rady Miasta Świdwin z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych szkół podstawowych i publicznego gimnazjum oraz ustalenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych i publicznego gimnazjum prowadzonych przez Miasto Świdwin 7526

916 – Nr VI/42/11 Rady Miejskiej w Trzebiatowie z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Trzebiatów 7527

917 – Nr VI/50/11 Rady Miejskiej w Trzebiatowie z dnia 31 marca 2011 r. o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 7527

918 – Nr IV/38/11 Rady Miejskiej w Tychowie z dnia 31 marca 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zarządzenia poboru niektórych podatków i opłat w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso 7529

919 – Nr IV/40/11 Rady Miejskiej w Tychowie z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 7530

U C H W A Ł Y R A D P O W I A T Ó W

920 – Nr VII/43/2011 Rady Powiatu w Szczecinku z dnia 21 marca 2011 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Szczecineckiego 7537

I N F O R M A C J E

921 – Starosty Polickiego z dnia 28 marca 2011 r. o operatach opisowo-kartograficznych dla obrębów nr nr 1, 2 i 3 Nowe Warpno 7539

922 – Burmistrza Barlinka z dnia 31 marca 2011 r. Zestawienie danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkalnego za 2010 r. położonych na obszarze Gminy Barlinek 7540

923 – Prezydenta Miasta Kołobrzeg Zestawienie danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego za 2010 r. położonych na obszarze Gminy Miasto Kołobrzeg 7542

887

UCHWAŁA NR VI/55/11
RADY GMINY W BĘDZINIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie poboru podatków od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675), oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 249, poz. 1825; z 2007 r. Nr 109, poz. 747; z 2008 r. Nr 116, poz. 730, Nr 237, poz. 1655; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 226, poz. 1475) art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 95, poz. 613[1], Nr 96, poz. 920, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475 oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826;

[1] Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.)

z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484; z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2008 r. Nr 116, poz. 730; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620, 226, poz. 1475), po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetowo-Finansowej Rada Gminy w Będzinie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Rada Gminy w Będzinie zarządza pobór podatków od osób fizycznych w drodze inkasa na terenie gminy Będzino w zakresie:

- podatku rolnego,
- podatku leśnego,
- podatku od nieruchomości,

2. Na inkasentów podatków, o których mowa w ust. 1, wyznacza się następujące osoby:

1) dla obszaru sołectwa Będzinko - Mieczysław Bereźnicki;
2) dla obszaru sołectwa Będzino - Kazimierz Białek;
3) dla obszaru sołectwa Dobiesławiec - Czesława Borowik;
4) dla obszaru sołectwa Dobre - Ewa Nowak;
5) dla obszaru sołectwa Dobrzyca - Andrzej Augustyniak;
6) dla obszaru sołectwa Kiszkowo - Katarzyna Andrzejewska;
7) dla obszaru sołectwa Kładno - Teresa Załóg;
8) dla obszaru sołectwa Komory - Tadeusz Kanas;
9) dla obszaru sołectwa Łekno - Andrzej Jóźwiak;
10) dla obszaru sołectwa Łopienica-Łasin Koszaliński - Bożena Świeboda;
11) dla obszaru sołectwa Mścice - Aniela Antkiewicz;
12) dla obszaru sołectwa Popowo - Elżbieta Rzepka;
13) dla obszaru sołectwa Skrzeszewo - Wioletta Kołpacka;
14) dla obszaru sołectwa Słowienkowo - Anna Garbalska;
15) dla obszaru sołectwa Smolne - Włodzimierz Januszczak;
16) dla obszaru sołectwa Stoisław - Beata Łanowy;
17) dla obszaru sołectwa Strachomino - Małgorzata Hałuszka;
18) dla obszaru sołectwa Strzepowo - Jan Chlewicki;
19) dla obszaru sołectwa Strzeżenice - Krystyna Żakowska-Węgielnik;
20) dla obszaru sołectwa Śmiechów-Borkowice - Monika Andrzejewska;
21) dla obszaru sołectwa Tymień - Krystyna Sondecka;
22) dla obszaru sołectwa Uliszki - Bogdan Kostrzewa;
23) dla obszaru sołectwa Wierzchominko - Bogdan Terelak;
24) dla obszaru sołectwa Wierzchomino - Janusz Kępa.

§ 2. 1. Inkasent obowiązany jest do poboru od podatnika należności i wpłacania zainkasowanej gotówki do kasy Urzędu Gminy lub na konto w Pomorskim Banku Spółdzielczym Oddział w Będzinie w ciągu 7 dni od daty pobrania.

2. Inkasenci ponoszą osobistą odpowiedzialność za należności pobrane i nie wpłacone w terminie.

§ 3. 1. Ustala się wynagrodzenie za inkaso:

1) należności głównej, bieżącej z tytułu wpłat:
   - podatku rolnego - 7%
   - podatku leśnego - 7%
   - podatku od nieruchomości - 7%

2. zainkasowanej należności głównej, zaległej z tytułu podatków, o których mowa w pkt 1 - 10%.

§ 4. Podstawą ustalenia wynagrodzenia dla inkasentów z tytułu poboru podatków stanowić będzie iloczyn wynikający z wysokości zainkasowanych należności głównych bieżących i zaległych oraz wysokości wynagrodzenia dla danego podatku określonego w § 3.

§ 5. Wypłata ustalonego wynagrodzenia na zasadzie § 4 powinna nastąpić w terminie 14 dni od ostatniego dnia miesiąca, za który wypłata jest należna.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Będzino.

§ 7. Traci moc uchwała Nr III/15/06 Rady Gminy w Będzinie z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie poboru podatków i opłat od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso oraz uchwała Nr VI/49/07 Rady Gminy w Będzinie z dnia 28 marca 2007 r. o zmianie uchwały w sprawie poboru podatków i opłat od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso.

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

Przewodniczący Rady Gminy w Będzinie

Andrzej Nożykowski

888

UCHWAŁA NR VII/24/2011
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 28 marca 2011 r.

w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości i opłat prolongacyjnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Nr 153, poz. 1271; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 pooz.1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420; z 2010 r. Nr 157, poz. 1241, Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230), art. 6b ustawy z dnia 15 grudnia 1984 r. o podatku rolnym (tj. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zmianami: 2006 r. Nr 143, poz. 1199; z 2007 r. Nr 191, poz. 1412, Nr 249, poz. 1825, Nr 245, poz. 1775, Nr 109, poz. 747; z 2008 r. Nr 116, poz. 730; z 2009 r. Nr 237, poz. 1655, Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 226, poz. 1475) art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zmianami: z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, zmiany: Nr 216, poz. 1826; z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484, Nr 143, poz. 1199; 2006 r. Nr 249, poz. 1825, Nr 245, poz. 1775; z 2008 r. Nr 116, poz. 730; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 226, poz. 1475) oraz art. 9, art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, zmiany: Nr 86, poz. 732, Nr 85, poz. 727, Nr 143, poz. 1199; z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 217, poz. 1590, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 105, poz. 721, Nr 120, poz. 818, Nr 195, poz. 1414, Nr 225, poz. 1671, Nr 112, poz. 769, Nr 192, poz. 1378; z 2008 r. Nr 118, poz. 745, Nr 209, poz. 1316 i poz. 1320, Nr 80, poz. 1109; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 44, poz. 363, Nr 57, poz. 466, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 213, poz. 1652, Nr 216, poz. 1676; z 2010 r. Nr 57, poz. 355, Nr 40, poz. 230, Nr 127, poz. 858, Nr 142, poz. 961, Nr 197, poz. 1241, Nr 197, poz. 1306, Nr 182, poz. 1228) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Zarządza się na terenie Gminy Brzeżno pobór w drodze inkasa podatków: rolnego, leśnego, podatku od nieruchomości i opłat prolongacyjnych należnych od osób fizycznych.

§ 2. Na inkasentów powołuje się sołtysów poszczególnych sołectw Gminy Brzeżno:

1) sołectwo Brzeżno - sołtys wsi Brzeżno
2) sołectwo Wilczkowo - sołtys wsi Wilczkowo
3) sołectwo Koszanowo - sołtys wsi Koszanowo
4) sołectwo Chomętowo - sołtys wsi Chomętowo
5) sołectwo Przyrzecze - sołtys wsi Przyrzecze
6) sołectwo Rzepczyno - sołtys wsi Rzepczyno
7) sołectwo Karsibór - sołtys wsi Karsibór
8) sołectwo Więcław - sołtys wsi Więcław

9) sołectwo Pęczerzyno - sołtys wsi Pęczerzyno
10) sołectwo Słonowice - sołtys wsi Słonowice
11) sołectwo Półchleb - sołtys wsi Półchleb

§ 3. 1. Inkasenci, o których mowa w § 2 są uprawnieni i zobowiązani do pobierania podatków i opłat prolongacyjnych odpowiednio od osób zamieszkałych lub posiadających majątek podlegający opodatkowaniu na obszarze ich działania.

2. Inkasenci są uprawnieni i zobowiązani do pobierania kwot podatków wraz z ich odsetkami i opłatami prolongacyjnymi.

3. Pobierane kwoty inkasent jest zobowiązany wpłacić do kasy Urzędu Gminy lub odprowadzić na rachunek bankowy Urzędu Gminy w następujących terminach (nie później niż w ciągu 2 dni po upływie terminu płatności):

- po 15 marca
- po 15 maja
- po 15 września
- po 15 listopada

§ 4. 1. Inkasenci dokonują czynności inkasa osobiście

2. Umocowanie inkasenta automatycznie wygasa z chwilą zaprzestania prowadzenia działalności wymienionej w § 2, z którą związane było wyznaczenie na inkasenta.

§ 5. Zarządzenie poboru podatków i opłat w drodze inkasa nie wyklucza uiszczenia należności przez podatników bezpośrednio w kasie Urzędu Gminy lub na właściwy rachunek bankowy.

§ 6. 1. Za pobranie podatków i wpłacenie ich w terminie, zgodnie z § 3 ust. 3 inkasentom przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10% od kwot podatków wraz z odsetkami i opłatami prolongacyjnymi, obciążone podatkiem dochodowym zgodnie z ustawą z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

2. Wynagrodzenie będzie wypłacone w terminie 15 dni od daty rozliczenia się z zainkasowanych kwot.

3. Inkasent nie jest uprawniony do samodzielnego potrącenia swojego wynagrodzenia.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8. Traci moc uchwała Rady Gminy Brzeżno Nr VIII/30/2007 z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie poboru podatków i opłat prolongacyjnych w drodze inkasa.

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego oraz wchodzi w życie po upływie czternastu dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Janas

889

UCHWAŁA NR V/29/11
RADY GMINY DYGOWO

z dnia 24 marca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/18/10 Rady Gminy Dygowo z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie gminy Dygowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2009 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) i art. 5

ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475), Rada Gminy Dygowo uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się § 2, który otrzymuje brzmienie: uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady

Jerzy Leszczyński

890

UCHWAŁA NR V/31/11
RADY GMINY DYGOWO

z dnia 24 marca 2011 r.

w sprawie wysokości opłat za zajęcie pasa drogowego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128), Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675), art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 1381; z 2008 r. Nr 54, poz. 326, Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720, Nr 168, poz. 1323; z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 225, poz. 1466) Rada Gminy Dygowo uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, dla których zarządcą jest Wójt Gminy w Dygowie, na cele nie związane z budową, przebudową remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

1) prowadzenia robót w pasie drogowym;
2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;
3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam;
4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3.

§ 2. 1. Za zajęcie 1 m² powierzchni jezdni pasa drogowego w celu, o którym mowa w § 1 pkt 1 i 4 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

1) przy zajęciu jezdni do 50% szerokości - 6,00 zł
2) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni - 9,00 zł

2. Dla elementów pasa drogowego niewymienionych w ust. 1 i 2 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni pasa drogowego w wysokości: - 3,00 zł

3. Stawki opłat określone w ust. 1 pkt 1 stosuje się także do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych.

4. Przez dzień zajęcia rozumie się także zajęcie pasa drogowego trwające krócej niż 24 godziny.

§ 3. 1. Za zajęcie pasa drogowego w celu, o którym mowa w § 1 pkt 2 ustala się z zastrzeżeniem ust. 2 następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia:

1) w jezdni - 90,00 zł
2) w pozostałych elementach pasa drogowego poza obszarem zabudowanym - 18,00 zł
3) w pozostałych elementach pasa drogowego na obszarze zabudowanym - 50,00 zł
4) na drogowym obiekcie inżynierskim - 200,00 zł

2. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy (wliczając miesiące niepełne) umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

3. Za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia lub z przekroczeniem terminu albo powierzchni zajęcia, określane decyzją kary pieniężne ustalone są jako 10-krotność stawek opłat określonych w § 2 i § 3 ust. 1 i § 4.

§ 4. 1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego w celu, o którym mowa w § 1 pkt 3, ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni:

1) reklamy - 3,00 zł
2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy:
   a) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy:
      - na obszarze zabudowanym - 2,00 zł
      - poza obszarem zabudowanym - 1,50 zł
   b) innych obiektów budowlanych - 1,00 zł

2. Przez dzień zajęcia rozumie się także zajęcie pasa drogowego trwające krócej niż 24 godziny.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XVIII/115/04 Rady Gminy w Dygowie z dnia 29 września 2004 r. w sprawie wysokości opłat za zajęcie pasa drogowego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 83, poz. 1480)

§ 6. Do postępowań administracyjnych wszczętych, a nie zakończonych decyzją ostateczną przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dygowo.

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

Przewodniczący Rady

Jerzy Leszczyński

891

UCHWAŁA NR VI/39/11
RADY GMINY KOBYLANKA

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie inkasa podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, a także z 2011 r. Nr 21, poz. 113), w związku z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2007 r. Nr 109, poz. 747; z 2008 r. Nr 116, poz. 730, Nr 237, poz. 1655; z 2009 r. Nr 56, poz. 458 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 226, poz. 1475), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 oraz Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461 i Nr 226,

poz. 1475) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, Dz. U. z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484; z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2008 r. Nr 116, poz. 730; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 226, poz. 1475) oraz art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, Nr 85, poz. 727, Nr 143, poz. 1199; z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 143, poz. 1031, Nr 217, poz. 1590, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 105, poz. 721, Nr 112, poz. 769, Nr 120, poz. 818, Nr 192, poz. 1378, Nr 195, poz. 1414, Nr 225, poz. 1671; z 2008 r. Nr 118, poz. 745, Nr 141, poz. 888, Nr 209, poz. 1316, 1318 i 1320; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 44, poz. 362, Nr 57, poz. 466, Nr 131, poz. 1075, Nr 157, poz. 1241, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 213, poz. 1652, Nr 216, poz. 1676; z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 57, poz. 355, Nr 127, poz. 858, Nr 142, poz. 961, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228, Nr 197, poz. 1306 oraz z 2011 r. Nr 34, poz. 173) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwałą niniejszą Rada Gminy Kobylanka:

1) zarządza pobór podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości od osób fizycznych oraz opłaty targowej w drodze inkasa,
2) określa inkasentów ww. opłaty i podatków,
3) określa termin płatności dla inkasentów,
4) wprowadza i określa wynagrodzenie dla inkasentów.

§ 2. 1. Zarządza się na terenie Gminy Kobylanka pobór podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.

2. Zarządza się na terenie Gminy Kobylanka pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

§ 3. 1. Inkasentami podatków rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz opłaty targowej są:

1) z obszaru sołectwa Kobylanka - sołtys sołectwa Kobylanka Stanisław Karpiński,
2) z obszaru sołectwa Bielkowo - sołtys sołectwa Bielkowo Ewa Stateczna,
3) z obszaru sołectwa Morzyczyn-Zieleniewo - sołtys Sołectwa Morzyczyn-Zieleniewo Zygmunt Gołembowski,
4) z obszaru sołectwa Jęczydół - sołtys sołectwa Jęczydół Aneta Nelke,
5) z obszaru sołectwa Motaniec - sołtys sołectwa Motaniec Danuta Głodała,
6) z obszaru sołectwa Niedźwiedź - sołtys sołectwa Niedźwiedź Zbigniew Drohomirecki,
7) z obszaru sołectwa Rekowo - sołtys sołectwa Rekowo Henryk Andrzejczak,
8) z obszaru sołectwa Reptowo - sołtys sołectwa Reptowo Zofia Dąbkowska,
9) z obszaru sołectwa Cisewo - sołtys sołectwa Cisewo Czesława Grabowska;
10) z obszaru sołectwa Kunowo - sołtys sołectwa Kunowo Ireneusz Siwiec.

2. Inkasentami opłaty targowej są ponadto: Robert Sawicki, Robert Kosobucki, Zbigniew Pietruszka.

§ 4. 1. Pobrane w danym miesiącu podatki powinny być przez inkasenta wpłacone na rachunek Gminy Kobylanka w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym wpłata podatku przez podatnika zgodnie z przepisami prawa powinna nastąpić.

2. Inkasent pobierający opłatę targową odprowadza ją, za okresy miesięczne, w terminie do 5 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na rachunek Gminy Kobylanka.

§ 5. 1. Ustala się wynagrodzenie inkasenta w wysokości 4% od sumy zainkasowanych i terminowo przekazanych na rachunek Gminy Kobylanka podatków.

2. Ustala się wynagrodzenie inkasenta w wysokości 10% od sumy zainkasowanej i terminowo przekazanej na rachunek Gminy Kobylanka opłaty targowej.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XIV/79/07 Rady Gminy w Kobylance z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie inkasa podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz opłaty targowej (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 124, poz. 2426).

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

Przewodnicząca Rady

Irena Rybarczyk

892

UCHWAŁA NR VI/46/2011
RADY GMINY KOŁBASKOWO

z dnia 28 marca 2011 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Kołbaskowie.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123; z 2002 r. Nr 41, poz. 364; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 11, poz. 96 i Nr 261, poz. 2598; z 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132. poz. 1111) oraz art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539; ze zmianami: z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2001 r. Nr 129, poz. 1440; z 2002 r. Nr 113, poz. 984); Rada Gminy Kołbaskowo uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Kołbaskowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IV/75/03 Rady Gminy w Kołbaskowie z dnia 24 lutego 2003 r. w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołbaskowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Ryszard Wierzbicki

Załącznik
do uchwały Nr VI/46/2011
Rady Gminy Kołbaskowo
z dnia 28 marca 2011 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KOŁBASKOWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Kołbaskowie, zwana dalej „Biblioteką” jest samodzielną instytucją upowszechniania kultury i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami).

2. Ustawy z dnia 22 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. Nr 114, poz. 493 ze zmianami)

3. Niniejszego statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Kołbaskowo, a terenem działania jest obszar Gminy Kołbaskowo.

2. Biblioteka posiada jedną filię z siedzibą w miejscowości Przecław.

§ 3. Biblioteka posiada osobowość prawną uzyskaną z chwilą wpisania do rejestru prowadzonego przez organizatora.

§ 4. Kontrolę organizacyjną nad Biblioteką sprawuje Rada Gminy Kołbaskowo.

Rozdział 2

Cele i zadania Biblioteki

§ 5. 1. Biblioteka służy rozwojowi nauki, oświaty, kultury, stwarza warunki do samodzielnego wzbogacania wiedzy i kształtowania zainteresowań, realizuje potrzeby czytelnicze i prowadzi wszechstronną działalność informacyjną.

2. Do podstawowych celów Biblioteki należy:

1) zaspokajanie potrzeb kulturalnych społeczeństwa,
2) wspomaganie systemu edukacji narodowej,
3) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie oraz odpowiednie zabezpieczenie zbiorów tworzących zasób biblioteczny,
4) rozwój gminnego systemu informacji, w tym informacji gospodarczej, prawnej, rządowej i samorządowej,
5) udostępnianie zbiorów na miejscu, prowadzenie wypożyczeń na zewnątrz (do domów) jak i wewnątrz oraz wypożyczeń międzybibliotecznych,
6) prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej przy wykorzystaniu nowoczesnych metod informatycznych,
7) popularyzowanie metod informatycznych,
8) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, a w szczególności z bibliotekami z terenu gminy i powiatu oraz z organizacjami i instytucjami w rozwijaniu, i zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych, oświatowych i kulturalnych mieszkańców gminy,
9) współpraca z nauczycielami, artystami, naukowcami, publicystami, pisarzami i innymi mieszkańcami Gminy zajmującymi się kulturą i sztuką na innym terenie,
10) zbieranie i udostępnianie materiałów z historii i współczesności regionu,
11) opracowanie planów i sprawozdań,
12) opracowanie i wdrażanie nowych metod pracy przy wykorzystaniu nowoczesnych zdobyczy techniki w szczególności informatyki,
13) w miarę możliwości wydawanie i wspomaganie wydawnictw regionalnych,
14) stosowanie innych form udostępniania zbiorów bibliotecznych uwzględniające potrzeby czytelnicze dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych,
15) archiwizowanie piśmiennictwa i dokumentów z życia społecznego Gminy Kołbaskowo,
16) doskonalenie metod i form pracy w bibliotece.

3. W dziedzinie promocji:

a) prezentacja osiągnięć Gminy na zewnątrz,
b) działalność wydawnicza,
c) udział w targach i imprezach promocyjnych,
d) tworzenie banku danych,
e) integracja i promocja grup środowiskowych,
f) nawiązanie i utrzymywanie kontaktów międzynarodowych.

§ 6. 1. Biblioteka może zawierać za zgodą organizatora, porozumienia z innymi bibliotekami i instytucjami w sprawie wspólnego prowadzenia obsługi bibliotecznej określonych obszarów i środowisk.

2. Biblioteka może podejmować inne zadania wynikające z potrzeb lokalnego środowiska w ramach posiadanych środków.

Rozdział 3

Zarządzanie i organizacja

§ 7. 1. Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy Kołbaskowo.

§ 8. W bibliotece, poza pracownikami służby bibliotecznej, można zatrudnić pracowników technicznych i administracyjnych oraz samodzielnych pracowników nowych komórek organizacyjnych. W miarę potrzeby w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki. Pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor biblioteki.

§ 9. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki ustala dyrektor w regulaminie organizacyjnym. W miarę potrzeby dyrektor Biblioteki może tworzyć nowe komórki organizacyjne oraz łączyć lub likwidować istniejące.

§ 10. 1. Organizator może ustanowić i przyznawać doroczne nagrody za osiągnięcia w dziedzinie upowszechniania kultury.

2. Nagrody przyznaje Wójt Gminy na wniosek dyrektora Biblioteki.

Rozdział 4

Majątek Biblioteki

§ 11. 1. Majątek Biblioteki stanowi własność Gminy Kołbaskowo

2. Obiekt Biblioteki nie może być przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności innej niż podstawowa.

3. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 2 - 104 - Poz. 43 - 44)

§ 12. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w rozdziale III ustawy z dnia 25 października 1994 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Podstawą działalności finansowej jest plan działalności Biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

3. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku w przypadku realizowania wyższych od planowanych przychodów i wydatków, pod warunkiem, że nie spowoduje to zwiększenia dotacji.

§ 13. 1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

2. Przychodami Biblioteki są:

1) dotacje,
2) wpływy z działalności wydawniczej, mikrofilmowania, działalności informacyjnej, wypożyczania kaset wideo i kaset książki mówionej i innych rodzajów działalności usługowej,
3) wpływy ze sprzedaży majątku ruchomego,
4) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
5) środki otrzymane od osób prawnych i fizycznych, fundacji oraz innych źródeł.

§ 14. Biblioteka może prowadzić księgarnię oraz inną działalność gospodarczą według ogólnych zasad określanych odrębnymi przepisami. Dochód z tej działalności przeznaczony jest w całości na cele statutowe Biblioteki.

§ 15. 1. Biblioteka używa pieczątki w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Kołbaskowie.

2. Biblioteka ma prawo używać pieczęci okrągłej z napisem w otoku Gminna Biblioteka Publiczna w Kołbaskowie.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 16. 1. Statut Bibliotece nadaje Rada Gminy Kołbaskowo.

2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

893

UCHWAŁA NR VI/49/2011
RADY GMINY W MIELNIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i podatkach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2000 r. Nr 200, poz. 1682 ze zm.) Rada Gminy Mielnie uchwala, co następuje:

§ 1. Zarządza się pobór podatku rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości wraz z zaległościami i odsetkami od osób fizycznych w drodze inkasa.

§ 2. Na inkasentów poszczególnych sołectw Gminy Mielno powołuje się następujące osoby: 1) Okupski Zenon - sołectwo Niegoszcz 2) Fryczkowski Józef - sołectwo Gąski 3) Niechajczyk Wojciech - sołectwo Sarbinowo 4) Popławski Marek - sołectwo Łazy 5) Jakubisiak Witold - sołectwo Chłopy 6) Pietrzak Iwona - sołectwo Unieście 7) Szelest Halina - sołectwo Mielenko 8) Wencewicz Adam - sołectwo Mielno

§ 3. Z tytułu inkasa należności określonych w § 1 inkasenci będą otrzymywać wynagrodzenie w wysokości 7% od zainkasowanych kwot.

§ 4. Inkasenci mają prawo do pobierania kosztów upomnienia.

§ 5. 1. Wyznacza się dla inkasentów termin płatności zebranych kwot na trzeci dzień po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić.

2. Przekazywanie należności pobranych w innych terminach niż ustawowe wyznacza się na trzeci dzień od dnia pobrania podatku.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mielno.

§ 7. Tracą moc: uchwała Nr XXXVIII/223/2005 Rady Gminy Mielno z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso. Uchwała Nr XLIII/265/2006 Rady Gminy Mielno z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso. Uchwała Nr VII/52/2007 Rady Gminy Mielno z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso. Uchwała Nr XXXIX/408/2009 Rady Gminy Mielno z dnia 27 listopada 2009 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso. Uchwała Nr XXXI/319/2009 Rady Gminy Mielno z dnia 31 września 2009 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

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

Przewodniczący Rady

Krzysztof Chadacz

894

UCHWAŁA NR 26/VI/11
RADY GMINY SIEMYŚL

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 6 ust. 12, art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461 i Nr 226, poz. 1475), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.[1]) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.[2]) Rada Gminy Siemyśl uchwala, co następuje:

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775 i Nr 249, poz. 1825, z 2007 r. Nr 109, poz. 747, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i Nr 237, poz. 1655, z 2009 r. Nr 56, poz. 458 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 226, poz. 1475.

[2] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 216, poz. 1826, z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365 i Nr 179, poz. 1484, z 2006 r. Nr 245, poz. 1775 i Nr 249, poz. 1825, z 2008 r. Nr 116, poz. 730, z 2009 r. Nr 56, poz. 458 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 226, poz. 1475

§ 1. Zarządza się pobór w drodze inkasa:

1) podatku od nieruchomości od osób fizycznych;
2) podatku rolnego od osób fizycznych;
3) podatku leśnego od osób fizycznych;
4) opłaty targowej.

§ 2. Do poboru podatków i opłat, o których mowa w § 1, wyznacza się inkasentów w osobach:

1) Justyna Pietrasik zam. Białokury;
2) Dorota Wasylów zam. Charzyno;
3) Beata Dobrowolska zam. Kędrzyno;
4) Natalia Andrusieczko zam. Niemierze;
5) Ryszard Budzik zam. Nieżyn;
6) Andrzej Kuźmicz zam. Siemyśl;
7) Elżbieta Nowicka zam. Unieradz.

§ 3. Ustala się wynagrodzenie dla inkasentów za pobór podatków i opłat, o których mowa w § 1, w wysokości:

1) 6% od pobranych kwot z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego;
2) 10% od pobranych kwot z tytułu opłaty targowej.

§ 4. Upoważnia się Wójta Gminy Siemyśl do podpisywania umów w sprawie wykonywania inkasa z osobami wskazanymi w § 2.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siemyśl.

§ 6. Traci moc uchwała Nr 33/VII/07 Rady Gminy Siemyśl z dnia 11 kwietnia 2007 r. w sprawie inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso (Dz. Urz. Województwa Zachodniopomorskiego Nr 54, poz. 870 i Nr 87, poz. 1458).

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2011 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Edward Sidorkiewicz

895

UCHWAŁA NR IV/29/11
RADY GMINY STEPNICA

z dnia 28 marca 2011 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Stepnica i jej jednostkom podległym.

Na podstawie art. 59 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Stepnica i jej jednostkom, warunki dopuszczalności pomocy publicznej oraz określa organy uprawnione do udzielania tych ulg.

§ 2. 1. Należności mogą być umarzane z urzędu w przypadkach określonych w art. 56 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

2. W przypadkach, o których mowa w art. 56 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy o finansach publicznych decyzję umarzającą pozostawia się w aktach sprawy.

3. Wnioski o zastosowanie ulgi muszą być należycie umotywowane i udokumentowane.

§ 3. 1. Na wniosek dłużnika w przypadku uzasadnionym jego ważnym interesem lub ważnym interesem publicznym należności mogą być umorzone w całości lub w części, albo ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty.

2. Wnioski o zastosowanie ulgi muszą być należycie umotywowane i udokumentowane.

3. Umarzanie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić tylko wtedy, gdy okoliczności uzasadniające zastosowanie ulgi zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 4. 1. Na wniosek dłużnika będącego podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą mogą mu być udzielone ulgi w spłacie zobowiązań określonych w § 1:

1) które nie stanowią pomocy publicznej;
2) które stanowią pomoc de minimis - w zakresie i na zasadach określonych w bezpośrednio obowiązujących aktach prawa wspólnotowego dotyczących pomocy w ramach zasady de minimis (tj.: Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28 listopada 2006) oraz Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.) jeżeli:
   a) postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
   b) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny

2. Do wniosku o udzielenie pomocy określonej w ust. 1 pkt 2 podmiot powinien załączyć:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

§ 5. Ulgi, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 mogą być udzielane, gdy łączna kwota pomocy de minimis udzielona podmiotowi w bieżącym roku kalendarzowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych nie przekracza 200.000 euro brutto, natomiast w odniesieniu do podmiotu działającego w sektorze transportu drogowego 100.000 euro brutto.

§ 6. 1. Umorzenie należności głównej skutkuje umorzeniem należności ubocznych.

2. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, to w takim samym stopniu podlegają umorzeniu należności uboczne, z wyjątkiem kosztów dochodzenia należności głównej.

3. Organ właściwy do umorzenia należności głównej jest również właściwy do umorzenia należności ubocznych.

§ 7. 1. Jeżeli wartość należności głównej nie przekracza 500 zł, do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności jest uprawniony kierownik gminnej jednostki organizacyjnej - w odniesieniu do należności przypadających jednostkom organizacyjnym Gminy lub Gminie Stepnica,

2. Jeżeli wartość należności głównej jest wyższa niż kwota, o której mowa w ust. 1, do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności uprawniony jest Wójt.

§ 8. Organy uprawnione do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności głównej są również uprawnione do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek od tych należności bez względu na wysokość odsetek oraz do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat innych należności ubocznych.

§ 9. 1. Odroczenie terminu spłaty może nastąpić na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od daty dokonania odroczenia.

2. Rozłożenie na raty może nastąpić na maksimum 36 miesięcznych rat.

3. Od należności, w których spłacie udzielono ulg w formie odroczenia lub rozłożenia na raty nie pobiera się odsetek od daty złożenia wniosku do upływu ustalonych terminów zapłaty.

4. W przypadku niedotrzymania odroczonego terminu spłaty lub terminu zapłaty raty, należność staje się natychmiast wymagalna, a odsetki pobiera się począwszy od pierwotnego terminu zapłaty.

5. W przypadku niedotrzymania terminu płatności 2 kolejnych rat cała pozostała do zapłaty należność staje się natychmiast wymagalna.

6. W przypadku negatywnego stanowiska organu w sprawie ulgi odsetki naliczane są w pełnej wysokości.

§ 10. Udzielenie ulgi w spłacie należności następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie pisemnej.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stepnica.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady

Ewa Karmazyn

896

UCHWAŁA NR V/25/11
RADY GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 24 lutego 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świeszyno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) uchwala się, co następuje:

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. Gmina Świeszyno jest wspólnotą osób zamieszkujących na terenie gminy.

2. Ilekroć dalej w statucie jest mowa o:

1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Świeszyno;
2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Świeszyno;
3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Świeszyno;
4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Świeszyno;
5) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Świeszyno;
6) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Świeszyno;
7) Skarbniku - należy rozumieć Skarbnika Gminy Świeszyno.

3. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 138,8 km² w powiecie koszalińskim, województwie zachodniopomorskim. Granice Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.

§ 2. Siedzibą władz Gminy jest miejscowość Świeszyno.

§ 3. 1. Gmina ma osobowość prawną.

2. Gmina wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność przy pomocy gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.

§ 4. Gmina posiada logo i flagę, których wizerunki i opisy określa odrębna uchwała.

§ 5. 1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Do zadań własnych gminy należą sprawy określone ustawą.

3. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 6. 1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz innych sprawach ważnych dla Gminy mogą być przeprowadzone na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa odrębna uchwała Rady.

§ 7. 1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym - poprzez wybory i referenda gminne - lub za pośrednictwem organów Gminy.

2. Organami Gminy są:

1) Rada;
2) Wójt.

§ 8. 1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.

3. Zawiadomienie o terminie i porządku obrad sesji Rady i posiedzeniach komisji Rady podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia na tablicach ogłoszeń w Urzędzie, sołectwach i stronie internetowej Gminy.

4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

§ 9. 1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek zainteresowanego.

2. Dokumenty zawierające informację publiczną dostępne są do wglądu w Urzędzie lub w innych właściwych gminnych jednostkach organizacyjnych w godzinach ich pracy.

3. Z dokumentów określonych w ust. 2 można sporządzać notatki, odpisy, odpłatnie otrzymać kserokopie dokumentów lub protokołów.

4. Gminne jednostki organizacyjne udostępniające informacje publiczne:

1) prowadzą rejestry wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
2) analizują, czy udostępnienie wnioskowanej informacji publicznej nie podlega ograniczeniom w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych;
3) ponoszą odpowiedzialność za treść udostępnionych informacji publicznych.

5. Informacje publiczne udostępniają upoważnieni pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych, a radnym - Sekretarz.

Rozdział II

RADA GMINY

§ 10. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy, do której właściwości należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej oraz organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 11. 1. Zasady i tryb zwołania i przebiegu pierwszej sesji nowo wybranej Rady reguluje ustawa.

2. Pierwszą sesję otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 12. 1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady.

2. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady i jednego Wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Funkcji tych nie można łączyć z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

3. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie prac Rady oraz prowadzenie jej obrad.

4. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady.

5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady na sesji zadania Przewodniczącego Rady wykonuje radny najstarszy wiekiem obecny na sesji.

§ 13. 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.

2. W razie potrzeby, Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy, a w uzasadnionych przypadkach może rozstrzygać w sprawach nieobjętych planem pracy.

SESJE RADY

§ 14. 1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem Komisji Rady.

2. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

3. Sesje Rady są jawne.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesje w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych, listem poleconym lub w inny skuteczny sposób co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
2) porządek obrad;
3) projekty uchwał oraz niezbędne dokumenty będące przedmiotem sesji.

3. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, lub na wniosek Wójta, Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. W przypadku zwoływania sesji w trybie określonym w ust. 3 terminy doręczenia zawiadomień o terminie sesji oraz materiałów na sesję nie muszą być zachowane.

§ 16. 1. Zmiany w porządku obrad Rada może wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

2. Na wniosek Wójta, Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, który wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

3. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 15 ust. 3 stosuje się przepis ust. 1, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

§ 17. Rada wyraża opinie, zajmuje stanowisko, składa oświadczenia w formie uchwał oraz przyjmuje sprawozdania w sprawach związanych z realizacją jej kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 18. 1. W sesjach Rady uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

2. W sesjach Rady uczestniczą członkowie jednostek pomocniczych Gminy i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

3. W sesjach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni goście oraz mieszkańcy gminy.

§ 19. 1. Rada rozpoczyna obrady w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

1) stwierdza na podstawie listy obecności zdolność Rady do podejmowania uchwał;
2) przedstawia porządek obrad;
3) poddaje pod głosowanie wnioski w sprawie zmian w porządku obrad.

3. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

4. Przewodniczący Rady na wniosek radnego lub z własnej inicjatywy w każdym czasie może zarządzić przerwę w posiedzeniu sesji. Przerwa nie może trwać dłużej niż 30 minut. Zarządzenie o przerwaniu i podjęciu posiedzenia odnotowuje się w protokole sesji.

§ 20. 1. Sesje Rady są protokołowane i rejestrowane na nośniku elektronicznym. Okres przechowywania nagrań ogranicza się do czasu przyjęcia protokołu na kolejnej sesji.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady, podjęte przez Radę uchwały wraz z uzasadnieniami oraz złożone wnioski.

3. Radni do chwili przyjęcia protokołu przez Radę mogą wnosić poprawki i uzupełnienia, o których uwzględnieniu decyduje Przewodniczący Rady.

4. Radni, których wnioski, o których mowa w ust. 3, nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym.

5. Protokół z posiedzenia sesji winien zawierać:

1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz czas trwania posiedzenia;
2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;

3) informację o przyjęciu protokołu z ostatniej sesji;
4) informację o zmianach w porządku obrad;
5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych wniosków;
6) podpis protokolanta i Przewodniczącego Rady.

6. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały Rady rzymskimi i arabskimi kolejnymi dla danej kadencji Rady oraz skrótem roku podjęcia zapisywanym dwucyfrowo.

7. Przewodniczący Rady w trakcie sesji odnotowuje zmiany w liczbie radnych obecnych na sesji. W protokole sesji odnotowuje się imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, ze wskazaniem czy z usprawiedliwieniem lub bez opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.

2. Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
2) sprawozdania Wójta z działalności w okresie między sesjami oraz z wykonania uchwał Rady;
3) sprawozdanie z pracy komisji Rady;
4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
5) zapytania i interpelacje radnych i sołtysów;
6) odpowiedzi na zapytania i interpelacje;
7) wystąpienia obywatelskie;
8) sprawy różne.

3. Przepis ust. 2 pkt 1, 2, 3, 6 i 7 nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie § 15 ust. 3.

4. Otwarcie sesji następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady ..... sesji Rady Gminy Świeszyno".

5. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam obrady ..... sesji Rady Gminy Świeszyno".

§ 22. 1. Zapytania i interpelacje radnych kieruje się odpowiednio do Wójta lub komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

2. Interpelacje w sprawach zasadniczych dla Gminy składa się na piśmie.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, bez zbędnej zwłoki.

5. Wójt może zobowiązać kierowników gminnych jednostek organizacyjnych lub pracowników Urzędu do udzielenia odpowiedzi na interpelacje.

§ 23. 1. Zapytania składa się w sprawach bieżących Gminy, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się tryb postępowania przewidziany dla interpelacji.

§ 24. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wypowiedzi radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

3. Radny nie może zabierać głosu bez zgody Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

5. Przewodniczący Rady udziela głosu Wójtowi na jego zgłoszenie.

6. Na wniosek radnego lub z własnej inicjatywy Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie spośród publiczności lub zaproszonych gości.

7. Na wniosek klubu radnych lub radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie klubu radnych lub radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę. Przewodniczący Rady może przedstawić Radzie złożone wystąpienie.

§ 25. 1. W dyskusji Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

1) sprawdzenia quorum;

2) ograniczenia czasu wystąpień mówców;
3) zakończenia wystąpień;
4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
5) odesłania projektu uchwały do komisji;
6) sposobu głosowania;
7) powtórzenia głosowania;
8) opinii Wójta do projektu uchwały;
9) przestrzegania dyscypliny obrad;
10) zmiany porządku obrad;
11) wniosków i opinii komisji Rady.

3. Przewodniczący może czynić osobom wypowiadającym się w trakcie sesji uwagi dotyczące: tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę słownie „do rzeczy".

4. Głos w dyskusji nie powinien przekraczać 10 minut. Głos w sprawie interpelacji lub zapytania nie powinien przekraczać 5 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może pozwolić na przekroczenie czasu. Mówcy przysługuje jednorazowo prawo zabrania głosu w formie repliki, której czas trwania nie powinien przekroczyć 3 minut.

5. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania osoby uczestniczącej w sesji w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje daną osobę do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

6. Po uprzedzeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad tym osobom spośród publiczności, którzy swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają ten porządek.

7. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubowi radnych lub Wójtowi zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowanie poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie głosowania.

§ 26. 1. Wnioski zgłaszane podczas sesji wraz z uzasadnieniem, Przewodniczący Rady kieruje do Wójta, a także właściwych komisji celem zweryfikowania i zaopiniowania.

2. Możliwość realizacji wniosków przedstawiana jest przez Wójta na najbliższej sesji.

3. Wnioski przyjęte do realizacji wpisywane są w rejestrze wniosków do realizacji.

UCHWAŁY RADY GMINY

§ 27. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:

1) Wójt;
2) Przewodniczący Rady;
3) Komisja Rady;
4) Klub Radnych;
5) co najmniej 3 radnych.

2. Projekty uchwał mogą być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady. O skierowaniu projektu do zaopiniowania decyduje Przewodniczący Rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez wnioskodawców, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 5, wymagają zaopiniowania przez Wójta.

4. Projektodawca może zgłosić pisemnie poprawkę do zgłoszonego przez siebie projektu uchwały (autopoprawkę), aż do momentu rozpoczęcia głosowania nad tym projektem.

5. W przypadku określonym w ust. 4 Rada rozstrzyga o projekcie uchwały zmienionym w drodze autopoprawki.

§ 28. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

1) tytuł uchwały;
2) podstawę prawną;

3) postanowienia będące przedmiotem uchwały;
4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności:

1) wskazanie potrzeby podjęcia uchwały;
2) oczekiwane skutki społeczne;
3) skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

3. Uzasadnienia nie wymagają projekty uchwał w sprawach proceduralnych oraz w sprawach personalnych.

4. Projekty uchwał są opiniowane, co do zgodności z prawem, przez radcę prawnego.

§ 29. 1. Uchwały podjęte przez Radę podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady lub radny prowadzący sesję.

3. Oryginały uchwał opieczętowuje się pieczęcią Rady.

4. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje się wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Urząd.

5. Za ogłaszanie i publikowanie uchwał odpowiada Urząd.

§ 30. 1. Do każdego projektu uchwały umieszczonego w projekcie porządku obrad sesji można wnosić poprawki.

2. Poprawka do treści uchwały winna być zgłoszona pisemnie przed sesją na ręce Przewodniczącego Rady lub na sesji w trakcie dyskusji nad projektem uchwały.

3. Poprawka powinna zawierać dokładne określenie uchwały, której dotyczy jak również treść proponowanej zmiany uchwały.

4. Poprawka powinna zawierać krótkie uzasadnienie.

§ 31. 1. Przewodniczący Rady przed podaniem wniosku o zmianę projektu uchwały pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

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

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

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 32. 1. Jeśli poza wnioskiem o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o jego odrzuceniu.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności.

3. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

§ 33. 1. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

2. Przed zarządzeniem głosowania za przyjęciem uchwały Przewodniczący Rady odczytuje projekt uchwały.

3. Przewodniczący Rady może zaniechać odczytania całego projektu uchwały, jeżeli projekt był doręczony wraz z zawiadomieniem o sesji, a do projektu Rada nie wniosła poprawek lub żaden z radnych nie sprzeciwił się nieodczytaniu projektu.

§ 34. 1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. O powtórzeniu głosowania decyduje Rada w przypadkach, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości.

§ 35. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie przeprowadza Przewodniczący Rady i oblicza oddzielnie wszystkie głosy za, przeciw i wstrzymujące się.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący Rady może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

5. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

6. Rada może postanowić o głosowaniu jawnym imiennym. W takim wypadku każdy radny po wywołaniu jego nazwiska głosuje: za, przeciw lub wstrzymuje się. Radnych wyczytuje się według listy alfabetycznej.

§ 36. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

2. Przed przystąpieniem do głosowania należy zapewnić warunki umożliwiające tajność głosowania.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji spośród swoich członków.

4. Kart do głosowania przygotowuje się tyle, ilu jest radnych obecnych na sesji.

5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.

6. Z głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 37. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała, jeżeli uzyskała większą liczbę głosów „za" niż „przeciw". Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała, która uzyskała, co najmniej o jeden głos więcej „za" od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

Rozdział III

KOMISJA REWIZYJNA

§ 38. 1. Rada kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja przygotowuje projekt opinii dla Rady w sprawach skarg i wniosków, których rozpatrzenie należy do właściwości Rady.

5. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez Radę lub ustalone w planie pracy komisji, który określa szczegółowo harmonogram kontroli.

6. Przepis ust. 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

7. W sprawach nieuregulowanych do Komisji Rewizyjnej mają zastosowanie odpowiednie postanowienia statutu dotyczące pozostałych komisji Rady.

§ 39. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 4 radnych.

2. Członkowie komisji wybierają ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

3. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

4. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy uchwalonego przez Radę i określającego wykaz kontrolowanych jednostek.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 4, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan. Komisja przedkłada pierwszy plan pracy Radzie nowej kadencji w ciągu dwóch miesięcy od dnia jej powołania.

6. Na podstawie odrębnej uchwały Rada może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie pracy.

7. Rada może zmienić roczny plan pracy, wstrzymać jego realizację oraz przerwać lub odstąpić od wykonywania przez Komisję Rewizyjną kontroli. Rada może również wstrzymać wykonywanie poszczególnych czynności kontrolnych. Rada może rozszerzyć zakres wykonywanej kontroli.

8. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdania z:

1) realizacji rocznego planu pracy;
2) kontroli zleconych przez Radę;
3) wyników kontroli wykonania budżetu Gminy;
4) postępowań w sprawach skarg i wniosków.

9. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli.

10. Do dnia 30 stycznia każdego roku Komisja Rewizyjna składa Radzie sprawozdanie roczne.

11. Sprawozdanie roczne powinno wskazywać:

1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;
3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną;
4) wykaz analiz z kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

§ 40. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta oraz gminnych jednostek pomocniczych i organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Rady udziela członkom Komisji Rewizyjnej pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres i termin kontroli.

3. Przed kontrolą Przewodniczący Rady uprzedza na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki oraz Wójta o zakresie i terminie planowanej kontroli.

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki właściwe upoważnienie.

5. Kierownicy kontrolowanych jednostek są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień w żądanym przez kontrolujących zakresie.

6. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 41. 1. Komisja Rewizyjna, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują jej członkowie oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
2) imię i nazwisko kontrolujących;
3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
7) datę i miejsce podpisania protokołu;
8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

3. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

4. Protokół pokontrolny po przyjęciu przez Komisję przekazuje się Przewodniczącemu Rady oraz kierownikowi kontrolowanej jednostki.

§ 42. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo w terminie 7 dni od zapoznania się z dokumentami i ustaleniami z kontroli wnieść na piśmie o:

1) uzupełnienia dokumentacji, poprzez wskazanie czynności kontrolnych, które należy dodatkowo podjąć;
2) przeprowadzenia ponownej oceny zebranej dokumentacji z punktu widzenia możliwości weryfikacji ustaleń z kontroli.

2. Przewodniczący komisji jest zobowiązany do rozpatrzenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma oraz udzielenia pisemnej odpowiedzi jednostce kontrolowanej.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej może zgłosić wyjaśnienia na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Wójta o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie.

5. Komisja na podstawie protokołu z kontroli sporządza wystąpienie pokontrolne do Wójta w celu wydania przez niego zarządzenia pokontrolnego.

§ 43. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów dotyczących informacji niejawnych, bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 44. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika jednostki oraz Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Wójta, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 kontrolujący zawiadamia ponadto organy ścigania.

§ 45. 1. Do trybu pracy Komisji Rewizyjnej w postępowaniach w sprawach skarg i wniosków stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy statutu dotyczące trybu prowadzenia kontroli.

2. Protokół z postępowania w sprawie skargi lub wniosku Komisja Rewizyjna przekazuje wraz z projektami wystąpienia pokontrolnego i odpowiedzią na skargę lub wniosek na posiedzenie Rady, celem rozpatrzenia w drodze uchwały Rady.

3. Urząd prowadzi rejestr skarg i wniosków, do których rozpatrzenia właściwa jest Rada.

4. Skargi i wnioski oraz wystąpienia pokontrolne i odpowiedzi na skargi lub wnioski przekazuje się do wiadomości Wójta.

Rozdział IV

POZOSTAŁE KOMISJE RADY

§ 46. W celu sprawnego wykonywania zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając w odrębnych uchwałach ich skład osobowy i zakres działania.

§ 47. 1. Rada powołuje komisje stałe:

1) Komisję Budżetową;
2) Komisję Rozwoju i Infrastruktury;
3) Komisję Oświaty i Spraw Społecznych.

2. W skład komisji stałej wchodzi co najmniej 3 radnych.

§ 48. 1. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności i przedkładają plany pracy i roczne sprawozdania ze swej działalności oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

2. Członkowie komisji ze swojego grona, wybierają przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji.

3. Rada powołuje członków komisji spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.

4. Do zadań komisji stałych należy:

1) opiniowanie projektów uchwał Rady;
2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, w tym przygotowywanie projektów uchwał;
3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie swojego działania;
4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Wójta lub inne komisje.

5. Komisja stała działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym przez komisję. Rada może dokonywać zmian w planie pracy komisji.

6. Rada może zlecić komisji wykonanie określonego zadania poza rocznym planem działania.

7. Dla realizacji zadań należących do właściwości więcej niż jednej komisji mogą być zwołane wspólne posiedzenia komisji. Posiedzenia takie zwołuje Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanej komisji.

8. Komisje wydają opinie w formie uchwał na temat przedłożonych im spraw.

9. Przewodniczący komisji przekazuje uchwały komisji Przewodniczącemu Rady, który przekazuje je do wiadomości Wójtowi.

10. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu.

11. Po przyjęciu protokołu przez komisję podpisuje go osoba prowadząca posiedzenie komisji.

§ 49. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

1) ustala terminy i porządek posiedzeń;
2) nadzoruje przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów;
3) zwołuje posiedzenia komisji;
4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek Rady, członka komisji, Wójta lub Przewodniczącego Rady.

3. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z jej działalnością. W przypadku konieczności zatrudnienia ekspertów lub biegłych decyzję w tej sprawie na wniosek przewodniczącego komisji podejmuje Rada.

4. Komisja może zapraszać na posiedzenia pracowników Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy za zgodą Wójta.

5. Przewodniczący komisji zwołujący posiedzenie w siedzibie Urzędu po godzinach pracy lub w dniu wolnym od pracy zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Wójta i przedłożenia listy uczestników.

§ 50. 1. Komisja podejmuje uchwały w sprawach opinii i wniosków zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Członek komisji może zgłosić do protokołu z posiedzenia swoje zdanie odrębne, ustosunkowując się do wyników głosowania.

3. Sprawozdania komisji przedstawia na sesji Rady jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 51. 1. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej.

2. Komisja doraźna ulega rozwiązaniu z chwilą wykonania powierzonych jej zadań.

Rozdział V

RADNI

§ 52. 1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

2. Wykonując swój mandat radny posługuje się legitymacją służbową, której wzór ustala odrębną uchwałą Rada.

§ 53. 1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady oraz organach Rady, do których został wybrany.

2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

3. Radny potwierdza podpisem na liście obecności swoją obecność na sesji Rady, bądź posiedzeniu komisji.

4. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub na posiedzeniu komisji radny powinien przed ich terminem, a nie później niż w ciągu 3 dni od daty ich odbycia, usprawiedliwić swoją nieobecność u Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji. O usprawiedliwieniu nieobecności rozstrzyga Przewodniczący Rady.

§ 54. Radny z tytułu swej pracy i pełnionych funkcji w Radzie pobiera dietę oraz otrzymuje zwrot kosztów podróży służbowych, których zasady przyznawania określa odrębna uchwała Rady.

§ 55. Radny stosownie do potrzeb pełni dyżury w swoim okręgu wyborczym lub siedzibie Rady oraz uczestniczy w zebraniach organizowanych przez mieszkańców gminy.

§ 56. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 57. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić pisemnie Przewodniczącemu Rady w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu;
2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie;
3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Gminy.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem Gminy.

5. Przedstawiciele klubów mogą zgłaszać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

6. Klub radnych ulega rozwiązaniu z chwilą, gdy liczba członków klubu spadnie poniżej trzech członków, z chwilą podjęcia uchwały o rozwiązaniu lub upływem kadencji Rady.

Rozdział VI

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 58. W Gminie działają sołectwa jako jednostki pomocnicze gminy.

§ 59. 1. Rada tworzy sołectwa z początkiem roku budżetowego po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Projekt granic jednostki pomocniczej określa Wójt w taki sposób, by przebieg granic jednostek pomocniczych w miarę możliwości uwzględniał naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Rada w terminie do dnia 1 sierpnia roku poprzedzającego utworzenie sołectwa lub osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty, informuje mieszkańców danego obszaru o zamiarze utworzenia jednostki pomocniczej i przeprowadza w tej sprawie konsultacje społeczne.

4. Zmiany obszaru działania, łączenia, podziału bądź znoszenia sołectw lub osiedli, dokonuje Rada z zachowaniem trybu określonego w ust. 1-3.

§ 60. 1. Sołtysi uczestniczą w sesjach Rady bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Sołtysom przysługuje prawo udziału w dyskusji na sesji. O udzieleniu głosu decyduje Przewodniczący Rady.

3. Sołtysom za udział w pracach rady przysługuje dieta w wysokości określonej uchwałą Rady.

§ 61. 1. Sołectwa mogą na wniosek otrzymać do korzystania składniki mienia komunalnego.

2. W ramach zwykłego zarządu mieniem, sołectwa mogą samodzielnie:

1) załatwiać bieżące sprawy związane z eksploatacją powierzonego im mienia;
2) korzystać z mienia w ramach jego aktualnego przeznaczenia;
3) osiągać z mienia korzyści.

3. Dla oddania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów czy terenów będących we władaniu sołectwa wymagana jest zgoda Wójta.

§ 62. 1. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochodami sołectw są:

1) udziały finansowe w dochodach własnych Gminy, ustalane corocznie w uchwale budżetowej przez Radę;
2) dochody uzyskane w ramach korzystania z mienia komunalnego przekazanego przez Radę;
3) inne dochody.

3. Sołectwa przeznaczają uzyskane dochody na:

1) zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie ustalonym przez zebranie wiejskie;
2) utrzymanie składników mienia komunalnego, którym dysponują;
3) koszty organizacyjne działalności organów sołectwa.

§ 63. 1. Organizację wewnętrzną sołectw oraz zasady ich działania określa Rada w statutach tych jednostek.

2. Rada kontroluje działalność organów sołectw.

3. Statuty sołectw określają zasady i tryb wyboru oraz odwołania organów jednostek pomocniczych Gminy.

Rozdział VII

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 64. 1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

1) wyboru - Wójt;
2) 2) powołania przez Radę Gminy - Skarbnik;
3) umowy o pracę - pozostali pracownicy,
4) mianowania - w jednostkach budżetowych oświaty, o ile to wynika z przepisu szczególnego.

2. Nie przewiduje się w Urzędzie zatrudniania pracowników na podstawie mianowania.

§ 65. 1. Wójt jest organem wykonawczym Gminy.

2. Wójt działa jednoosobowo.

§ 66. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Wójt wykonuje zadania Gminy przy pomocy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 67. 1. Jednostki organizacyjne Gminy tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.

2. Organizację i zasady funkcjonowania gminnych jednostek organizacyjnych określają statuty oraz regulaminy organizacyjne, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

3. Wójt prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 68. 1. Akt nawiązania stosunku pracy z Wójtem podpisuje Przewodniczący Rady po przedłożeniu zaświadczenia Gminnej Komisji Wyborczej o wyborze wójta i złożeniu przez niego ślubowania.

2. Wynagrodzenie Wójta ustala Rada.

3. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych.

4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników samorządowych określają odrębne przepisy.

Rozdział VIII

GOSPODARKA FINANSOWA I MIENIE GMINY

§ 69. 1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu.

2. Budżet Gminy jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki.

3. Budżet uchwalany jest przez Radę na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym".

4. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Wójta.

§ 70. 1. Rada określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej.

2. Uchwała budżetowa powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

3. Za prawidłowe wykonanie budżetu odpowiada Wójt.

§ 71. 1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy i ich związków oraz mienie innych gminnych osób prawnych.

2. Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

3. Za właściwe gospodarowanie mieniem komunalnym odpowiedzialny jest Wójt, a także kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych.

4. Mienie komunalne zbywane jest w drodze przetargu, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

§ 72. 1. Gmina jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia nie należącego do innych gminnych osób prawnych.

2. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działająca na podstawie jego upoważnienia wyznaczona osoba.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Wójta.

Rozdział IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 73. 1. Akty prawa miejscowego ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

2. Uchwały Rady podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu, stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na okres co najmniej 14 dni.

3. Urząd prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do wglądu w siedzibie Urzędu.

§ 74. W celu dokonania zmian w statucie, Rada podejmuje uchwałę, w której określa tryb wprowadzenia poprawek do obowiązującego statutu oraz powołuje komisję do opracowania zmian i określa termin przedłożenia na sesję proponowanych zmian do statutu.

§ 75. Zasady obsługi interesantów określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

§ 76. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie:

1) przepisy ustawy o samorządzie gminnym,
2) przepisy ustawy o pracownikach samorządowych,
3) inne akty prawne.

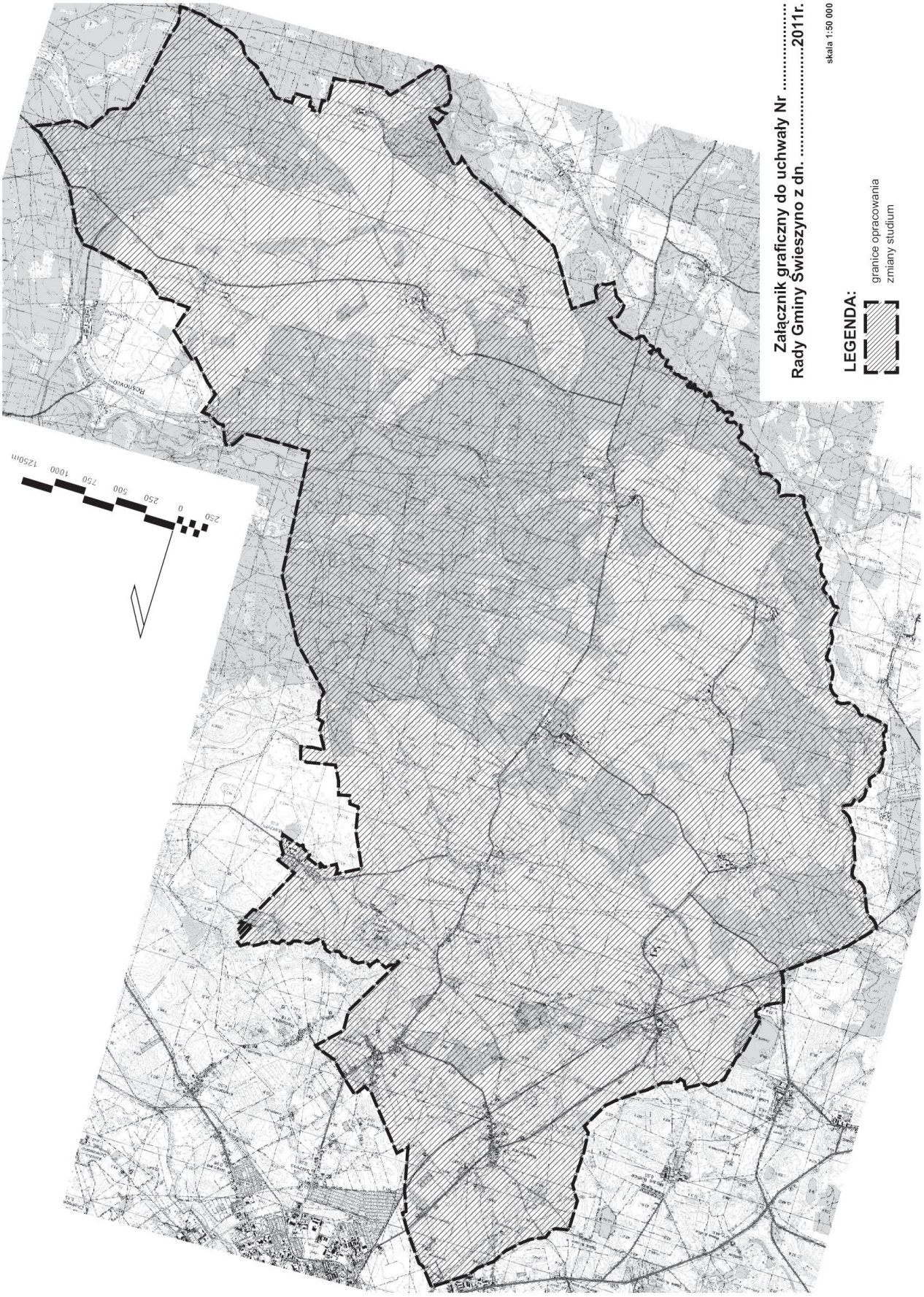
§ 77. Traci moc uchwała Rady Gminy Nr VIII/36/07 z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świeszyno.

§ 78. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od chwili jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Cezary Czenko

Załącznik nr 1 do statutu



897

UCHWAŁA NR VI/30/11
RADY GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr V/25/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świeszyno.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) uchwala się, co następuje:

§ 1. W § 15 zmienia się ust. 4, który otrzymuje brzmienie: „W trybie określonym w ust. 3 doręcza się radnym zawiadomienia o terminie sesji oraz niezbędne materiały."

§ 2. W § 39 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi od 4 do 5 radnych".

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od chwili jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Cezary Czenko

898

UCHWAŁA NR VI/34/11
RADY GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie określenia warunków udzielenia bonifikat przy sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, Nr 106, poz. 675, Nr 143, poz. 963, Nr 155, poz. 1043, Nr 197, poz. 1307, Nr 200, poz. 1323) uchwala się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Wójta Gminy Świeszyno do udzielania bonifikaty od ceny nieruchomości nabywanego lokalu mieszkalnego wraz z pomieszczeniami przynależnymi i udziałem w nieruchomości wspólnej przy ich sprzedaży na rzecz najemcy w trybie bezprzetargowym:

1) bonifikata nie może przekroczyć 70% wartości nieruchomości ustalonej na podstawie operatu szacunkowego wykonanego przez uprawnionego rzeczoznawcę - dla lokali mieszkalnych położonych w budynkach wybudowanych po 1970 r. oraz istniejących przed tą datą w których dokonano modernizacji, nadbudowy lub przebudowy,

2) bonifikata nie może przekroczyć 95% wartości nieruchomości ustalonej na podstawie operatu szacunkowego wykonanego przez uprawnionego rzeczoznawcę - dla lokali mieszkalnych położonych w budynkach wybudowanych do 1970 r. i poniemieckich.

§ 2. Bonifikaty dotyczą sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych wraz z pomieszczeniami przynależnymi (piwnice, komórki), udziału w nieruchomości wspólnej (w tym również gruntu) oraz pierwszej opłaty rocznej w przypadku oddawania gruntu w użytkowanie wieczyste.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świeszyno.

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

Przewodniczący Rady

Cezary Czenko

899

UCHWAŁA NR VI/35/11
RADY GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Świeszyno.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266; z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833; z 2007 r. Nr 128, poz. 902, Nr 173, poz. 1218; z 2010 r. Nr 3, poz. 13) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Mieszkaniowy zasób Gminy Świeszyno jest tworzony i utrzymywany w celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą być oddawane w najem według zasad określonych niniejszą uchwałą.

2. Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Świeszyno.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) dochodzie - należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 734, ze zm.);
2) gospodarstwie domowym - należy przez to rozumieć gospodarstwo prowadzone przez osobę samodzielnie zamieszkująca i gospodarującą (gospodarstwo jednoosobowe) albo gospodarstwo prowadzone przez osobę wspólnie z małżonkiem i innymi osobami stale z nim zamieszkującymi i gospodarującymi, które swoje prawa do zamieszkiwania w lokalu wywodzą z prawa tej osoby (gospodarstwo wieloosobowe);
3) najniższej emeryturze - należy przez to rozumieć kwotę najniższej emerytury, ogłoszoną przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, w wysokości obowiązującej w dniu złożenia wniosku;
4) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
5) wynajmującym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Świeszyno lub upoważnioną przez niego osobę.

§ 3. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Świeszyno są wynajmowane członkom wspólnoty samorządowej gminy, posiadającym niezaspokojone potrzeby mieszkaniowe oraz spełniającym kryterium dochodowe, określone w uchwale.

Rozdział 2

Wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniająca oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego oraz wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniająca zastosowanie obniżek czynszu

§ 4. Oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony może nastąpić na rzecz osób, które nie kwalifikują się do najmu lokalu socjalnego i których średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w kwartale poprzedzającym dzień złożenia wniosku nie przekroczył kwoty:

1) 140% najniższej emerytury brutto w gospodarstwie jednoosobowym;
2) 95% najniższej emerytury brutto w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 5. Oddanie w najem lokalu socjalnego może nastąpić na rzecz osób, których średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w kwartale poprzedzającym dzień złożenia wniosku nie przekroczył kwoty:

1) 85% najniższej emerytury brutto w gospodarstwie jednoosobowym;
2) 60% najniższej emerytury brutto w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 6. Przyjmuje się możliwość stosowania obniżek czynszu w wysokości 5% stawki bazowej ze względu na wielkość dochodu gospodarstwa domowego najemcy. Wysokość dochodu uzasadniającego zastosowanie obniżek czynszu określa się jako średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w kwartale poprzedzającym dzień złożenia wniosku, o ile nie będzie przekraczać kwoty:

1) 75% najniższej emerytury brutto w gospodarstwie jednoosobowym;
2) 50% najniższej emerytury brutto w gospodarstwie wieloosobowym.

Rozdział 3

Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy

§ 7. 1. Poprzez warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy należy rozumieć zamieszkiwanie w lokalu, w którym na każdą osobę faktycznie zamieszkującą w lokalu przypada mniej niż 5 m² powierzchni łącznej pokoi. Poświadczenia ilości osób zamieszkujących w lokalu dokonuje właściciel, zarządca lub administrator budynku.

2. Od zasady określonej w ust. 1 można odstąpić w następujących przypadkach:

1) jeżeli w miejscu zamieszkania wnioskodawcy występuje przechodni układ pokoi, wówczas powierzchnia łączna pokoi przypadająca na jedną osobę nie może być większa niż 6 m²;
2) wspólnego zamieszkiwania z osobą niepełnosprawną, całkowicie niezdolną do samodzielnego poruszania się bez wózka inwalidzkiego, lub osobą, dla której lekarz specjalista wskazał zamieszkiwanie w oddzielnym pokoju ze względu na jej stan zdrowia - wówczas w powierzchni łącznej pokoi nie uwzględnia się 10 m² oraz osoby niepełnosprawnej;
3) zamieszkiwania wnioskodawcy w lokalu, w skład którego wchodzi tylko jeden pokój, wówczas powierzchnia mieszkalna przypadająca na jedną osobę nie może być większa niż 6 m².

Rozdział 4

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego

§ 8. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony przysługuje:

1) osobie pozbawionej lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, wskutek zdarzenia losowego w szczególności: pożaru, klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej, a niemającej zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych;
2) osobie zajmującej lokal w budynku wchodzącym w skład mieszkaniowego zasobu gminy, którego stan techniczny uniemożliwia dalsze zamieszkiwanie;
3) osobie, która opuściła dom dziecka (placówkę opiekuńczo-wychowawczą) w związku z uzyskaniem pełnoletniości, a do której trafiła z terenu gminy Świeszyno i spełnia kryterium dochodowe określone w § 4;
4) osobie, która po upływie terminu umowy najmu lokalu socjalnego utraciła uprawnienia do jego dalszego zajmowania z powodu przekroczenia kryterium dochodowego określonego w § 5;

5) osobie uprawnionej z mocy ustawy lub orzeczenia sądowego do lokalu zamiennego;
6) osobie, która wykonała remont lub adaptację (nadbudowę, rozbudowę lub przebudowę) pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe w ramach wcześniej zawartej umowy.

§ 9. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje:

1) osobie, której wyrokiem sądu przyznano uprawnienie do lokalu socjalnego;
2) osobie bezdomnej i nieposiadającej dochodu wyższego niż określony w § 5;
3) osobie, która opuściła dom dziecka (placówkę opiekuńczo-wychowawczą) w związku z uzyskaniem pełnoletniości, a do której trafiła z terenu gminy Świeszyno i spełnia kryterium dochodowe określone w § 5.

Rozdział 5

Zasady najmu lokali socjalnych

§ 10. 1. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas oznaczony nie dłuższy niż 3 lata.

2. Przedłużenie umowy najmu może nastąpić na pisemny uzasadniony wniosek najemcy.

3. Wysokość czynszu za wynajem lokalu socjalnego ustala się według stawki za 1 m² przyjętej na poziomie 50% najniższej stawki czynszu obowiązującej w zasobach mieszkaniowych gminy.

4. Wynajmujący może wypowiedzieć najem lokalu socjalnego bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli najemca uzyskał prawo do innego lokalu i może używać ten lokal.

5. Wynajmujący może wypowiedzieć najem lokalu socjalnego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli dochody gospodarstwa domowego wzrosły ponad określone w § 5.

Rozdział 6

Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach

§ 11. 1. Najemcy lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać zamiany zajmowanych przez nich lokali z najemcami lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz z najemcami innych lokali niewchodzących w skład tego zasobu.

2. Warunkiem dokonania zamiany lokali, o której mowa w ust. 1, jest:

1) brak zobowiązań najemcy wynikających z umowy najmu lokalu;
2) uzyskanie pisemnej zgody wynajmującego.

§ 12. Wyłącza się możliwość dokonania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany lokalu należącego do tego zasobu z osobą posiadającą tytuł prawny do lokalu należącego do innego zasobu, jeżeli w jej wyniku na jednego członka gospodarstwa domowego wieloosobowego będzie przypadać mniej niż 5 m² powierzchni łącznej pokoi, a w przypadku gospodarstwa domowego jednoosobowego mniej niż 10 m².

Rozdział 7

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej

§ 13. W celu rozpatrywania i opiniowania wniosków o najem lokali mieszkalnych powołuje się Społeczną Komisję Mieszkaniową, jako organ doradczy i opiniodawczy.

§ 14. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Świeszyno.

§ 15. W przypadku rezygnacji członka Komisji z dalszego udziału w jej pracach Wójt Gminy Świeszyno przyjmuje jego rezygnację w terminie jednego miesiąca od złożenia stosownego pisma. W przypadku braku decyzji Wójta członkostwo wygasa z upływem tego terminu.

§ 16. Do ważności uchwał Komisji konieczna jest obecność $^{3}/_{5}$ jej członków.

§ 17. 1. Komisja składa się z 5 członków, którzy wybierają ze swojego grona przewodniczącego Komisji. W skład Komisji Mieszkaniowej wchodzą: przedstawiciel Urzędu Gminy Świeszyno, dwóch przedstawicieli Rady Gminy Świeszyno, przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeszynie, przedstawiciel Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Świeszynie.

2. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby pełniące funkcje kierownicze w organach gminy i w administracji samorządowej.

§ 18. Obsługę administracyjną komisji i jej posiedzeń zapewnia pracownik Urzędu Gminy w Świeszynie.

§ 19. Wnioski o zawarcie umowy najmu oraz wnioski o zamianę lokalu składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Świeszynie.

§ 20. Wzór wniosku o najem lokalu stanowi załącznik nr 1, zaś wniosku o zamianę lokalu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 21. Składane wnioski podlegają rejestracji według kolejności wpływu i sprawdzeniu przez Społeczną Komisję Mieszkaniową, która:

1) sprawdza w okresie 2 miesięcy, czy wnioskodawcy spełniają wymagania określone w niniejszej uchwale uprawniające do zawarcia umowy najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz, które z tych osób upoważnione są do zawarcia umowy najmu w pierwszej kolejności. Komisja sprawdza wnioski nowe oraz weryfikuje wnioski, które wcześniej były pozytywnie zakwalifikowane, a nie zostały zrealizowane z powodu braku wolnych lokali;
2) ustala osoby spełniające warunki wymagane do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony oraz osoby spełniające warunki wymagane do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego;
3) ustala projekt listy osób, z którymi umowa najmu na czas nieoznaczony powinna być zawarta w pierwszej kolejności, oraz projekt listy osób, z którymi umowa najmu lokalu socjalnego powinna być zawarta w pierwszej kolejności;
4) przekazuje projekty list do zatwierdzenia wynajmującemu.

§ 22. W celu wykonania zadania określonego w § 21 Komisja może żądać od wnioskodawców, by w wyznaczonym terminie złożyli wskazane przez Komisję dokumenty lub okazali zajmowane pomieszczenia. W przypadku odmowy spełnienia przez wnioskodawcę żądań Komisji lub nieuzasadnionego uchybienia wyznaczonego terminu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 23. Wynajmujący przed zatwierdzeniem przedstawionego projektu list rozpatruje ewentualne wnioski i zastrzeżenia, o ile pochodzą one od osób, które wcześniej zgłaszały uwagi i zastrzeżenia w postępowaniu przed Społeczną Komisją Mieszkaniową. Dla oceny zasadności wniosku i zastrzeżeń może skorzystać z materiałów zgromadzonych przez komisję, jak też dokonywać własnych ustaleń.

§ 24. Po ewentualnym dokonaniu zmian wynikających z uwzględnienia wniosków i zastrzeżeń, o których mowa w § 23, wynajmujący zatwierdza projekty list.

§ 25. Sukcesywnie, po uwalnianiu lokali, wynajmujący nawiązuje umowy najmu lokalu z wytypowanymi osobami.

§ 26. Wskazanie lokalu mieszkalnego następuje w formie pisemnej.

§ 27. Osoba, która dwukrotnie odmówiła przyjęcia propozycji zasiedlenia lokalu mieszkalnego, umieszczona na zatwierdzonej liście, zostaje skreślona z wykazu osób oczekujących na lokal z mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 28. O skreśleniu z wykazu wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

§ 29. Każda osoba, która złożyła wniosek o zawarcie umowy najmu, zobowiązana jest do aktualizacji informacji zawartych we wniosku. W przypadku niedokonania tego obowiązku wnioskodawca ponosi konsekwencje wprowadzenia wynajmującego w błąd, z wypowiedzeniem umowy najmu włącznie.

Rozdział 8

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§ 30. Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność Gminy Świeszyno z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkiwały dotychczas stale z najemcą przez co najmniej 5 lat oraz nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu.

§ 31. Zawarcie umowy najmu w sytuacji wymienionej w § 30 może nastąpić pod warunkiem braku zaległości w opłatach za lokal.

Rozdział 9

Kryteria oddawania w najem lokali

§ 32. Kierując się zasadami racjonalnej gospodarki mieszkaniowej, wolne lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² przeznacza się do najmu na rzecz rodzin wieloosobowych, w których liczba przekracza 6 osób.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. 1. Osoby objęte rocznymi wykazami osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu sporządzonymi według dotychczasowych przepisów zachowują prawo do zawarcia umowy.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest spełnienie kryterium przydziału lokalu określonego niniejszą uchwałą, które musi zostać udokumentowane przed zawarciem umowy najmu.

§ 34. Załączniki nr 1 i 2 uchwały stanowią jej integralną część.

§ 35. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świeszyno.

§ 36.

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

Przewodniczący Rady

Cezary Czenko

Załącznik nr 1
do uchwały Nr VI/35/11
Rady Gminy Świeszyno
z dnia 31 marca 2011 r.

WNIOSEK O ZAMIANĘ LOKALU MIESZKALNEGO

DZIAŁ I.
DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy/ów
.....

2. Adres zamieszkania
.....
.....kod pocztowy ..... miejscowość
..... telefon .....

3. Adres administracji domu
.....
.....

4. Wykaz wszystkich osób zameldowanych w lokalu potwierdzone przez UG – ewidencja ludności.

Lp.	Imię i Nazwisko	Data rodzenia	Stopień pokrewieństwa
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

DZIAŁ II.
DANE DOTYCZĄCE LOKALU ZAJMOWANEGO PRZEZ WNIOSKODAWCĘ/ÓW (punkty 1 – 8 wypełnia i potwierdza administracja budynku).

1. Rodzaj lokalu*:

- lokal mieszkalny stanowiący mieszkaniowy zasób Gminy Świeszyno,
- lokal mieszkalny nie stanowiący mieszkaniowego zasobu Gminy Świeszyno (podać jaki)
.....
.....

2. Mieszkanie: samodzielne – wspólne, nowe – stare, kwaterunkowe – spółdzielcze – funkcyjne – własnościowe [1],

3. Wielkość mieszkania: I pokój ..... m^2 , II pokój ..... m^2 , III pokój ..... m^2 , IV pokój ..... m^2 , kuchnia ..... m^2 , łazienka ..... m^2 , WC ..... m^2 , p. pokój ..... m^2 , inne ..... m^2 , powierzchnia ogólna ..... m^2 , powierzchnia mieszkalna ..... m^2 .

4. Wyposażenie lokalu*:

- instalacje: wodociągowo – kanalizacyjna, ciepłej wody centralnie dostarczanej, gazowa;

- ogrzewanie: piecowe, centralne, akumulacyjne.

5. Usytuowanie lokalu*: parter, piętro ..... , inne ..... , winda, bez windy, balkon.

6. Kaucja*: płacona, nie płacona, zwolniony z opłaty kaucji.

7. Nazwisko i imię współlokatora, używającego wspólne pomieszczenia: kuchnia, przedpokój i urządzenia techniczne*: WC, łazienka.....
..... .

8. Proszę podać:

- czy wnioskodawca utracił tytuł prawny do lokalu TAK / NIE*;

- czy na koncie finansowym lokalu znajdują się zaległości czynszowe: TAK / NIE* przypis miesięczny ..... zadłużenie podstawowe.....
odsetki ..... podjęte czynności windykacyjne
.....
..... ;

- czy budynek przeznaczony jest do: REMONTU / ROZBIÓRKI*;

- (pieczątka administracji) (data i podpis administratora).

9. Uzasadnienie zamiany*:
……
……
……
……
.....

DZIAŁ III.
DANE DOTYCZĄCE KONTRAHENTA

1. Imię i nazwisko
.....
.....

2. Adres zamieszkania
.....
.....

3. kod pocztowy ..... miejscowość .....
telefon ....(miejscowość, dnia) (podpis wnioskodawcy)

DZIAŁ IV.
OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY/ÓW

1. Pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 KK oświadczam, że:

- nie posiadam tytułu prawnego do innego lokalu;

- nie utraciłem tytułu prawnego do lokalu, ani nie została orzeczona przez sąd eksmisja z zajmowanego przeze mnie (nas) mieszkania.

2. W związku z Art. 23 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Świeszynie, w celach związanych z jego działalnością w systemach informacyjnych oraz , skorowidzach, księgach i wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych, moich danych osobowych podanych przeze mnie w niniejszym wniosku.

- (data i podpis przyjmującegowniosek i oświadczenie) (data i podpis wnioskodawcy/ów)

Załącznik nr 2
do uchwały Nr VI/35/11
Rady Gminy Świeszyno
z dnia 31 marca 2011 r.

WNIOSEK O NAJEM MIESZKANIA

1. Proszę o przydzielenie mieszkania komunalnego/socjalnego dla mnie i mojej rodziny:

Lp.	Imię i Nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy	Miejsce pracy, stanowisko, wynagrodzenie
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

2. Dochód z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosi złotych: .....słownie:..... /za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe/.

3. Prośbę motywuję następująco
.....
..
.....
.....
.....
.....

4. Jednocześnie informuję:

1) najemcą mieszkania, w którym zamieszkuję jest Pan/Pani.....;

2) osobami zamieszkałymi dotychczas ze mną są osoby wymienione w powyższej tabeli oraz osoby:
.....
.....
.....;

3) zajmowane obecnie mieszkanie jest lokalem: kwaterunkowym, służbowym, spółdzielczym – własnościowym, innym;

4) mieszkanie:

a) położone w budynku mieszkalnym, niemieszkalnym, przeznaczonym do rozbiórki/ z uwagi na stan zagrożenia;

b) składa się z ……. pokoi o powierzchni każdego pokoju: 1…….m², 2……. m², 3……. m², 4……. m² oraz kuchni o powierzchni ……. m².

5. Mieszkanie zajmowane jest:

1) samodzielnie;

2) wspólnie w następujący sposób

Lp.	Powierzchnia	Imię i nazwisko najemcy	Liczba zamieszkałych osób

6. Kuchnia użytkowa jest samodzielnie – wspólnie przez Pana/Panią …….....
…….
……..... .....

7. Mieszkanie położone jest na parterze ……. piętrze i jest wyposażone w : instalację wodną, kanalizację, gaz, centralne ogrzewanie, w c, łazienkę.

8. Oświadczam, że nie/posiadam/ tytuł prawnego do innego lokalu oraz, że zamieszkuję na terenie Gminy Świeszyno od ……..lat.

9. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych/art.24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r./ o ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133, poz.883.

900

UCHWAŁA NR VIII/37/2011
RADY GMINY USTRONIE MORSKIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie poboru podatków lokalnych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2007 r. Nr 109, poz. 747; z 2008 r. Nr 116, poz. 730, Nr 237, poz. 1655; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 226, poz. 1475), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826; z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484; z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2008 r. Nr 116, poz. 730; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 226, poz. 1475), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych[1] (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości.

2. Na inkasentów wyznacza się sołtysów:

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	NUMER SOŁECTWA	SOŁECTWO
1.	Julian Rosiński	1	Ustronie Morskie
2.	Krzysztof Matuszewski	2	Sianożęty
3.	Lena Jastrzębska	3	Gwizd
4.	Krzysztof Szydłowski	4	Kukinka
5.	Justyna Pryłowska	5	Kukinia
6.	Mirosław Mitkowski	6	Rusowo

§ 2. 1. Wysokość wynagrodzenia za inkaso podatków bieżących i zaległych ustala się procentowo od zainkasowanych kwot należności głównych dla poszczególnych sołectw według poniższego zestawienia:

LP.	NAZWA SOŁECTWA	NUMER SOŁECTWA	PROCENTOWY UDZIAŁ WYNAGRODZENIA OD ZAINKASOWANEJ KWOTY
1.	Ustronie Morskie	1	4,5
2.	Sianożęty	2	4,7
3.	Gwizd	3	6,1
4.	Kukinka	4	5,4
5.	Kukinia	5	4,7
6.	Rusowo	6	4,5

2. Przekazywanie należności pobranych przed upływem ich ustawowego terminu płatności oraz takich, które stanowią zaległość podatkową, wyznacza się na dzień następny po dniu poboru podatku.

3. Na dzień poboru zaległości podatkowych osoby wyznaczone na inkasentów uzyskują z Urzędu Gminy informację o wysokości zaległości - należności głównej i odsetkach.

[1] Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) Dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. U. WE L 368 z 17.12.1992 r.), 2) Dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. U. WE L 187 z 20.07.1999 r.). Dane dotyczące ogłaszania aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkowstwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. 1. Tracą moc uchwały: Nr VI/26/2007 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 23 marca 2007 r. w sprawie poboru podatków lokalnych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wynagrodzenia za inkaso, Nr XVI/92/2008 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 31 marca 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie poboru podatków lokalnych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wynagrodzenia za inkaso, Nr VII/32/2011 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 3 marca 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie poboru podatków lokalnych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wynagrodzenia za inkaso.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Grzywnowicz

901

UCHWAŁA NR VI/79/2011
RADY MIEJSKIEJ W BARLINKU

z dnia 31 marca 2011 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXXIX/286/05 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Barlinku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991), uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXIX/286/2005 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Barlinku (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 71, poz. 1517), § 1 otrzymuje brzmienie: „§ 1. Uchwala się dla Szkoły Podstawowej Nr 1 w Barlinku obwód, do którego należą następujące ulice miasta Barlinek: Aleja 1 Maja, Armii Krajowej, Armii Polskiej, Boczna, Chmielna, Długa, Flukowskiego, Gorzowska, Górna, Grodzka, Jeziorna, Jasna, Kościelna, Kozia, Kwiatowa, Leśna, Lipowa, Łokietka, Mała, Mickiewicza, Niepodległości, Odrzańska, Okrężna, Paderewskiego, Papugi, Pełczycka, Podwale, Polana Lecha, Poziomkowa, Różana, Rynek, Szkolna, Szewska, Sądowa, Sportowa, Staromiejska, Stodolna, Strzelecka, 31 Stycznia, Sienkiewicza, Słowackiego, Szpitalna, św. Bonifacego, Tunelowa numery od 1 do 12 i od 53 do 58, Wodna, Wylotowa, Żabia, Młyn Leśny, Uklejowa, Czereśniowa, Wiśniowa oraz miejscowości: Brunki, Krzynka, Moczkowo, Moczydło, Okno, Okunie, Płonno, Rychnów.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barlinka.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady

Dariusz Zieliński

902

UCHWAŁA NR VI/80/2011
RADY MIEJSKIEJ W BARLINKU

z dnia 31 marca 2011 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXXIX/287/05 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Barlinku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991), uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXIX/287/2005 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Barlinku (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 71, poz. 1518), § 1 otrzymuje brzmienie: „§ 1. Uchwala się dla Szkoły Podstawowej Nr 4 w Barlinku obwód, do którego należą następujące ulice miasta Barlinek: Chopina, Dworcowa, Działkowa, Fabryczna, Grunwaldzka, Jagiełły, Kasprowicza, Kopernika, Kossaka, Kościuszki, Kręta, Kombatantów, Matejki, Moniuszki, Ogrodowa, Okrętowa, Podgórna, Przemysłowa, Słoneczna, Spokojna, Szosa do Lipian, Szosowa, Tunelowa numery od 14 do 52, 11 Listopada, Widok, Wyspiańskiego, Zielna, Kazimierza Pułaskiego, Marii Skłodowskiej - Curie, Marii Konopnickiej, Elizy Orzeszkowej, Sosnowa oraz miejscowości: Dziedzice, Janowo, Jaromierki, Jarząbki, Laskówko, Lutówko, Niepołcko, Niewstąp, Nowa Dziedzina, Osina, Ożar, Równienko, Równo, Stara Dziedzina, Strąpie, Wilcze, Żelice, Żydowo.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barlinka.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady

Dariusz Zieliński

903

UCHWAŁA NR VI/81/2011
RADY MIEJSKIEJ W BARLINKU

z dnia 31 marca 2011 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXXIX/289/05 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Barlinku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991), uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXIX/289/2005 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Barlinku (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 71, poz. 1520), § 1 otrzymuje brzmienie: „§ 1. Uchwala się dla Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Barlinku obwód, do którego należą następujące ulice miasta Barlinek: Aleja 1 Maja, Armii Krajowej, Armii Polskiej, Boczna, Chmielna, Długa, Flukowskiego, Gorzowska, Górna, Grodzka, Jeziorna, Jasna, Kościelna, Kozia, Kwiatowa, Leśna, Lipowa, Łokietka, Mała, Mickiewicza, Niepodległości, Odrzańska, Okrężna, Paderewskiego, Papugi, Pełczycka, Podwale, Polana Lecha, Poziomkowa, Różana, Rynek, Szkolna, Szewska, Sądowa, Sportowa, Staromiejska, Stodolna, Strzelecka, 31 Stycznia, Sienkiewicza, Słowackiego, Szpitalna, św. Bonifacego, Tunelowa numery od 1 do 12 i od 53 do 58, Wodna, Wylotowa, Żabia, Młyn Leśny, Uklejowa, Czereśniowa, Wiśniowa oraz miejscowości: Brunki, Dzikowo, Dzikówko, Krzynka, Moczkowo, Moczydło, Mostkowo, Okno, Okunie, Płonno, Podgórze, Pustać, Swadzim, Wiewiórki.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barlinka.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady

Dariusz Zieliński

904

UCHWAŁA NR VI/82/2011
RADY MIEJSKIEJ W BARLINKU

z dnia 31 marca 2011 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXXIX/290/05 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Barlinku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153,

poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991), uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXIX/290/2005 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie określenia obwodu Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Barlinku (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 71, poz. 1521), § 1 otrzymuje brzmienie: „§ 1. Uchwala się dla Publicznego Gimnazjum Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Barlinku obwód, do którego należą następujące ulice miasta Barlinek: Chopina, Dworcowa, Działkowa, Fabryczna, Grunwaldzka, Jagiełły, Kasprowicza, Kopernika, Kossaka, Kościuszki, Kręta, Kombatantów, Matejki, Moniuszki, Ogrodowa, Okrętowa, Podgórna, Przemysłowa, Słoneczna, Spokojna, Szosa do Lipian, Szosowa, Tunelowa numery od 14 do 52, 11 Listopada, Widok, Wyspiańskiego, Zielna, Kazimierza Pułaskiego, Marii Skłodowskiej - Curie, Marii Konopnickiej, Elizy Orzeszkowej, Sosnowa oraz miejscowości: Dziedzice, Janowo, Jaromierki, Jarząbki, Laskówko, Lutówko, Niepołcko, Niewstąp, Nowa Dziedzina, Osina, Ożar, Rówienko, Równo, Rychnów, Stara Dziedzina, Strąpie, Wilcze, Żelice, Żydowo.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barlinka.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady

Dariusz Zieliński

905

UCHWAŁA NR V/43/11
RADY MIEJSKIEJ W BIAŁYM BORZE

z dnia 30 marca 2011 r.

w sprawie wyrażenia zgody na przekazanie terenów cmentarnych w trwały zarząd na rzecz Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białym Borze oraz uchwalenia regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Biały Bór.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203,; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 Nr 223, poz. 1458:Dz. U. z 2099 r. Nr 52, poz. 420, NR 157, poz. 1241: z Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 20, poz. 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230) w związku z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295, Nr 120, poz. 1268; Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2006 r. Nr 220, poz. 1600: Dz. U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1367: Dz. U. z 2009 r. Nr 98, poz. 817, z Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228) Rada Miejska w Białym Borze uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na przekazanie w trwały zarząd na rzecz Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białym Borze:

a) terenu cmentarza komunalnego znajdującego się na działce nr 14/2 o pow. 0,6500 ha obręb Biała opisanego w księdze wieczystej KW nr 18721 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Szczecinku, wartość - 46.300,00 zł.
b) terenu cmentarza komunalnego znajdującego się na działce nr 261 o pow. 0,5500 ha, obręb Grabowo opisanego w księdze wieczystej KW nr 17494 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Szczecinku, wartość - 38.500,00 zł.
c) terenu cmentarza komunalnego znajdującego się na działce nr 136 o pow. 0,2300 ha obręb Kołtki opisanego w księdze wieczystej KW nr 22254 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Szczecinku, wartość - 39.200,00 zł.
d) terenu cmentarza komunalnego znajdującego się na działce nr 110 o pow. 0,7700 ha obręb Stepień, opisanego w księdze wieczystej KW nr 7698 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Szczecinku, wartość - 53.900,00 zł.

2. Wartość przekazywanego majątku stanowi kwotę - 177.900,00 zł.

§ 2. Opłaty związane z miejscem pod pochówek, rezerwacją miejsca, za wjazd na cmentarz zakładów kamieniarskich, za wskazanie, za korzystanie z wody i wywóz odpadów komunalnych oraz za okres nienaruszalności grobu ziemnego przez 20 lat, pobierane będą przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białym Borze.

§ 3. 1. Wysokość pobieranych opłat określa organ wykonawczy gminy w drodze zarządzenia.

2. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej otrzyma z budżetu gminy dotację przedmiotową na pokrycie kosztów związanych z zarządzaniem cmentarzami (tj. w szczególności wywóz śmieci, dostawa wody, dbanie o ogólny porządek na cmentarzu i konserwację urządzeń cmentarnych, inwentaryzacja grobów).

3. Wszelkie dochody uzyskane przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej z tytułu zarządzania cmentarzami zostaną przekazane na konto dochodów budżetu gminy Biały Bór.

§ 4. Uchwala się regulamin korzystania z cmentarzy komunalnych stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białego Boru.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XXVI/210/08 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie wyrażenia zgody na przekazanie terenów cmentarnych na rzecz sołectw oraz uchwalenia regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie gminy Biały Bór.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Tadeusz Wiktor Markiewicz

Załącznik
do uchwały Nr V/43/11
Rady Miejskiej w Białym Borze
z dnia 30 marca 2011 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z CMENTARZY KOMUNALNYCH NA TERENIE GMINY BIAŁY BÓR

§ 1. Cmentarze komunalne położone w miejscowościach Biała, Grabowo, Kołtki i Stepień stanowią własność Gminy Biały Bór.

§ 2. 1. Na cmentarzach urządza się groby:

1) groby ziemne pojedyncze,
2) groby ziemne rodzinne,
3) groby murowane - grobowce,
4) groby na urny ze szczątkami.

§ 3. 1. Przebywanie na cmentarzach komunalnych może się odbywać w okresach:

1) od 3 listopada do 31 marca w godz. 6.00 do 21.00,

2) od 1 kwietnia do 29 października w godz. 5.00 do 23.00,
3) od 30 października do 2 listopada bez ograniczeń czasowych.

2. Przebywanie poza wyznaczonymi w ust. 1 godzinami jest zabronione.

§ 4. 1. Na cmentarzach komunalnych stosuje się opłaty za:

1) każde miejsce pod pochówek w grobie ziemnym pojedynczym - dla osoby dorosłej - na 20 lat,
2) każde miejsce pod pochówek w grobie ziemnym pojedynczym - dziecko do lat 6 - na 20 lat,
3) każde miejsce pod pochówek w grobie ziemnym pojedynczym i rezerwacja miejsca przy tym grobie - dla osób dorosłych - na 20 lat,
4) każde miejsce pod pochówek lub rezerwację w grobowcu murowanym pojedynczym - na 20 lat,
5) każde miejsce pod pochówek lub rezerwację w grobowcu murowanym w podwójnym w poziomie - na 20 lat,
6) każde miejsce pod pochówek lub rezerwację w grobowcu murowanym w podwójnym w pionie - na 20 lat
7) wjazd na cmentarz,
8) wjazd na cmentarz dla zakładów kamieniarskich.

2. Wysokość opłat wymienionych w ust. 1 ustala Burmistrz Białego Boru w formie Zarządzenia.

§ 5. 1. Wniesione na rachunek Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białym Borze opłaty wymienione w § 1 ust. 1 nie podlegają zwrotowi.

2. Przedłużenie umowy na dalsze 20 lat wymaga ponownego uiszczenia opłaty 20-letniej, w roku kalendarzowym którym wygasa ważność poprzedniej opłaty.

3. Opóźnienie we wniesieniu kolejnej 20-letniej opłaty nie może przekroczyć jednego roku.

4. W przypadku nie uiszczenia opłaty 20-ltniej w terminach określonych w ust. 2,3 grób kwalifikuje się do likwidacji, co jest zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (art. 7 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 29 z późn. zm.)

5. Likwidacja grobu winna być poprzedzona informacją umieszczoną na grobie i tablicy informacyjnej ZGKiM w Białym Borze, na co najmniej 3 miesiące przed terminem likwidacji (informacja winna być dostępna w okresie Świąt Wszystkich Świętych).

6. Z czynności związanych z likwidacji grobu sporządza się protokół.

§ 6. 1. Grób ziemny zwykły nie może być użyty do ponownego pochowania w nim zwłok przed upływem 20 lat.

2. Do dysponowania wolnym miejscem w grobie ziemnym przeznaczonym do pochowania więcej niż jednej osoby uprawnieni są członkowie rodziny zmarłego spoczywającego w tym grobie według podanej kolejności:

1) pozostały małżonek (ka),
2) krewni zstępni (dzieci, wnuki),
3) krewni wstępni (rodzice, dziadkowie),
4) krewni w linii bocznej do 4 stopnia, powinowaci w linii prostej do 1 stopnia.

3. Posiadanie prawa, o którym mowa w ust. 2, nie upoważnia do odstępowania miejsca osobom innym niż wymienione w 2 ustępie.

4. Prawo do grobu nie podlega przekazaniu na rzecz innych osób z pominięciem kolejności wymienionej w ust. 2.

5. Prawo do grobu nie podlega regułom dziedziczenia.

6. Dysponentem nowo wybudowanego grobu murowanego (grobowca) jest osoba, która poniosła nakłady na jego wybudowanie i uiściła należną opłatę przewidziana w § 4.

7. W sprawie dochowania do istniejącego grobu, decyzję podejmuje zarządca.

8. Wniesienie opłaty 20-letniej za grób (rezerwacja miejsca) przez osobę nie wymienioną w ust. 2 nie uprawnia do pochowania w nim zwłok tej osoby lub innej przez tę osobę wskazanej.

9. Osoby wymienione w ust. 2 mogą udostępnić ich grób do pochowania zmarłej osoby spoza swojego grona, która pozostawała ze spoczywającym w grobie w stosunku bliskości i prowadziła z nim wspólne gospodarstwo domowe:

1) prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego winno być udokumentowane i poparte stosownymi oświadczeniami,

2) w przypadku, gdy osoba spoczywająca w grobie nie ma żyjących krewnych lub powinowatych wymienionych w ust. 2, decyzję o możliwości pochowania osoby zmarłej, która pozostawała w stosunku bliskości i prowadziła ze zmarłym wspólne gospodarstwo domowe, podejmuje zarządca.
3) członkowie rodziny zmarłego dochowanego do istniejącego grobu na zasadzie ust. 9 nie nabywają prawa do dysponowania tym grobem.

§ 7. 1. Ekshumacja zwłok i szczątków może być dokonana

1) na umotywowaną prośbę osób uprawnionych do pochowania zwłok - za zezwoleniem Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Szczecinku,
2) na zarządzenie prokuratora lub sądu.

2. Zwłoki osób zmarłych na choroby zakaźne (wg wykazu ustalonego przez Ministra Zdrowia) nie mogą być ekshumowane przed upływem 2-ch lat od dnia zgonu (nie dotyczy to zarządzenia prokuratora lub sądu).

§ 8. Groby (w tym murowane - grobowce) oraz miejsca rezerwowane pod te groby nie mogą być przedmiotem obrotu prywatnego.

§ 9. 1. Miejsce rezerwowe to teren przeznaczony pod grób w bezpośrednim sąsiedztwie istniejącej mogiły w tym samym rzędzie.

2. W przypadku nie uiszczenia opłaty przedłużającej termin ważności uprawnień do miejsca rezerwowego, miejsce rezerwowe pozostaje do dyspozycji zarządcy.

3. Miejsca rezerwowane przeznaczone do pochowania zwłok określonej osoby, w przypadku pochowania jej w innym grobie, przechodzą do dyspozycji zarządcy, bez względu na uiszczoną opłatę, przy czym wszystkie miejsca zarezerwowane (wykupione) muszą być oznaczone.

§ 10. 1. Na wniosek zainteresowanej osoby fizycznej lub prawnej zarządca, w miarę wolnych miejsc wskazuje lokalizację grobu murowanego.

2. Na cmentarzach na terenie gminy Biały Bór dopuszcza się budowę grobów murowanych w miejscu istniejących grobów ziemnych, na wniosek dysponenta grobu ziemnego, jeśli nie jest to sprzeczne z przepisami o ochronie zabytków i ochronie zieleni.

§ 11. Załatwienie spraw formalno-organizacyjnych niezbędnych do przyjęcia zwłok do pochowania na cmentarzach, jak też innych spraw związanych z działalnością cmentarza, odbywa się w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białym Borze w dniach i godzinach urzędowania.

§ 12. 1. Przyjęcie zwłok do pochowania na cmentarzu ze wskazaniem miejsca na grób następuje po przedstawieniu przez osobą zainteresowaną wymaganych dokumentów, w tym przede wszystkim karty zgonu zawierającej adnotację Urzędu Stanu Cywilnego o zarejestrowaniu zgonu.

2. W przypadkach, w których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo, wymagane jest ponadto zezwolenie uprawnionego organu do pochowania zwłok.

3. W przypadku przyjęcia do pochowania zwłok osoby zmarłej poza granicami kraju, wszelkie dokumenty niezbędne do pochowania, a wystawione w języku innego państwa winny być przedłożone z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.

4. Przy wyznaczeniu miejsca pochowania i wyborze formy ceremoniału pogrzebowego oraz budowy grobu i nagrobka uwzględnia się w miarę możliwości życzenia rodziny zmarłego.

§ 13. 1. Uporządkowanie grobów należy wyłącznie do osób opiekujących się grobem

2. Elementy i symbole wyznaniowe mogą być umieszczone wyłącznie w obrębie grobu lub na nagrobkach (pomnikach, tablicach i płytach nagrobkowych).

3. Wykonywanie czynności pogrzebowych na terenie cmentarzy przez firmy świadczące usługi pogrzebowe wymaga wcześniejszego powiadomienia zarządcy, minimum 2 dni przed planowanym pochówkiem w celu dokonania niezbędnych uzgodnień i załatwienia formalności. Przedsiębiorca wykonujący usługę pogrzebową, cmentarną jest zobowiązany do: doprowadzenia otoczenia miejsca pochówku do stanu poprzedniego, usunięcia starych, zdemontowanych nagrobków, krzyży itp. z terenu cmentarza.

§ 14. 1. Na terenie cmentarzy bezwzględnie zakazuje się:

1) dewastowania pomników i grobów, oraz niszczenia kwiatów, trawników, krzewów, drzew, i innych urządzeń cmentarza,
2) zakłócania: ciszy, porządku i powagi miejsca,
3) palenia ognisk, plażowania i biwakowania,

4) jazdy na rowerach oraz motocyklach,
5) wprowadzania zwierząt na cmentarz,
6) przebywania dzieci w wieku przedszkolnym bez opieki dorosłych,
7) zaśmiecania terenów cmentarzy, a zawłaszcza składowania odpadów (starych wieńców, kwiatów, zniczy itp.) pod drzewami, na sąsiednich grobach, i w innych nie przeznaczonych do tego miejscach,
8) pozostawiania lub wrzucania do pojemników elementów zdemontowanych pomników, nagrobków i innych materiałów budowlanych (ziemia) wykorzystywanych przy pracach kamieniarskich lub budowlanych,
9) przebywania w stanie nietrzeźwym i spożywania alkoholu, palenia papierosów,
10) żebractwa.

2. Na terenie cmentarzy zakazuje się bez uprzedniego zgłoszenia w ZGKiM w Białym Borze i uzyskania jego zgody, wykonywania następujących czynności:

1) prac kamieniarskich i budowlanych, oraz wjeżdżania pojazdami mechanicznymi,
2) samowolnego sadzenia oraz usuwania drzew i krzewów pod rygorem ich usunięcia na koszt opiekuna grobu,
3) handlu, umieszczania reklam,
4) ustawienia ławek, ogrodzeń itp.

§ 15. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

§ 16. Nadzór nad funkcjonowaniem cmentarzy komunalnych sprawuje Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białym Borze.

906

UCHWAŁA NR VII/83/2011
RADY MIEJSKIEJ W CHOSZCZNIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1586; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974; Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180. poz. 1111; z 2009 r. Nr 223, poz. 1458; Nr 52, poz. 420; Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142; Nr 28, poz. 146; Nr 106, poz. 675; Nr 40, poz. 230) oraz art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008; Nr 180, poz. 1495 z 2006 r. Nr 144, poz. 1042; z 2008 r. Nr 223, poz. 1464; z 2009 r. Nr 18, poz. 97; Nr 79, poz. 666; Nr 92, poz. 753; Nr 215, poz. 1664 z 2010 r. Nr 47, poz. 278) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie:

1) odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości zbieranych i odbieranych w sposób selektywny w wysokości - 75,00 zł za m³,
2) odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości w wysokości - 110,00 zł za m³,
3) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości w wysokości - 20,00 zł za m³.

§ 2. 1. Do górnych stawek opłat określonych w § 1 dolicza się podatek od towarów i usług określony na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choszczna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Bogusław Szymański

907

UCHWAŁA NR VII/88/2011
RADY MIEJSKIEJ W CHOSZCZNIE

z dnia 31 marca 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Choszcznie uchwala, co następuje:

§ 1. W § 1 uchwały Nr XLI/322/2006 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 20 lipca 2006 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy (Dz. Urz. Woj. Zach. Nr 97, poz. 1819 ze. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) zbywania odpłatnego nieruchomości, najmu lub dzierżawy, użyczenia, obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi, jeżeli wartość zbywanych lub obciążanych nieruchomości nie przekracza 500 tys. zł. Zbycie lub obciążenie nieruchomości o wartości powyżej 500 tys. zł. następuje na zasadach określonych każdorazowo przez Radę Miejską w odrębnej uchwale,".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choszczna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Bogusław Szymański

908

UCHWAŁA NR VII/89/2011
RADY MIEJSKIEJ W CHOSZCZNIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Choszczno.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Choszczno:

1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. I Armii Wojska Polskiego w Choszcznie, ul. Obrońców Westerplatte 1a,
2) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Leona Kruczkowskiego w Choszcznie, ul. Wolności 62,
3) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korytowie, ul. Szkolna 4,
4) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sławęcinie, Sławęcin 60,
5) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie, ul. Zwycięstwa 26,
6) Szkoła Podstawowa w Zamęcinie, Zamęcin 2.

2. Ustala się plan sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Choszczno:

1) Publiczne Gimnazjum im. Władysława II Jagiełły w Choszcznie, ul. Obrońców Westerplatte 1.

§ 2. 1. Ustala się granice obwodów publicznych szkół podstawowych wymienionych w § 1 ust. 1:

1) Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 w Choszcznie należą ulice: Akacjowa, Bolesława Chrobrego, Chopina, Dąbrowskiej, Dąbrowszczaków, Fredry, Grunwaldzka, Jaśminowa, Kościuszki, Krótka, Kruczkowskiego, Magnoliowa, Matejki, Mickiewicza, Miodowa, Mur Południowy, Niedziałkowskiego, Obrońców Westerplatte, Ogrodowa, Piastowska, Plac Witosa, Promenada, Rybacka, Rycerska, Rynek, Skłodowskiej-Curie, Sportowa, Staszica, Sucharskiego, Władysława Jagiełły, Wolności od nr 3 do nr 11, Wybickiego, Wyzwolenia, 23 Lutego, oraz miejscowość Baczyn;
2) Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 3 w Choszcznie należą ulice: Artylerzystów, Bohaterów Warszawy, Brzechwy, Czarnieckiego, Długosza, Energetyków, Fabryczna, Fürstenwalde, Jana III Sobieskiego, Kanałowa, Kardynała Wyszyńskiego, Kochanowskiego, Kolejowa, Konopnickiej, Kopernika, Kraszewskiego, Kwiatowa, Łąkowa, Modrzewskiego, Nadbrzeżna, Norwida, Osiedle Północne, Piaskowa, Polna, Prusa, Reja, Reymonta, Roosevelta, Sienkiewicza, Słoneczna, Słonecznikowa, Słowackiego, Stargardzka, Stawina, Tuwima, Wojska Polskiego, Wolności od nr 12 do nr 66, Wolvegi, Wysoka, Wyspiańskiego, Zielna, Żeglarska, Żeromskiego,1 Maja, 2 Maja, 3 Maja, 22 Lipca, 9 Maja, I Armii Wojska Polskiego oraz miejscowości: Gostyczyn, Koplin, Oraczewice, Pakość, Płoki, Rudniki, Smoleń, Stawin, Sulechówek, Wysokie;
3) Do obwodu Szkoły Podstawowej w Korytowie należą miejscowości: Golcza, Korytowo, Łaszewo (bez nr 2), Raduń, Wardyń;
4) Do obwodu Szkoły Podstawowej w Sławęcinie należą miejscowości: Bonin, Czernice, Piasecznik, Radaczewo, Radlice, Roztocze, Sławęcin, Stradzewo, Sulino, Sułowo, Witoszyn;
5) Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 w Suliszewie należą miejscowości: Brzostno, Chełpa, Kołki, Krzowiec, Łaszewo (nr 2), Rzecko, Rzeczki, Suliszewo;
6) Do obwodu Szkoły Podstawowej w Zamęcinie należą miejscowości: Gleźno, Nowe Żeńsko, Stary Klukom, Zamęcin, Zwierzyn.

2. Obwód Publicznego Gimnazjum w Choszcznie obejmuje obszar miasta i gminy Choszczno.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXX/312/2001 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów, uchwała XIII/164/2007 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 27 listopada 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów oraz uchwała XVIII/268/08 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 10 czerwca 2008 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choszczna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Bogusław Szymański

909

UCHWAŁA NR V/30/2011
RADY MIEJSKIEJ W GOLCZEWIE

z dnia 24 marca 2011 r.

w sprawie zarządzenia poboru niektórych podatków i opłat w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.[1]), art. 6 ust. 12 i art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, z późn. zm.[2]) i art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.[3]) Rada Miejska w Golczewie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się pobór w drodze inkasa:

1) podatku od nieruchomości - od osób fizycznych, z wyjątkiem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, od których podatki nie są pobierane w formie łącznego zobowiązania pieniężnego;
2) podatku rolnego i podatku leśnego - od osób fizycznych;
3) opłaty targowej - od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

2. Wyznacza się następujących inkasentów do poboru inkasa, o którym mowa w ust. 1:

1) Grażyna Adamczyk;
2) Wanda Cieślikiewicz;
3) Grażyna Chłopik;
4) Renata Dobrowolska;
5) Anna Kapusta;
6) Elżbieta Maciejewska;
7) Stefania Rapa;
8) Grażyna Rzymkiewicz;
9) Jan Szabat;
10) Władysław Tesarski;
11) Teodor Zwolan;
12) Stanisław Zych.

3. Wyznacza się inkasenta Waldemara Pakułę do poboru inkasa, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

4. Wyznacza się inkasenta Grażynę Gugę do poboru inkasa, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

§ 2. Inkasenci, o których mowa w § 1, przy wykonywaniu czynności inkasa zobowiązani są posiadać przy sobie zaświadczenie o pełnieniu funkcji inkasenta wydane przez Burmistrza Golczewa i okazywać je na żądanie podatników. Wzór zaświadczenia określa załącznik do uchwały.

§ 3. Wynagrodzenie za inkaso wynosi 10% od sumy zainkasowanych kwot.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXVIII/261/09 Rady Miejskiej w Golczewie z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie zarządzenia poboru niektórych podatków i opłat w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2010 r. Nr 9, poz. 159).

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

Przewodniczący Rady

Lech Ferdynus

---

[1] Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775 i Nr 249, poz. 1825, z 2007 r. Nr 109, poz. 747, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i Nr 237, poz. 1655, z 2009 r. Nr 56, poz. 458 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 226, poz. 1475.

[2] Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461 i Nr 226, poz. 1475.

[3] Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 216, poz. 1826, z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484 i Nr 143 poz. 1199, z 2006 r. Nr 245, poz. 1775 i Nr 249, poz. 1825, z 2008 r. Nr 116, poz. 730, z 2009 r. Nr 56, poz. 458 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 226, poz. 1475.

Załącznik
do uchwały Nr V/30/2011
Rady Miejskiej w Golczewie
z dnia 24 marca 2011 r.

WZÓR

Golczewo, dnia …….. 20 …. r.

ZAŚWIADCZENIE NR ……/……

Zaświadcza się, że Pani/Pan ……. ,
(imię i nazwisko inkasenta)

legitymująca/cy się dowodem osobistym …… ……..,
(seria i numer)

zamieszkała/ły w
……
(adres zamieszkania)

stosownie do uchwały nr …….. Rady Miejskiej w Golczewie z dnia ……. 20…. r. jest uprawniona/ny do poboru:

1) podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego - od osób fizycznych*);
2) opłaty targowej – od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej*),

stanowiących dochód Gminy Golczewo.

Zaświadczenie niniejsze inkasent obowiązany jest posiadać przy sobie przy wykonywaniu czynności inkasa i okazywać na żądanie podatnika wraz z dowodem osobistym.

…….
(podpis osoby upoważnionej)

910

UCHWAŁA NR VI/33/11
RADY MIEJSKIEJ W GOŚCINIE

z dnia 29 marca 2011 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Gościno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, t.j. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014), Rada Miejska w Gościnie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Gościno wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające rozwojowi sportu.

2. Przez cel publiczny z zakresu sportu rozumie się:

1) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
2) osiągnięcie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
3) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
4) promocję sportu i aktywnego stylu życia;
5) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Gościno.

§ 2. 1. Wsparcie, o którym mowa w § 1 ust. 1, udzielane będzie w formie:

1) dotacji celowych na prowadzenie statutowej działalności sportowej;
2) stypendiów sportowych oraz nagród za osiągnięte wyniki sportowe na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej w Gościnie.

2. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej Gminy Gościno.

§ 3. 1. Dotacje celowe mogą uzyskać kluby sportowe działające na terenie Gminy Gościno niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu.

2. Z dotacji celowej mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:

1) organizacji i udziału w zgrupowaniach (obozach) sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, w tym koszty:
   a) transportu,
   b) wyżywienia i noclegów,
   c) wynajmu obiektów do treningów,
   d) opieki medycznej,
2) organizacji i udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych (liga, puchary, mityngi, zawody kontrolne i sparingowe) a także organizację imprez masowych, w tym koszty:
   a) wynajmu obiektów na zawody,
   b) udziału zespołów w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia),
   c) opłat za sędziowanie zawodów,
   d) umów zawartych z firmami ochroniarskimi,
   e) transportu na zawody,
   f) wyżywienia i noclegów,
   g) zabezpieczenia medycznego,
   h) opłat startowych,
   i) ubezpieczenia OC imprez.
   j) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia sportowego,

3) realizacje programów szkolenia sportowego, w tym koszty:
   a) wynagrodzenia lub stypendiów sportowych kadry szkoleniowej,
   b) stypendiów sportowych dla zawodników,
   c) utrzymania bądź wynajmu bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,
   d) specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badan lekarskich,
   e) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia sportowego,
   f) związane ze współpracą międzynarodową i integracją ze środowiskami sportowymi (kontakty zagraniczne),
4) koszty pośrednie związane z realizacją zadania, w tym m.in. obsługa księgowa.

3. Dotację na prowadzenie statutowej działalności sportowej może otrzymać klub, jeżeli:

1) realizuje cel publiczny wskazany w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały;
2) angażuje się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz z Urzędem Miejskim w Gościnie przy realizacji zadań publicznych z zakresu sportu na rzecz mieszkańców Gminy Gościno
3) promuje wizerunek Gminy Gościno jako gminy stwarzającej warunki dla rozwoju sportu;
4) zapewni udział środków własnych na realizację zadania.

4. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Gościno nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji danego zadania.

5. Dotacje udzielane są po przeprowadzeniu naboru ofert, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.

§ 4. 1. Burmistrz Gościna ogłasza nabór ofert wskazując:

1) rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadania;
2) termin i warunki realizacji zadania;
3) termin składania ofert;

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

3. Oferty wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków Gminy Gościno składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gościnie.

4. W trybie naboru ofert mają odpowiednie zastosowanie wzory dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej uchwały.

§ 5. Złożone oferty rozpatruje komisja powołana przez Burmistrza Gościna w składzie co najmniej 3 osobowym.

§ 6. Przy rozpatrywaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania, komisja uwzględnia w szczególności:

1) znaczenie zadania dla Gminy Gościno;
2) zgodność oferty z celem publicznym, określonym w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały;
3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
4) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania;
5) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
6) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta;
7) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.

§ 7. 1. Komisja przekazuje Burmistrzowi Gościna swoje propozycje rozstrzygnięcia naboru.

2. Ostatecznego wyboru ofert dokonuje Burmistrz Gościna.

§ 8. Oferta winna być rozpatrzona w terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty jej złożenia.

§ 9. Wyniki naboru zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gościnie.

§ 10. Oferenci przyjmując dotacje zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

§ 11. 1. Umowę sporządza się w formie pisemnej, na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:

1) oznaczenie stron umowy;
2) szczegółowy zakres realizowanego zadania (cel udzielenia dotacji);
3) wysokość dotacji;
4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania;
5) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji;
6) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji;
7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;
8) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
9) termin i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji.

§ 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy.

§ 13. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy klubu, na warunkach określonych w umowie.

§ 14. 1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania określonego w umowie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

a) informację o przebiegu realizacji zadania,
b) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do oferty,
c) inne istotne informacje dot. realizacji zadania,
d) zestawienie kserokopii dokumentów, faktur (rachunków) potwierdzających wydatkowanie środków.

§ 15. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej dotacji, niewykorzystane środki finansowe należy zwrócić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania dotacji.

§ 16. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

§ 17. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gościna.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej

Barbara Koleśnikow

Załącznik nr 1
do uchwały Nr VI/33/11
Rady Miejskiej w Gościnie
z dnia 29 marca 2011 r.

....
(pieczęć)* (data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

NA DOTACJĘ CELOWĄ

NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ W ZAKRESIE SPORTU

.....
(nazwa zadania)
w okresie od ..... do .....
składana na podstawie przepisów uchwały Nr …… Rady Miejskiej w Gościnie
z dnia ……2011 r.
w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Gościno

W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
WNIOSKIEM O DOTACJĘ CELOWĄ
NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ W ZAKRESIE SPORTU

W KWOCIE .....

I. Dane na temat podmiotu

1) pełna nazwa
.....
2) forma prawna
.....
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
.....
4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
.....

5) nr NIP ..... nr REGON
.....
6) dokładny adres: miejscowość ..... ul.
.....
gmina ..... powiat
.....
województwo
.....
7) tel. .....
faks.....
e-mail: ..... http://
.....
8) nazwa banku i numer rachunku
.....

.....
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
.....
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie
.....
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
12) przedmiot działalności statutowej:

……
……
……

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania (zgodne z celem publicznym określonym w uchwale)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt
zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*

Ogółem							

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

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki oraz inne źródła		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

4. Posiadane zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, zawodnicy)

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

Oświadczam(-my), że:
1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego podmiotu
2) podmiot jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia …….
4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu sportowego*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. dokument potwierdzający posiadanie licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy.
2. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku;
3. Aktualny statut.
4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.
5. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu, w zakresie którego dotyczy zadanie.

Poświadczenie złożenia oferty

Załącznik nr 2
do uchwały Nr VI/33/11
Rady Miejskiej w Gościnie
z dnia 29 marca 2011 r.

.....
/pieczęć klubu sportowego/

ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)

DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY GOŚCINO

W KWOCIE .....

Nazwa zadania
.....

określonego w umowie nr
.....

zawartej w dniu
.....

data złożenia sprawozdania
.....

I.INFORMACJE OGÓLNE

1. Sprawozdanie merytoryczne z wykonanego zadania.

W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały
zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.
.....
.....
.....
.....

II.SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) .....

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) .....

środki własne (w porównaniu z wnioskiem) .....

2.Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji
1							
2							
	Łącznie						

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
Koszty pokryte z dotacji	zł	%	zł	%	zł	%
Środki własne i inne						
Ogółem	100%		100%		100%	

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:
.....
.....
.....
.....
.....

4.Zestawienie faktur /rachunków/

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
	Łącznie					

5.Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł) .....

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł) .....

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)
.....
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań .....

III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy materiały dokumentujące:

- działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, raporty, wyniki sportowe),
- działania promocyjne zgodnie z zawartą umową

2.....
3.....

Oświadczam/my, że:
1)od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
2)wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3)zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
4)wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur /rachunków/ zostały faktycznie poniesione.

.....
Pieczęć wnioskodawcy

.....
Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Załącznik nr 3
do uchwały Nr VI/33/11
Rady Miejskiej w Gościnie
z dnia 29 marca 2011 r.

……..
/pieczęć klubu sportowego/

UMOWA NR .....

Zawarta w dniu .....w .....,pomiędzy ....., z siedzibą w ....., zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez.....
a.....organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną* z siedzibą w ....., zwaną(-ym) dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:.....

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy ....., realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu ....., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu ..... ustawy ....., umową o powierzenie zadania*/ o wsparcie realizacji zadania*.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości ..... (słownie) ..... złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... (słownie) ..... złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: .....:

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy* lub 2) w następujący sposób:*
I transza w wysokości ..... słownie .....
do dnia .....
II transza w wysokości ..... słownie .....
do dnia .....
III transza w wysokości ..... słownie .....
do dnia .....
IV transza w wysokości ..... słownie .....
do dnia .....

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia ..... roku do dnia ..... roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6*. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania ..... przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę. (określenie części zadania)

§ 7. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 8. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9. 1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały nr……

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:

a) sprawozdanie częściowe za okres ..... do ..... (okres sprawozdawczy) (termin)

b) sprawozdanie częściowe za okres ..... do .....(okres sprawozdawczy) (termin)

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 2 do uchwały RM ..... w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr .....

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

c) jeżeli Zleceniobiorca przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 14. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia ..... o finansach publicznych (Dz.U.....) Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 18. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

…… ……

* Niepotrzebne skreślić.

911

UCHWAŁA NR VII/66/2011
RADY MIEJSKIEJ W KOSZALINIE

z dnia 24 marca 2011 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 235), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 229, Nr 106, poz. 675) Rada Miejska w Koszalinie, uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala wysokość opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych w wysokości 300 zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Koszalina.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Władysław Husejko

912

UCHWAŁA NR VII/77/2011
RADY MIEJSKIEJ W KOSZALINIE

z dnia 24 marca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg publicznych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg w granicach administracyjnych Miasta Koszalina.

Na podstawie art. 40 ust. 8 i 9 ustawy a dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 1381; z 2008 r. Nr 54, poz. 326, Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720, Nr 168, poz. 1323; z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 152, poz. 1018, Nr 225, poz. 1466; z 2011 r. Nr 5, poz. 13), w związku z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146 Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230) i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230) Rada Miejska w Koszalinie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się stawki opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg publicznych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg w granicach administracyjnych Miasta Koszalina w wysokości:

1) stawki opłat za zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót niezwiązanych z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg:

Lp.	Kategoria drogi	Stawki opłaty dziennej za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego w złotych			
		Rodzaj elementu zajętego pasa drogowego			
		ciągi piesze, chodniki, place, zatoki postojowe, parkingi, ścieżki rowerowe, zjazdy, jezdnie do szerokości 20%	jezdnie przy zajęciu od 20% do 50% szerokości	jezdnie przy zajęciu powyżej 50% szerokości	pozostałe elementy
	1	2	3	4	5
1	Drogi krajowe	2,50	5,00	7,00	2,00
2	Drogi wojewódzkie	2,50	5,00	7,00	2,00
3	Drogi powiatowe	2,00	4,00	6,00	1,00
4	Drogi gminne	2,00	4,00	6,00	1,00

2) stawki opłat za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego:

Lp.	Kategoria drogi	Stawki opłaty rocznej za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia w złotych	
		na drogowym obiekcie inżynierskim	na pozostałym terenie
	1	2	3
1	Drogi krajowe	160,00	16,00
2	Drogi wojewódzkie	160,00	16,00
3	Drogi powiatowe	120,00	12,00
4	Drogi gminne	120,00	12,00

3) stawki opłat za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:

Lp.	Kategoria drogi	Stawki opłaty dziennej za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu lub powierzchni reklamy w złotych		
		obiekty handlowe, usługowe, gastronomiczne	pozostałe obiekty	reklamy
	1	2	3	4
1	Drogi krajowe	1,70	0,80	6,00
2	Drogi wojewódzkie	1,50	0,50	5,00
3	Drogi powiatowe	1,30	0,40	4,50
4	Drogi gminne	1,10	0,30	3,90

4) stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3:

Lp.	Kategoria drogi	Stawki opłaty dziennej za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego w złotych			
		parkingi	zastrzeżone stanowisko postojowe	ogródki gastronomiczne	pozostałe
	1	2	3	4	5
1	Drogi krajowe	0,04	1,00	0,50	2,80
2	Drogi wojewódzkie	0,04	1,00	0,50	2,60
3	Drogi powiatowe	0,04	1,00	0,50	2,40
4	Drogi gminne	0,04	1,00	0,50	2,20

§ 2. Traci moc uchwała Nr XV/226/2004 r. Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg publicznych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Koszalina.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Władysław Husejko

913

UCHWAŁA NR VI/27/2011
RADY MIEJSKIEJ W MASZEWIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania dotacji celowych na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków".

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1586; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113.), w związku z art. 403, ust. 3, 4, 5 i 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, Nr 111, poz. 708, Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 171, poz. 1056, Nr 199, poz. 1227, Nr 233, poz. 1464 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 20, poz. 106, Nr 79, poz. 666, Nr 130, poz. 1070, Nr 215, poz. 1664; z 2010 r. Nr 21, poz. 104, Nr 28, poz. 145, Nr 40, poz. 227, Nr 76, poz. 489, Nr 119, poz. 804, Nr 152, poz. 1018 i poz. 1019, Nr 182, poz. 1228, Nr 229, poz. 1498. Nr 249, poz. 1657) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się do realizacji „Regulamin udzielania dotacji celowej na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków".

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wzór umowy o udzielenie dotacji celowej na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

REGULAMIN UDZIELANIA DOTACJI CELOWEJ PRZY BUDOWIE PRZYDOMOWYCH OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW

§ 2. Celem udzielania dotacji celowych na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków jest:

a) zachęcenie mieszkańców do budowy przydomowych systemów oczyszczania ścieków,
b) polepszenie, w szczególności na obszarach rozproszonej zabudowy, stanu środowiska na terenie Gminy Maszewo, poprzez ochronę wód powierzchniowych oraz podziemnych.

§ 3. 1. Dotacja celowa jest udzielana ze środków budżetu Gminy Maszewo.

2. Budowa przydomowej oczyszczalni ścieków, może jednocześnie być finansowana z dwóch źródeł np. z budżetu Gminy Maszewo i środków Unii Europejskiej.

3. Finansowaniu z dotacji nie podlegają:

1) przydomowe oczyszczalnie ścieków, zlokalizowane na obszarach gdzie istnieje możliwość techniczna przyłączenia posesji do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej;
2) koszt zakupu pojedynczych elementów składających się na przydomową oczyszczalnię ścieków;
3) koszt sporządzonej dokumentacji przedsięwzięcia;
4) koszty robocizny, wykonane we własnym zakresie przez wnioskodawcę.

§ 4. 1. O udzielenie dotacji celowej na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków może się ubiegać właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości, jak również wspólnota mieszkaniowa oraz właściciele lub użytkownicy wieczyści kilku nieruchomości bądź właściciele lub użytkownicy wieczyści lub najemcy (za okazaniem pisemnej zgody właściciela) lokali mieszkalnych w budynkach wielorodzinnych.

2. Dotacja może zostać udzielona w przypadku budowy przydomowej oczyszczalni ścieków na obszarze o rozproszonej zabudowie, gdzie nie przewiduje się, zgodnie z aktualnymi dokumentami planistycznymi lub programowymi Gminy Maszewo, budowy zbiorczego systemu kanalizacji sanitarnej, bądź też w przypadkach, w których podłączenie do istniejącego systemu kanalizacji sanitarnej jest z przyczyn technicznych niemożliwe lub ekonomicznie nieuzasadnione.

3. Ze środków budżetu Gminy Maszewo finansowane mogą być wydatki na zakup oraz montaż urządzeń wchodzących w skład systemu oczyszczania ścieków wraz z elementami służącymi do podłączenia istniejącej instalacji kanalizacyjnej ścieków a także koszty zgłoszenia zamiaru budowy i nadzoru. Dotacją objęte mogą być wyłącznie systemy oczyszczania ścieków pochodzących z gospodarstw domowych lub rolnych, których przepustowość nie przekracza 5 m³/dobę/rodzinę.

4. Dotacja dla jednego przedsięwzięcia może być udzielona do wysokości:

1) 50% kosztów, nie więcej jednak niż 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych) - jeżeli oczyszczalnia została wybudowana na potrzeby jednej nieruchomości;
2) 50% kosztów, nie więcej jednak niż 3.500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych) - jeżeli oczyszczalnia została wybudowana na potrzeby dwóch sąsiadujących ze sobą nieruchomości lub lokali mieszkalnych, stanowiących własność różnych osób;
3) 50% kosztów, nie więcej jednak niż 4.500,00 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych) - jeżeli oczyszczalnia została wybudowana na potrzeby trzech lub więcej sąsiadujących ze sobą nieruchomości lub lokali mieszkalnych, stanowiących własność różnych osób,
   - po podpisaniu umowy z Gminą, w zakresie określonym w ust. 1-3.

5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji przed planowanym rozpoczęciem inwestycji.

6. Dofinansowaniem objęte są wnioski złożone na inwestycje wykonane od 1 stycznia 2010 r.

7. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatrywane będą do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel, w danym roku budżetowym. W przypadku wyczerpania wszystkich środków z budżetu Gminy Maszewo przewidzianych na dany rok budżetowy, wnioski będą rozpatrywane w roku następnym według kolejności wpływu do Urzędu Miejskiego w Maszewie. Do czasu udzielenia dotacji wnioskodawcy nie przysługują w stosunku do Gminy Maszewo żadne roszczenia.

8. Informacja o wnioskach zakwalifikowanych do udzielenia dotacji umieszczana będzie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Maszewie, w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.

§ 5. 1. Wnioski o udzielenie dotacji celowej należy składać po uchwaleniu przez Radę Miejską w Maszewie budżetu na rok, w którym dotacja ma zostać udzielona, lecz nie później niż do 15 września 2011 r. a w latach następnych do 30 czerwca. Pisemny wniosek o udzielenie dotacji wraz z załącznikami należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Maszewie na odpowiednim formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku należy załączyć:

a) dokument świadczący o dokonaniu zgłoszenia Staroście Goleniowskiemu budowy przydomowej oczyszczalni ścieków, wraz z kopiami szkiców, rysunków, opinii, uzgodnień, atestów, certyfikatów, aprobat technicznych itp., zgodnie z art. 30 ust. 2 Prawa budowlanego,
b) pisemne potwierdzenie nie wniesienia sprzeciwu przez Starostę Goleniowskiego, co do zgłoszenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków.

3. Warunkiem udzielenia dotacji jest zawarcie umowy z Gminą oraz:

a) realizowanie budowy zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa budowlanego, Prawa wodnego oraz Warunkami technicznymi wykonania i odbioru przydomowych oczyszczalni ścieków,
b) zgłoszenie na piśmie Burmistrzowi Maszewa faktu zakończenia inwestycji celem dokonania odbioru końcowego robót,
c) spełnienie wymogów wynikających z umowy oraz niniejszej uchwały.

4. O kolejności udzielenia dotacji celowej decyduje kolejność wpływu kompletnych wniosków.

5. Po zrealizowaniu przedsięwzięcia, wnioskodawca dostarcza następujące dokumenty:

a) potwierdzenie przez wykonawcę (kierownika budowy) lub inspektora nadzoru wykonania wszystkich robót zgodnie ze sztuką budowlaną,
b) kopii faktur/rachunków wraz z oryginałami, potwierdzających poniesienie nakładów.

6. W przypadku wykonania wszystkich zobowiązań, Gmina przekazuje zainteresowanemu dotację celową w terminie przewidzianym umową.

7. W przypadku nie spełnienia warunków umowy dotacja ulega wstrzymaniu lub zwrotowi.

§ 6. 1. Termin wykorzystania dotacji nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

2. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni od upływu terminu wykorzystania dotacji.

3. W zakresie zasad i trybu zwrotu dotacji stosuje się ustawę z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

§ 7. 1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli Burmistrza Maszewa lub przez upoważnionych przez Burmistrza pracowników do przeprowadzenia kontroli wykorzystania przyznanej kwoty dotacji. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

2. Kontrola w zakresie eksploatacji instalacji wykonanej w oparciu o udzieloną dotację może być dokonywana w okresie 5 lat od dnia przekazania kwoty dotacji.

3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 polega na:

1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji przedsięwzięcia (kontrola merytoryczna);
2) sprawdzeniu sposobu prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zadania, tj. sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia, w szczególności oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno - rachunkowa).
3) sprawdzeniu przebiegu eksploatacji instalacji wykonanej w oparciu o udzieloną dotację.

4. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli nieprawidłowości w obszarach, o których mowa w ust. 3 Gminie przysługuje w stosunku do Dotowanego prawo żądania zwrotu przekazanych środków. Zasady zwrotu środków określa umowa dotacji.

§ 8. Wybudowanie i eksploatacja przydomowej oczyszczalni ścieków musi spełniać wymogi zawarte w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 168, poz. 1763).

§ 9. 1. Postępowanie o dofinansowanie jest jawne.

2. Wykaz osób, które uzyskały dofinansowanie, o którym mowa w § 1, w danym roku kalendarzowym, podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Maszewie oraz w Biuletynie informacji publicznych prowadzonym przez Gminę Maszewo.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Maszewa.

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

Przewodniczący Rady

Adam Rojek

Załącznik nr 1
do uchwały Nr VI/27/2011
Rady Miejskiej w Maszewie
z dnia 31 marca 2011 r.

…….

…….

…….

(imię i nazwisko, adres)

Burmistrz Maszewa
Plac Wolności 2
72-130 Maszewo

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA BUDOWĘ PRZYDOMOWEJ OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW

1. Dane wnioskodawcy:
1) imię i nazwisko:
…….

2) adres zamieszkania
wnioskodawcy……..

……
(w przypadku, gdy urządzenia oczyszczania będą obsługiwać więcej niż jedną nieruchomość, wniosek wypełniają i podpisują wszyscy zainteresowani)

2. Informacje o planowanej inwestycji:

1) adres nieruchomości, na której planowana jest realizacja budowy przydomowej

oczyszczalni ścieków: …….

……..

……..

2) tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele budowlane:

……..

……..

3. Opis planowanej inwestycji:
1) parametry techniczne i wydajność urządzeń
……..
……

……
……

2) cele, dla których realizowana jest
inwestycja:……..
……
……

3) dane o dostawcy
urządzenia:……
……..
……
……..
……..

4) inne wg uznania wnioskodawcy:
……..
……..
……..
……..
……

4. Planowany sposób finansowania inwestycji:

1) ogólny koszt inwestycji:
……..

2) udział środków własnych wnioskodawcy:
……..
3) inne źródła finansowania:
…….. ……
(nie podawać środków finansowych, o które wnioskodawca ubiega się od Gminy)

5. Wykaz załączników:
1) dokument potwierdzający prawo wnioskodawcy do dysponowania gruntem na cele budowlane;
2) oświadczenie wnioskodawcy, że inwestycja nie będzie realizowana na nieruchomości, na której prowadzona jest działalność gospodarcza, w myśl przepisów ustawy - Prawo działalności gospodarczej;
3) kserokopie faktur/rachunków potwierdzone za zgodność z oryginałem;
4) dokument świadczący o dokonaniu zgłoszenia Staroście Goleniowskiemu budowy przydomowej oczyszczalni ścieków, wraz z kopiami szkiców, rysunków, opinii, uzgodnień, atestów, certyfikatów, aprobat technicznych, itp. zgodnie z art. 30 ust.2 Prawa Budowlanego;
5) pisemne potwierdzenie nie wniesienia sprzeciwu przez Starostę Goleniowskiego, co do zgłoszenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków.

…… …….
(data) (czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2
do uchwały Nr VI/27/2011
Rady Miejskiej w Maszewie
z dnia 31 marca 2011 r.

UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA BUDOWĘ PRZYDOMOWEJ OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW

zawarta w dniu……..w Maszewie, pomiędzy Gminą Maszewo, reprezentowaną przez:
…….
a
…….
o następującej treści:

§ 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie dotacji ze środków budżetu Gminy Maszewo na sfinansowanie części wydatków na zakup oraz montaż urządzeń wchodzących w skład przydomowej oczyszczalni ścieków wraz z elementami służącymi do podłączenia istniejącej instalacji kanalizacyjnej do oczyszczania ścieków, a także części kosztów zgłoszenia zamiaru budowy i montażu.

§ 2.1. Gmina Maszewo zobowiązuje się udzielić dotację Panu/i/stwu, zwanych w dalszej części umowy wnioskodawcą/ami:
……
na cel określony w § 1 umowy,
dotacja dla jednego przedsięwzięcia wynosić będzie:

1) 50% kosztów, nie więcej jednak niż 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych) – jeżeli oczyszczalnia została wybudowana na potrzeby jednej nieruchomości;
2) 50% kosztów, nie więcej jednak niż 3.500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych) – jeżeli oczyszczalnia została wybudowana na potrzeby dwóch sąsiadujących ze sobą nieruchomości lub lokali mieszkalnych, stanowiących własność różnych osób;
3) 50% kosztów, nie więcej jednak niż 4.500,00 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych) – jeżeli oczyszczalnia została wybudowana na potrzeby trzech lub więcej sąsiadujących ze sobą nieruchomości lub lokali mieszkalnych, stanowiących własność różnych osób.

2. Dotacja celowa może zostać przekazana wnioskodawcy/om, w terminie 14 dni, na rachunek wskazany przez wnioskodawcę/ów, po udowodnieniu spełnienia niżej określonych warunków:

1) potwierdzenie przez wykonawcę (kierownika budowy) lub inspektora nadzoru wykonania wszystkich robót zgodnie ze sztuką budowlaną;
2) przedstawienia kopii faktur/rachunków wraz z oryginałami, potwierdzających poniesienie nakładów.

§ 3. Wnioskodawca/cy:
……..……..
oświadczają iż znane są jemu/jej/im warunki Regulaminu przyznawania dotacji celowej na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków oraz, że akceptuje/ą Regulamin jako integralną część niniejszej umowy.

§ 4. 1. Przekazane środki finansowe z dotacji określone w § 1 umowy wnioskodawca/cy jest/są zobowiązany/i wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1 umowy. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie wnioskodawca/cy jest/są zobowiązany/i zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1 umowy.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Gminy Maszewo o numerze ……

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na

rachunek bankowy Gminy Maszewo o numerze ……..
……..

3. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Gminy Maszewo na zasadach określonych w ust. 1-3.

§ 5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
§ 6. W sprawach nie uregulowanych, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.
§ 7. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla wnioskodawcy/ów, 2 dla Gminy Maszewo.

…….. ……
(wnioskodawca/y) (osoba/y działająca/y w imieniu Gminy Maszewo)

914

UCHWAŁA NR IV/38/2011
RADY MIEJSKIEJ W PŁOTACH

z dnia 15 marca 2011 r.

w sprawie: uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kocierz w gminie Płoty.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; zmiany: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; Dz. U. z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; Dz. U. z 2008 r. Nr 123, poz. 803; Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413; Dz. U. z 2010 r. Nr 24, poz. 124, Nr 75. poz. 474, Nr 106, poz. 675, Nr 119. poz. 804, Nr 130. poz. 871. Nr 149. poz. 996, Nr 155, poz. 1043) - Rada Miejska w Płotach uchwala, co następuje:

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1) Zgodnie z uchwałą Nr XXVII/286/2009 Rady Miejskiej w Płotach z dnia 31 marca 2009 r., po stwierdzeniu zgodności ustaleń niniejszej uchwały ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Płoty", przyjętego uchwałą Nr VIII/65/2003 Rady Miejskiej w Płotach z dnia 30 czerwca 2003 r., zmienionego uchwałą Nr XV/132/08 z dnia 8 lutego 2008 r. oraz uchwałą Nr XLIV/419/10 z dnia 30 czerwca 2010 r., uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kocierz w gminie Płoty, zwany dalej planem.

2) Granice obszaru objętego ustaleniami planu, obejmującego tereny położone w części obrębu geodezyjnego Kocierz w gminie Płoty o powierzchni ok. 156 ha, przedstawiono na załącznikach graficznych.

3) Przedmiotem planu jest zmiana dotychczasowego rolniczego sposobu użytkowania terenów w zakresie niezbędnym dla umożliwienia realizacji elektrowni wiatrowych oraz infrastruktury technicznej i komunikacyjnej, polegająca na przeznaczeniu na cele nierolnicze gruntów rolnych o łącznej powierzchni ok. 1,6 ha oraz pozostawienie pozostałych terenów w dotychczasowym użytkowaniu.

§ 2. 1) Integralną częścią uchwały są załączniki graficzne:

1. Załącznik nr 1 - w skali 1:2000, nazywany w treści uchwały rysunkiem planu,

2. Załącznik nr 2 - w skali 1:20000, wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Płoty.

2) Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3) Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji oraz sposobie finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy, stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1) Na rysunku planu zastosowano następujące oznaczenia graficzne, stanowiące obowiązujące ustalenia planu:

1. granice obszaru objętego planem miejscowym,

2. linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania oraz ich oznaczenia,

3. nieprzekraczalne linie zabudowy,

4. przebieg tras infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,

5. granice i oznaczenia obiektów i terenów podlegających ochronie.

2) Ilekroć w ustaleniach tekstu lub na rysunku planu jest mowa o:

1. parku wiatrowym - należy przez to rozumieć współpracujący ze sobą zespół elektrowni wiatrowych, stanowiący wraz z niezbędnymi obiektami, urządzeniami i instalacjami infrastruktury technicznej i komunikacyjnej całość przestrzenno-użytkową, służący wytwarzaniu i przesyłowi energii elektrycznej,

2. elektrowni wiatrowej - należy przez to rozumieć stanowiący całość użytkową zespół prądotwórczy wykorzystujący do wytwarzania energii elektrycznej energię wiatru, na który mogą składać się: - urządzenia i instalacje technologiczne, przekształcające energię wiatru w energię mechaniczną przekazywaną do generatora, w tym m. in. wirnik z łopatami, generator, komputer sterujący, transformator, rozdzielnia elektryczna, instalacja alarmowa, instalacja zdalnego sterowania, - część budowlana urządzeń technicznych, stanowiąca odrębną pod względem technicznym budowlę, w tym fundament i wieża elektrowni wiatrowej,

3. lokalizacji wież elektrowni wiatrowych - należy przez to rozumieć usytuowanie wieży elektrowni wiatrowej w stosunku do oznaczonego na rysunku planu przebiegu linii zabudowy; równocześnie ustalone w planie obowiązujące dla lokalizacji elektrowni wiatrowych odległości należy liczyć odpowiednio od osi konstrukcji wieży elektrowni wiatrowej,

4. liniach rozgraniczających - należy przez to rozumieć określone w ustaleniach planu (w tym na rysunku planu) granice terenów o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania; równocześnie określony na rysunku planu przebieg linii rozgraniczających nie jest wiążący dla ewentualnego scalania i podziałów geodezyjnych nieruchomości, związanych z planowanym w planie zagospodarowaniem terenów,

5. liniach zabudowy - należy przez to rozumieć określone w ustaleniach planu (w tym na rysunku planu) nieprzekraczalne granice usytuowania lica budowli lub ścian zewnętrznych budynków; równocześnie dla elektrowni wiatrowych linia ta dotyczy wieży elektrowni wiatrowej nie dotyczy natomiast fundamentu oraz urządzeń i instalacji technologicznych (w tym m. in. wirnika z łopatami),

6. budynku mieszkalnym - należy przez to rozumieć budynki przeznaczone na mieszkania w budynku wielorodzinnym, budynku jednorodzinnym oraz w zabudowie zagrodowej i w budynkach wykorzystywanych dla potrzeb gospodarki leśnej.

Rozdział 2

USTALENIA DLA CAŁEGO OBSZARU OBJĘTEGO PLANEM

§ 4. 1) W granicach obszaru objętego planem ustala się obowiązujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego w ustaleniach szczegółowych.

2) Ustala się obowiązujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

1. w granicach obszaru objętego planem obejmuje się szczególną ochroną przed zabudową elektrowniami wiatrowymi:

a) lasy i grunty leśne,
b) grunty rolne pochodzenia organicznego,
c) gruntów obejmujących oczka wodne, mokradła i torfowiska wraz z porastającymi ich obrzeża krzewami i zadrzewieniami,
d) gruntów pod ciekami wód powierzchniowych i rowami,
e) gruntów rolnych klasy I i II,
f) ciągi zadrzewień śródpolnych, szpalery oraz pojedyncze okazy drzew w wieku powyżej 30 lat,

2. w celu umożliwienia właściwej eksploatacji, zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz ochrony środowiska wyznacza się wokół projektowanych elektrowni wiatrowych strefy techniczne:

a) linie rozgraniczające teren strefy technicznej ustala się w odległości równej ½ długości średnicy koła (d) zataczanego przez łopaty turbiny elektrowni wiatrowej powiększonej o 5,0 m,
b) teren strefy technicznej winien być wolny od obiektów i obszarów objętych ochroną, o których mowa w pkt 1,
c) jako przeznaczenie podstawowe terenu strefy technicznej wokół elektrowni wiatrowej ustala się rolnicze wykorzystanie gruntów,
d) w granicach strefy technicznej obowiązuje zakaz zabudowy nie związanej z budową i eksploatacją elektrowni wiatrowych, w tym również zabudowy związanej z produkcją rolniczą,

3. w trakcie robót budowlanych i montażowych należy zabezpieczyć wierzchnią warstwę gleby, a po ich zakończeniu należy przywrócić pierwotny stan terenu, umożliwiający kontynuację jego użytkowania w dotychczasowy sposób,

4. dopuszczalny zasięg oddziaływania zespołu elektrowni wiatrowych na środowisko w zakresie hałasu dla form użytkowania, określonych w rozporządzeniu właściwego ministra w sprawie dopuszczalnego poziomu hałasu w środowisku, winien być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, co należy udokumentować przed uzyskaniem pozwolenia na budowę,

5. ustala się obowiązek zabezpieczenia środowiska przed emisją szkodliwych fal elektromagnetycznych, porażeniem prądem i ładunkami elektrostatycznymi - w stopniu i w sposób określony obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

6. ustala się konieczność zapewnienia skutecznej ochrony podłoża gruntowego i wód podziemnych przed zanieczyszczeniem zarówno w trakcie budowy jak też w czasie eksploatacji elektrowni wiatrowych,

7. gospodarkę odpadową (w tym pochodzącymi z elektrowni wiatrowych odpadowymi olejami hydraulicznymi i olejami smarowymi) należy zaplanować i prowadzić w oparciu o gminny program, zgodnie z ustawą o odpadach,

8. w projekcie budowlanym farmy wiatrowej należy określić sposób zagospodarowania mas ziemnych usuwanych albo przemieszczanych w związku z jej realizacją, w taki sposób aby nie wpływać na ekosystemy cenne przyrodniczo,

9. ustala się obowiązek prowadzenia w trakcie eksploatacji elektrowni wiatrowych monitoringu skutków oddziaływania na środowisko przyrodnicze, którego ostateczny kształt (w tym okres jego trwania) powinien zaproponować ekspert ornitolog w raporcie oceny oddziaływania na środowisko,

10. przed uzyskaniem pozwolenia na budowę należy udokumentować w postępowaniu w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, że lokalizacja elektrowni wiatrowych, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 4, uwzględnia ograniczenia oddziaływania przedsięwzięcia na krajobraz kulturowy, w tym ochronę widokową eksponowanych w krajobrazie panoram historycznych miejscowości,

11. na rysunku planu oznaczono symbolem ZN-UE i wyznaczono teren objęty granicami użytku ekologicznego, ustanowionego Rozporządzeniem Nr 7/98 Wojewody Szczecińskiego z dnia 30 lipca 1998 r., na którego obszarze jako wyznaczonej formy ochrony przyrody:

a) obowiązuje ochrona przed zmianą dotychczasowego sposobu użytkowania gruntów,
b) obowiązują zakazy:
   - wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,
   - uszkadzania i zanieczyszczania gleby,
   - dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody albo racjonalnej gospodarce rolnej,
   - likwidowania, zasypywania i przekształcania naturalnych cieków wodnych,
   - wylewania gnojowicy,
   - wydobywania do celów gospodarczych torfu,

12. na rysunku planu oznaczono symbolem ZNp-Natura2000 i wyznaczono teren objęty granicami proponowanego Specjalnego Obszaru Ochrony Siedlisk Natura 2000 „Dolina Regi”, którego obszar, do czasu jego zatwierdzenia (lub odmowy zatwierdzenia) przez Komisję Europejską należy taktować tak jak wyznaczony obszar Natura 2000 - zabrania się, podejmowania działań mogących, osobno lub w połączeniu z innymi działaniami, znacząco negatywnie oddziaływać na cele ochrony obszaru Natura 2000, w tym w szczególności:

a) pogorszyć stan siedlisk przyrodniczych lub siedlisk gatunków roślin i zwierząt, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000,
b) wpłynąć negatywnie na gatunki, dla których ochrony został wyznaczony obszar Natura 2000,
c) pogorszyć integralność obszaru Natura 2000 lub jego powiązania z innymi obszarami,

13. budowa elektrowni wiatrowych wymaga przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, obejmującego m. in. weryfikację raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, w tym na obszar Natura 2000, w zakresie spełnienia wyżej określonych warunków i zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

3) Ustala się obowiązujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
   - w granicach obszaru objętego planem nie występują stanowiska archeologiczne, ujęte w rejestrze lub ewidencji organu właściwego w zakresie ochrony dóbr kultury.
4) Ze względu na przedmiot planu, obejmujący ustalenie przeznaczenia i sposobu zagospodarowania terenów niezurbanizowanych, nie określa się wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.
5) Obowiązujące zasady zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów:

1. przeznaczenie na cele nierolnicze gruntów rolnych, o których mowa w § 1 ust. 3, stanowiących grunty klasy IV, V i VI, nie wymaga uzyskania zgody na ich wyłączenie z użytkowania rolniczego na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 z późn. zm.),

2. bilans gruntów rolnych, o których mowa w § 1 ust. 3, w zakresie ich powierzchni i poszczególnych klas bonitacyjnych zostanie ustalony na etapie projektu budowlanego,

3. grunty, o których mowa w pkt 1, nie wymagają przed uzyskaniem pozwolenia na budowę decyzji zezwalającej na wyłączenie z produkcji rolniczej,

4. dla ochrony istniejącej w granicach obszaru objętego planem sieci melioracyjnej oraz umożliwienia jej dalszego prawidłowego funkcjonowania oraz wykonywania robót konserwacyjnych:

a) przy prowadzeniu wszystkich poczynań inżynierskich, budowlanych i innych prac związanych z robotami ziemnymi należy chronić istniejące urządzenia drenarskie i melioracyjne przed zniszczeniem bądź uszkodzeniem,
b) dopuszcza się przebudowę i kanalizowanie sieci w ramach istniejącego systemu melioracyjnego, spowodowane usunięciem kolizji z projektowanym zagospodarowaniem, w tym związanym z realizacją elektrowni wiatrowych przebiegiem linii elektroenergetycznych i telekomunikacyjnych, oraz dróg i placów; przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych,

5. sposób posadowienia konstrukcji projektowanych obiektów budowlanych należy udokumentować, przed uzyskaniem pozwolenia na budowę, rozpoznaniem geotechnicznych warunków podłoża gruntowego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo geologiczne i górnicze,

6. dla projektowanych w planie obiektów o wysokości równej i większej od 50 m n.p.t. obowiązuje, przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę, zgłoszenie do właściwych organów nadzoru nad lotnictwem cywilnym i wojskowym, celem ustalenia rodzaju oznakowania lub rezygnacji z oznakowania przeszkodowego,

7. dla elektrowni wiatrowych jako przeszkód lotniczych o wysokości ponad 100 m n.p.t. obowiązuje sposób zgłaszania oraz oznakowania przeszkód lotniczych, określony w obowiązujących przepisach odrębnych.

6) Obowiązujące sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów:
   - dopuszcza się dotychczasowy sposób użytkowania terenów do czasu realizacji ustaleń niniejszej uchwały.

Rozdział 3

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 5. 1) W granicach terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.EW/R, 2.EW/R, 3.EW/R ustala się przeznaczenie terenu:

1. tereny rolnicze przeznaczone pod lokalizację wież elektrowni wiatrowych,

2. jako przeznaczenie podstawowe terenów przyjmuje się użytkowanie rolnicze,

3. w granicach terenów dopuszcza się lokalizację elektrowni wiatrowych, z uwzględnieniem ograniczeń zabudowy, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1,

4. w granicach terenów dopuszcza się lokalizację podziemnych i nadziemnych sieci i urządzeń infrastruktury technicznej oraz dróg i placów niezbędnych dla funkcjonowania elektrowni wiatrowych, przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych,

5. dopuszcza się również wykorzystanie terenu pod budowę tymczasowych dróg i placów, związanych z robotami budowlanymi i montażowymi dla realizacji elektrowni wiatrowych, po zakończeniu których obowiązuje przywrócenie stanu, umożliwiającego dotychczasowe, w tym rolnicze, użytkowanie terenu,

6. dopuszcza się, z uwzględnieniem ograniczeń zabudowy, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, wybudowanie masztu pomiarowego wiatru:

a) wolnostojącej wieży o konstrukcji metalowej z odciągami, na której zainstalowane są urządzenia do pomiaru warunków atmosferycznych, w tym prędkości i kierunku wiatru, wraz z infrastrukturą towarzyszącą oraz ewentualnym ogrodzeniem,
b) maksymalna wysokość konstrukcji budowli (masztu) mierzona od średniego poziomu terenu wokół obiektu: 120 m,

7. w granicach terenów obowiązuje zakaz lokalizacji budynków mieszkalnych.

2) Obowiązujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów 1.EW/R, 2. EW/R, 3. EW/R:

1. w okolicy miejscowości Kocierz na terenach rolniczych, oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.EW/R, 2.EW/R, 3.EW/R ustala się w planie lokalizację wież elektrowni wiatrowych:

a) w maksymalnej ilości łącznie do 5 obiektów,
b) o mocy poszczególnych elektrowni od 1,5 MW do 5,0 MW,

2. elektrownie wiatrowe w granicach lokalizacji, o której mowa w pkt 1), stanowią jeden park wiatrowy,

3. dla parku wiatrowego obowiązują następujące ustalenia:

a) obowiązują jednakowe gabaryty elektrowni wiatrowych,
b) obowiązuje jednolita kolorystyka elektrowni wiatrowych,

4. szczegółowa lokalizacja poszczególnych elektrowni wiatrowych, w oparciu o nieprzekraczalne linie zabudowy ustalone na rysunku planu, oraz dróg i placów i towarzyszącej infrastruktury technicznej zostanie określona na etapie projektu budowlanego,

5. lokalizacja elektrowni wiatrowych oraz towarzyszącej infrastruktury, winna być zgodna z obowiązującymi przepisami szczególnymi, w tym w zakresie dopuszczalnego poziomu hałasu, wibracji i promieniowania, co należy udokumentować na etapie uzyskiwania pozwolenia na budowę, w trybie wymaganym właściwymi przepisami związanymi z ochroną środowiska i zdrowia ludzi,

6. minimalna odległość elektrowni wiatrowych od budynków mieszkalnych nie może być mniejsza niż 400 m,

7. ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania terenu przeznaczonego pod lokalizację elektrowni wiatrowej:

a) zabudowa dopuszczalna na wydzielonych działkach budowlanych lub na terenie nie wydzielonym geodezyjnie z nieruchomości, na której zlokalizowano elektrownię wiatrową,
b) maksymalna powierzchnia terenu przeznaczonego pod budowę fundamentu wieży elektrowni wiatrowej: 1200 m^2,
c) maksymalna intensywność zabudowy terenu: nie określa się,
d) funkcja obiektu: zespół prądotwórczy przetwarzający energię mechaniczną wiatru na energię elektryczną,
e) konstrukcja obiektu: konstrukcja wieżowa,
f) maksymalna wysokość obiektu (wysokość ponad poziom terenu skrajnego punktu wirnika/skrzydła elektrowni wiatrowej w pozycji pionowej): 180 m,
g) konstrukcja wieży: rurowa pełnościenna,
h) niedopuszczalne jest wykorzystywanie konstrukcji wieży jako nośnika reklamowego, zakaz nie dotyczy oznaczeń producenta i/lub inwestora i/lub właściciela elektrowni wiatrowych na gondolach,

8. kolorystyka elektrowni wiatrowych powinna sprzyjać ograniczeniu zasięgu ich oddziaływania na krajobraz i powinna obejmować pomalowanie konstrukcji wieży na kolor biały, szary lub inny jasny pastelowy, nie kontrastujący z otoczeniem, o powierzchni matowej, minimalizującej powstawanie refleksów świetlnych,

9. oświetlenie elektrowni wiatrowych powinno być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami odrębnymi.

3) Obowiązujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:

1. możliwość wtórnych podziałów geodezyjnych, związanych z planowanym zagospodarowaniem ustalonym w planie,

2. dopuszczalne wydzielenie działek budowlanych pod elektrownie wiatrowe:

a) minimalna szerokość frontu wydzielonej działki 25 m,
b) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego 0 - 90 stopni,

3. dopuszczalne wydzielenia geodezyjne pod niezbędne urządzenia infrastrukturalne, w tym:

a) dla potrzeb dróg eksploatacyjnych: szerokość pasów drogowych w liniach rozgraniczających 6,0 m.

4) W granicach terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.EW/R, 2. EW/R, 3. EW/R ustala się stawkę służącą do naliczenia jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości terenu w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela w wysokości:

1. 1)30% - dla nieruchomości przeznaczonych w wyniku ustaleń planu na cele budowlane związane z realizacją elektrowni wiatrowych, lokalizacją dróg i placów eksploatacyjnych oraz infrastruktury technicznej, niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania parku elektrowni wiatrowych,

2. 1% - dla pozostałych terenów.

§ 6. 1) W granicach terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.R, 2.R, 3.R, 4.R, 5.R, 6.R, 7.R, 8.R, 9.R ustala się przeznaczenie terenu:

1. tereny rolnicze,

2. jako przeznaczenie podstawowe terenów przyjmuje się utrzymanie dotychczasowego rolniczego sposobu użytkowania,

3. w granicach terenów obowiązuje zakaz lokalizacji wież elektrowni wiatrowych (zgodnie z § 3.1 ust. 2 zakaz nie dotyczy łopat wirnika),

4. w granicach terenów dopuszcza się lokalizację fundamentu elektrowni wiatrowych, z uwzględnieniem ograniczeń zabudowy, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1,

5. w granicach terenów dopuszcza się lokalizację podziemnych i nadziemnych sieci i urządzeń infrastruktury technicznej oraz dróg i placów niezbędnych dla funkcjonowania elektrowni wiatrowych, przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych,

6. dopuszcza się również wykorzystanie terenu pod budowę tymczasowych dróg i placów, związanych z robotami budowlanymi i montażowymi dla realizacji elektrowni wiatrowych, po zakończeniu których obowiązuje przywrócenie stanu, umożliwiającego dotychczasowe, w tym rolnicze, użytkowanie terenu,

7. dopuszcza się wybudowanie masztu pomiarowego wiatru, dla którego obowiązują parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu jak w ustaleniach dla terenów EW/R,

8. w granicach terenów obowiązuje zakaz lokalizacji budynków mieszkalnych.

2) Obowiązujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów, oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.R, 2.R, 3.R, 4.R, 5.R, 6.R, 7.R, 8.R, 9.R:
- obowiązują zasady zagospodarowania określone we właściwych przepisach odrębnych.

3) Obowiązujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:

1. możliwość wtórnych podziałów geodezyjnych, związanych z planowanym zagospodarowaniem ustalonym w planie,

2. dopuszczalne wydzielenie działek budowlanych pod elektrownie wiatrowe:

a) minimalna szerokość frontu wydzielonej działki 25 m,
b) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego 0 - 90 stopni,

3. dopuszczalne wydzielenia geodezyjne pod niezbędne urządzenia infrastrukturalne, w tym:

a) dla potrzeb dróg eksploatacyjnych: szerokość pasów drogowych w liniach rozgraniczających 6,0 m.

4) W granicach terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.R, 2.R, 3.R, 4.R, 5.R, 6.R, 7.R, 8.R, 9.R ustala się stawkę służącą do naliczenia jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości terenu w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela w wysokości:

1. 1)30% - dla nieruchomości przeznaczonych w wyniku ustaleń planu na cele budowlane związane z realizacją elektrowni wiatrowych, lokalizacją dróg i placów eksploatacyjnych oraz infrastruktury technicznej, niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania parku elektrowni wiatrowych,

2. 1% - dla pozostałych terenów.

§ 7. 1) W granicach terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.ZL, 2.ZL, 3.ZL, 4.ZL, 5.ZL, 6.ZL, 7.ZL ustala się przeznaczenie terenu:

1. lasy,

2. w granicach terenów dopuszcza się lokalizację podziemnych sieci elektroenergetycznych wysokich, średnich i niskich napięć oraz sieci telekomunikacyjnych, w tym związanych z eksploatacją elektrowni wiatrowych, prowadzonych w pasach dróg leśnych lub na terenach pod liniami energetycznymi, przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych,

3. w granicach terenów obowiązuje zakaz lokalizacji budynków mieszkalnych.

2) Obowiązujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów, oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.ZL, 2.ZL, 3.ZL, 4.ZL. 5.ZL, 6.ZL, 7.ZL:
   - obowiązują zasady zagospodarowania określone we właściwych przepisach szczególnych.

3) Obowiązujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
   - nie określa się.

4) W granicach terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi na rysunku planu, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, oznaczonych symbolem 1.ZL, 2.ZL, 3.ZL, 4.ZL. 5.ZL, 6.ZL, 7.ZL ustala się stawkę służącą do naliczenia jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości terenu w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela w wysokości 1%.

Rozdział 4

USTALENIA ZASAD MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

§ 8. 1) Powiązanie komunikacyjne obszaru objętego planem z układem zewnętrznym w oparciu o przebieg istniejących dróg publicznych.

2) Obsługa komunikacyjna obszaru planu związana z planowanym zagospodarowaniem istniejącą drogą powiatową, siecią istniejących, wznowionych i projektowanych dróg dojazdowych gminnych i dróg wewnętrznych - dojazdowych do gruntów rolnych i leśnych oraz dróg dojazdowych wewnętrznych projektowanych.

3) Na potrzeby prowadzonych robót budowlanych i montażowych, związanych z realizacją elektrowni wiatrowych:

1. dopuszcza się tymczasową budowę i/lub poszerzenie istniejących zjazdów z dróg publicznych, przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych,

2. po zakończeniu robót budowlanych i montażowych, obowiązuje przywrócenie stanu pierwotnego terenu.

4) Ustalenia dla dróg publicznych, oznaczonych na rysunku planu symbolem KDP0121Z:

1. istniejąca droga powiatowa nr 0121Z Gryfice-Łopianów-Kocierz,

2. adaptuje się istniejącą szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających,

3. dopuszczalne włączenie dróg dojazdowych, niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania elektrowni wiatrowych.

4. dopuszcza się lokalizowanie w pasie drogowym infrastruktury technicznej, w tym sieci elektroenergetycznych wysokich, średnich i niskich napięć oraz sieci telekomunikacyjnych, przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych.

5) Ustalenia dla dróg wewnętrznych, oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.KDW, 2.KDW, 3.KDW, 4.KDW, 5.KDW, 6.KDW, 7.KDW, 8.KDW:

1. istniejące drogi wewnętrzne, drogi dojazdowe do gruntów rolnych i leśnych,

2. adaptuje się istniejącą szerokość pasów drogowych w liniach rozgraniczających,

3. zjazdy - dopuszczalne przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych,

4. dopuszcza się lokalizowanie w pasie drogowym infrastruktury technicznej, w tym sieci elektroenergetycznych wysokich, średnich i niskich napięć oraz sieci telekomunikacyjnych, przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych.

6) W granicach terenów, oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.EW/R, 2. EW/R, 3. EW/R oraz 2.R, 3.R, 6.R, 7.R, dopuszcza się budowę dróg eksploatacyjnych, niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania projektowanego parku elektrowni wiatrowych, na następujących zasadach:

1. przebieg dróg zostanie określony na etapie projektu budowlanego,

2. projektowane drogi stanowić będą wewnętrzne drogi dojazdowe,

3. szerokość pasów drogowych w liniach rozgraniczających: 6,0 m,

4. dopuszcza się lokalizowanie w pasie drogowym infrastruktury technicznej, w tym sieci elektroenergetycznych wysokich, średnich i niskich napięć oraz sieci telekomunikacyjnych, przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych.

5. po zakończeniu eksploatacji elektrowni wiatrowych dopuszczalne użytkowanie jako drogi wewnętrzne - drogi dojazdowe do gruntów rolnych i leśnych lub przywrócenie dotychczasowego, w tym rolniczego użytkowania terenu.

7) W granicach terenów, oznaczonych na rysunku planu symbolem 1.EW/R, 2. EW/R, 3. EW/R oraz 2.R, 3.R, 6.R, 7.R, dopuszcza się również budowę dróg i placów montażowych, niezbędnych dla realizacji inwestycji - budowy projektowanego parku elektrowni wiatrowych, na następujących zasadach:

1. projektowane drogi i place montażowe stanowić będą tymczasowe nawierzchnie utwardzone na czas budowy,

2. po zakończeniu budowy elektrowni wiatrowych obowiązuje przywrócenie dotychczasowego, w tym rolniczego użytkowania terenu.

§ 9. 1) Elektrownie wiatrowe będą pracowały bezobsługowo i w związku z tym nie projektuje się uzbrojenia terenu w zakresie zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia ścieków, zaopatrzenia w ciepło.

2) Odprowadzenie wód opadowych:

1. wody opadowe zagospodarować lokalnie w terenie,

2. wody opadowe odprowadzane w sposób zorganizowany z utwardzonych powierzchni dróg i placów, winny być podczyszczone (np. poprzez zastosowanie separatorów z osadnikiem) w stopniu określonym obowiązującymi przepisami,

3. rozwiązanie techniczne powinno być elementem projektu budowlanego.

§ 10. 1) Elektrownie wiatrowe należy przyłączyć do istniejącej sieci elektroenergetycznej na zasadach i warunkach określonych w przepisach odrębnych.

2) Dla przyłączenia projektowanego zespołu elektrowni wiatrowych do sieci elektroenergetycznej przewiduje się m. in.:

1. modernizację istniejących stacji NN/WN na potrzeby przyłączenia, obejmującą przystosowanie, według potrzeb, pól rozdzielni w zakresie automatyki i zabezpieczeń oraz dostawienie dodatkowych transformatorów NN/WN,

2. budowę linii elektroenergetycznych WN, szczegóły w zakresie trasy oraz sposobu prowadzenia linii zostaną określone na etapie projektu technicznego,

3. budowę odcinków linii elektroenergetycznej WN, celem przyłączenia projektowanego parku elektrowni wiatrowych do sieci elektroenergetycznej poprzez wcięcie w tor linii napowietrznej WN,

4. budowę wewnętrznej stacji transformatorowo-rozdzielczej WN/SN,

5. budowę wewnętrznych kablowych sieci elektroenergetycznych średnich i niskich napięć oraz sieci telekomunikacyjnych, celem powiązania elektrowni wiatrowych z projektowaną stacją WN/SN.

3) Elektrownie wiatrowe w ramach parku wiatrowego zostaną połączone między sobą i z rozdzielnią WN/SN kablową siecią elektroenergetyczną średnich i/lub niskich napięć oraz siecią telekomunikacyjną (łączności, sterowania, automatyki itp.).

4) Dla projektowanych w granicach obszaru objętego planem linii elektroenergetycznych i telekomunikacyjnych obowiązują następujące ustalenia:

1. szczegóły w zakresie trasy oraz sposobu prowadzenia linii zostaną określone na etapie projektu budowlanego,

2. trasy linii należy prowadzić w miarę możliwości w pasach istniejących i projektowanych dróg i/lub poza nimi,

3. przebieg trasy linii winien uwzględniać:

a) możliwości techniczne realizacji,
b) minimalizację wpływu przebiegu sieci na możliwość prawidłowego użytkowania i korzystania z nieruchomości, przez które przebiega.

§ 11. 1) Na terenach, objętych ustaleniami planu, adaptuje się istniejące urządzenia i sieci infrastruktury technicznej, z uwzględnieniem ustaleń § 12.

2) Dla elektrowni wiatrowych zlokalizowanych w pobliżu trasy linii elektroenergetycznej napowietrznej 110 kV, ustala się:

1. minimalną odległość elektrowni wiatrowej od linii elektroenergetycznej określoną jako odległość najbardziej skrajnego elementu elektrowni wiatrowej (krańców łopat turbiny) od skrajnego przewodu linii, nie może być mniejsza niż długość średnicy koła (d) zataczanego przez łopaty turbiny.

2. w przypadku lokalizacji turbiny wiatrowej na wysokości przęsła linii, które nie jest wyposażone w ochronę przeciwdrganiową, wymagane jest - o ile będzie to konieczne dla bezpiecznej pracy linii - wykonanie takiej ochrony na zasadach, o których mowa w § 12.

3) Dla elektrowni wiatrowych zlokalizowanych w pobliżu trasy linii elektroenergetycznej napowietrznej o napięciu do 45 kV, ustala się dopuszczalną minimalną odległość linii od elektrowni wiatrowej wyznaczoną wg zasady, że przy dowolnym stanie pracy elektrowni wiatrowej nie może znaleźć się jakikolwiek jej element (w tym łopata turbiny) w pasie technicznym linii wynoszącym dla linii jednotorowej 12,5 m po obu stronach od osi linii oraz dla linii dwutorowej 15 m po obu stronach od osi linii.

§ 12. 1) Dopuszcza się przebudowę, w tym m. in. modernizację, odbudowę, rozbudowę i nadbudowę, istniejących w granicach obszaru objętego planem urządzeń i sieci infrastruktury technicznej i komunikacyjnej, przy zachowaniu zasad i warunków określonych w przepisach odrębnych.

2) Przebudowa, o której mowa w ust. 1, dopuszczalna w zakresie zamierzeń inwestycyjnych właściwego zarządcy infrastruktury.

3) Przebudowa, o której mowa w ust. 1, dopuszczalna również w zakresie zamierzeń inwestycyjnych inwestora, użytkownika lub właściciela obiektu lub gruntu, spowodowanych projektowanym w planie zagospodarowaniem, w tym m. in. usunięciem ewentualnych kolizji z istniejącymi urządzeniami i sieciami infrastruktury technicznej i komunikacyjnej.

§ 13. Dla terenów objętych ustalonymi w planie systemami komunikacji i infrastruktury technicznej ustala się stawkę służącą do naliczenia jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości terenu w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela w wysokości:

1) 30% - dla nieruchomości oznaczonych na rysunku planu symbolem KDW, stanowiących istniejące drogi wewnętrzne - drogi dojazdowe do gruntów rolnych i leśnych, które zostaną przeznaczone w wyniku ustaleń planu na cele budowlane związane z lokalizacją dróg i placów eksploatacyjnych, niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania parku elektrowni wiatrowych,

2) 30% - dla nieruchomości przeznaczonych w wyniku ustaleń planu na cele budowlane związane z lokalizacją dróg i placów eksploatacyjnych oraz infrastruktury technicznej, niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania parku elektrowni wiatrowych, w tym linii elektroenergetycznych 110 kV, sieci elektroenergetycznych średnich napięć (SN), stacji transformatorowych SN/nn, linii kablowych nn, kontenerowych stacji transformatorowych nn/SN, sieci telekomunikacyjnych (łączności, sterowania, automatyki itp.),

3) 1% - dla pozostałych terenów.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

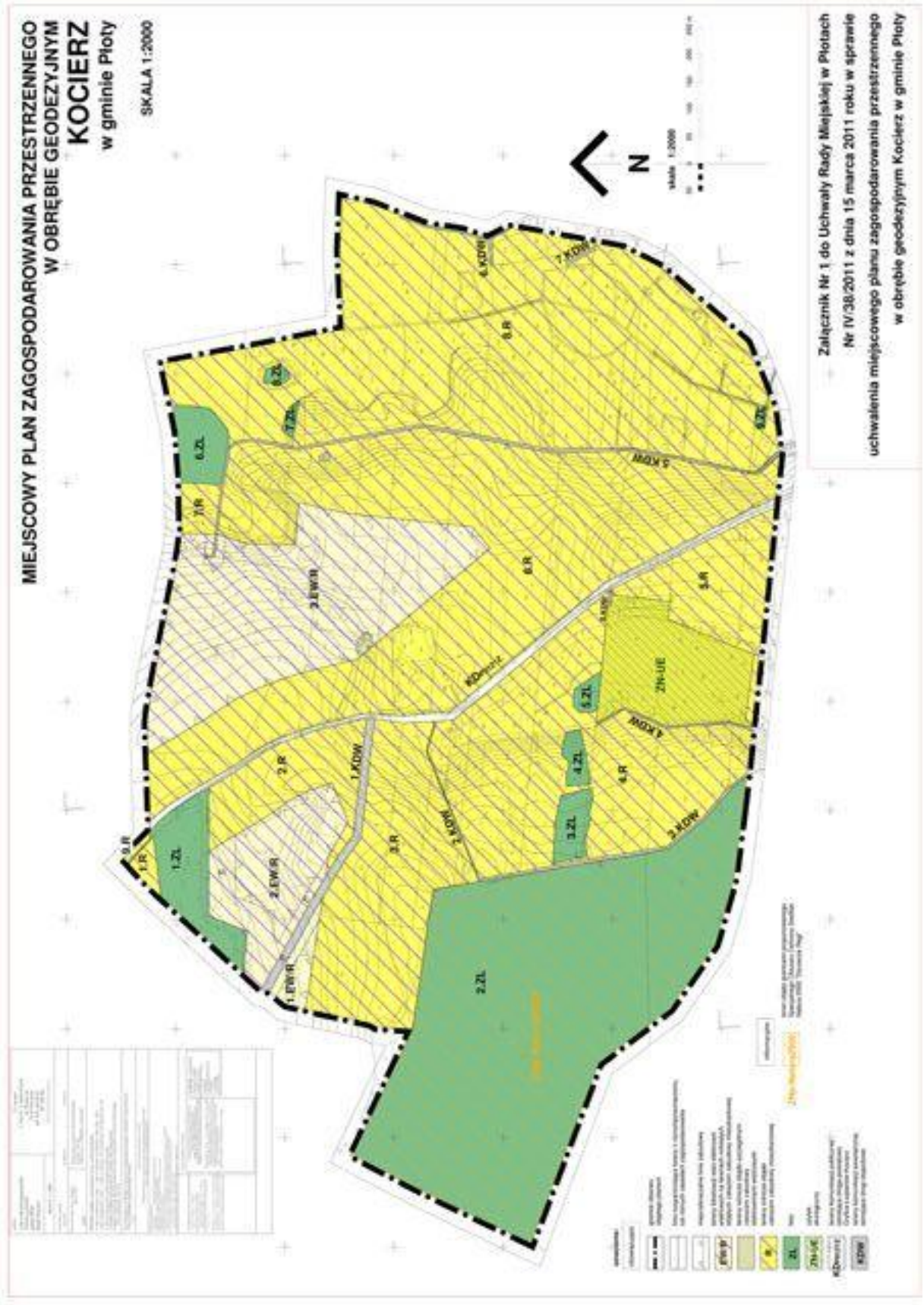
§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Płotów.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i podlega publikacji na stronie internetowej gminy Płoty.

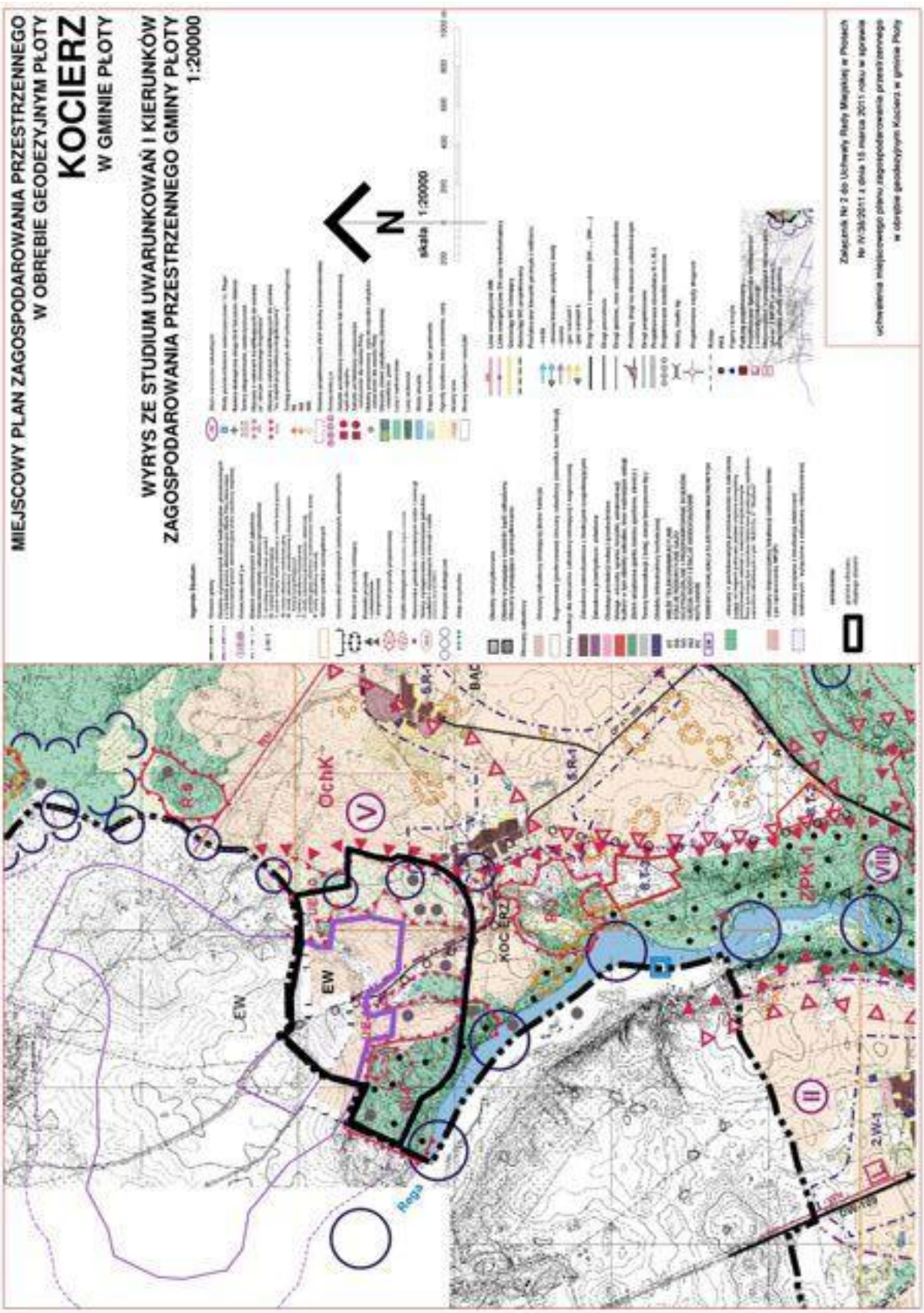
Przewodniczący Rady

Piotr Jasina

Załącznik nr 1
do uchwały Nr IV/38/2011
Rady Miejskiej w Płotach
z dnia 15 marca 2011 r.



Załącznik nr 2
do uchwały Nr IV/38/2011
Rady Miejskiej w Płotach
z dnia 15 marca 2011 r.



Załącznik nr 3
do uchwały Nr IV/38/2011
Rady Miejskiej w Płotach
z dnia 15 marca 2011 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; zmiany: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; Dz. U. z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; Dz. U. z 2008 r. Nr 123, poz. 803; Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413; Dz. U. z 2010 r. Nr 24, poz. 124, Nr 75. poz. 474, Nr 106, poz. 675, Nr 119. poz. 804, Nr 130. poz. 871. Nr 149. poz. 996, Nr 155, poz. 1043) - Rada Miejska w Płotach rozstrzyga, co następuje:

§ 1. Do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kocierz w gminie Płoty, wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko, wniesiono łącznie pięć uwag, zgodnie z wykazem uwag stanowiącym integralną część dokumentacji formalnoprawnej prac planistycznych.

2. Burmistrz Płotów rozpatrzył wniesione uwagi i postanowił uwag nie uwzględnić.

3. Uwagi, których Burmistrz Płotów nie uwzględnił, dotyczyły:

1) zarzutu ograniczenia w sposób przez prawo niedopuszczalny udziału czynnika społecznego w procesie kształtowania ładu przestrzennego, ponieważ w czasie wyłożenia do publicznego wglądu projektu planu zagospodarowania przestrzennego brak było w Urzędzie Miejskim w Płotach dokumentów planistycznych biorąc od początku działań planistycznych aż do uchwalonej zmiany studium (gminy Kocierz) włącznie,
2) zarzutu niedopuszczalnej zmiany kolejności czynności planistycznych, ze względu na to, że w tym czasie toczyła się zarówno procedura dotycząca zmiany studium, jak i procedura dotycząca planu,
3) zarzutu naruszenia zasady samodzielności gminy, ze względu na to, że przedsięwzięcie związane z lokalizacją elektrowni wiatrowych w Gminie Płoty i w Gminie Gryfice, których przedmiotem były wykonywane opracowania planistyczne (zmiana studium i plan miejscowy) wykracza poza granice administracyjne każdej z nich,
4) zarzutu, że każda merytoryczna uwaga, jaka mogłaby być złożona w terminie do 8 grudnia 2010 r. nie ma sensu, gdyż nastąpiły istotne naruszenia w procedurze prowadzonej przez Gminę Płoty oraz naruszenia zasad rządzących kształtowaniem ładu przestrzennego,
5) zgłoszonych obaw, że ze względu na nieporuszenie w projekcie planu kwestii wpływu budowy elektrowni wiatrowych na sąsiadujące w pobliżu gospodarstwa pasieczne, wystąpi negatywne oddziaływanie na pszczoły.

§ 2. 1. Rada Miejska w Płotach rozstrzyga o nieuwzględnieniu wniesionych uwag z niżej wymienionych powodów.

2. Do publicznego wglądu została udostępniona i wyłożona kompletna dokumentacja, określona w przepisach - która umożliwiała zapoznanie się z projektem i stanowiła podstawę dla pełnej oceny przyjętych w planie miejscowym rozwiązań - uwaga nie mogła zostać uwzględniona, gdyż jej treść nie znajduje uzasadnienia w przepisach prawa, regulujących sposób wyłożenia projektu planu miejscowego do publicznego wglądu.

3. Prowadzenie procedury planistycznej w zakresie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i procedury planistycznej w zakresie planu miejscowego regulują przepisy ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), które nie wprowadzają ograniczeń związanych z równoległym prowadzeniem prac planistycznych dla przedmiotowych odrębnych opracowań - uwaga nie mogła zostać uwzględniona, gdyż jej treść nie odnosi się do rozwiązań przyjętych w wyłożonym do publicznego wglądu projekcie planu, w tym nie kwestionuje braku zgodności ustaleń planu z zapisami studium.

4. W sytuacji zaistnienia realnej możliwości budowy elektrowni wiatrowych przez Inwestora oraz na wniosek właściciela nieruchomości objętych przedsięwzięciem, po przedstawieniu przez Burmistrza Płotów Radzie Miejskiej projektu uchwały w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kocierz w gminie Płoty wraz z analiza dotyczącą zasadności przystąpienia do sporządzenia planu, Rada Miejska w Płotach podjęła dnia 31 marca 2009 r. uchwałę Nr XXVII/286/2009 w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu - uwaga nie mogła zostać uwzględniona, gdyż jej treść nie znajduje uzasadnienia w sposobie właściwie przeprowadzonej przez Burmistrza Płotów procedury planistycznej, do czego zobowiązywała Burmistrza podjęta uchwała Rady Miejskiej.

5. W trakcie przeprowadzonej procedury sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla lokalizacji elektrowni wiatrowych w obrębie geodezyjnym Kocierz, gm. Płoty uwzględniono wpływ inwestycji na środowisko przyrodnicze, w tym w sporządzonej dla potrzeb planu prognozie oddziaływania na środowisko, której zakres i stopień szczegółowości został uzgodniony z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Szczecinie oraz Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Gryficach - uwaga nie mogła zostać uwzględniona, gdyż obawa dotycząca negatywnego wpływu elektrowni wiatrowych na populację pszczół jest nieuzasadniona i nie ma potwierdzenia w badaniach naukowych jak również w uzyskanych (w trakcie sporządzania projektu planu) informacjach i opiniach u pszczelarzy, których pasieki sąsiadują od kilku lat z funkcjonującymi farmami wiatrowymi.

Załącznik nr 4
do uchwały Nr IV/38/2011
Rady Miejskiej w Płotach
z dnia 15 marca 2011 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji oraz sposobie finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; zmiany: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; Dz. U. z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; Dz. U. z 2008 r. Nr 123, poz. 803; Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413; Dz. U. z 2010 r. Nr 24, poz. 124, Nr 75. poz. 474, Nr 106, poz. 675, Nr 119. poz. 804, Nr 130. poz. 871. Nr 149. poz. 996, Nr 155, poz. 1043) - Rada Miejska w Płotach rozstrzyga, co następuje:

§ 1. 1. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców, zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1998 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142), stanowią zadania własne gminy.

2. Ustalenia zawarte w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kocierz w gminie Płoty nie obejmują inwestycji, należących do zadań własnych gminy.

§ 2. 1. Finansowanie inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy podlega przepisom ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 Nr 249, poz. 2104; zmiany: Dz. U. Nr 169, poz. 1420; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832; z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984; z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 62, poz. 504, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666, Nr 157, poz. 1241, Nr 161, poz. 1277).

2. Z analizy ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kocierz w gminie Płoty wynika, że zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej związane z realizacją zespołu elektrowni wiatrowych są wynikiem zamierzeń inwestora i będą w całości finansowane ze środków poza budżetowych, w tym inwestycje w zakresie przesyłania i dystrybucji paliw gazowych, energii cieplnej lub energii elektrycznej są realizowane w sposób określony w art. 7 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625; zmiany: Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217; z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905; z 2008 Nr 180, poz. 1112, Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316, Nr 215, poz. 1664; z 2010 r. Nr 21, poz. 104, Nr 81, poz. 530).

915

UCHWAŁA NR VI/42/11
RADY MIASTA ŚWIDWIN

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych szkół podstawowych i publicznego gimnazjum oraz ustalenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych i publicznego gimnazjum prowadzonych przez Miasto Świdwin.

Na podstawie art. 14a ust. 1 oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 i Nr 69, poz. 624 i Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; z 2003 r. Nr 137, poz. 1304; z 2005 r. Nr 17, poz. 141 i Nr 94, poz. 788 i Nr 122, poz. 1020 i Nr 131, poz. 1091 i Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043 i Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542 i Nr 115, poz. 791 i Nr 120, poz. 818 i Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416 i Nr 145, poz. 917 i Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33 i Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458 i Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250 i Nr 54, poz. 320 i Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991) w związku z art. 9 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458), Rada Miasta Świdwin uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się plan sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych prowadzonych w publicznych szkołach podstawowych, szkół podstawowych, gimnazjum: 1) Publiczne Przedszkole nr 1 im. Kubusia Puchatka ul. Drawska 30, 2) Publiczne Przedszkole nr 2 „Pod Topolą", ul. Sportowa 3, 3) Oddziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Orła Białego, Plac Jana Pawła II 5, 4) Oddziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. ppor. Emilii Gierczak, ul. Armii Krajowej 19, 5) Odziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Lotników Polskich ul. Szturmowców 1, 6) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Orła Białego, Plac Jana Pawła II 5, 7) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2, im. ppor. Emilii Gierczak ul. Armii Krajowej 19, 8) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Lotników Polskich, ul. Szturmowców 1, 9) Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Osadników Wojskowych, ul. Kombatantów Polskich 6.

§ 2. Ustala się następujące obwody publicznych szkół podstawowych: 1) do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Orła Białego należą ulice - Broniewskiego, Bydgoska, Chełmińska, Marii Dąbrowskiej, Dobra Rycerskie, Aleksandra Fredry, Gdańska, Gnieźnieńska, Grudziądzka, Katowicka, Jana Kochanowskiego, Marii Konopnickiej, Koszalińska, Krakowska, Bolesława Krzywoustego, Lekarska, Łączna, Łąkowa, Łokietka, 1 Maja, Mickiewicza, Mieszka I, Miła, Nad Regą, Zofii Nałkowskiej, Niedziałkowskiego, Cypriana Norwida, Nowa, Nowomiejska, Ogrodowa, Opolska, Orląt Lwowskich, Parkowa, Plac Jana Pawła II, Pocztowa, Podgórna, Podmiejska, Podwale, Pomorska, Poznańska, Mikołaja Reja, Henryka Sienkiewicza, Słowackiego, Słowiańska, Sportowa, Szczecińska, Toruńska, Juliana Tuwima, Wczasowa, Wenedów, Wileńska, Wrocławska, Walki Młodych, Warszawska, Żeromskiego, 2) do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. ppor. Emilii Gierczak należą ulice - Armii Krajowej, Batalionów Chłopskich, Brawo, Cmentarna, Bolesława Chrobrego, Osiedle Chrobrego, Drawska, ppor. Emilii Gierczak, Jesienna, Kołobrzeska, Kombatantów Polskich, Kościuszki, Letnia, Lipowa, 3 Marca, Osiedle Józefa Piłsudskiego, Plac Lotników, Pogodna, Polna, Połczyńska od nr 1 do 29 i od nr 36 do 70, Ks. Jerzego Popiełuszki, Reymonta, Różana, Spółdzielcza, Tęczowa, Wiejska od nr 1 do nr 9, Wojska Polskiego, Wiosenna, Generała Aleksandra Zawadzkiego, Zduńska, Zimowa 3) do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Lotników Polskich należą ulice - Boczna, Cicha, Dobra, Jurija Gagarina, Jarzębinowa, Lotnicza, Połczyńska od nr 30 do 35, Spacerowa, Spokojna, Szturmowców, Tałdykina, Wiejska od nr 10 do 17, Żwirki i Wigury.

§ 3. Obwód Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Osadników Wojskowych obejmuje Miasto Świdwin.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świdwin.

§ 5. Traci moc uchwała NR XLII/286/10 Rady Miasta Świdwin z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych i publicznego gimnazjum oraz ustalenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych i publicznego gimnazjum prowadzonych przez Miasto Świdwin.

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

Przewodniczący Rady Miasta

Henryk Klaman

916

UCHWAŁA NR VI/42/11
RADY MIEJSKIEJ W TRZEBIATOWIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Trzebiatów.

Na podstawie art. 16 ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym /Dz. U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13/, Rada Miejska w Trzebiatowie uchwala, co następuje:

§ 1. Za korzystanie przez operatora i przewoźnika z przystanków komunikacyjnych, których właścicielem albo zarządzającym jest Gmina Trzebiatów, ustala się opłatę w wysokości 0,04 zł za jedno zatrzymanie na przystanku komunikacyjnym.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzebiatowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Artur Cirocki

917

UCHWAŁA NR VI/50/11
RADY MIEJSKIEJ W TRZEBIATOWIE

z dnia 31 marca 2011 r.

o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.[1]/, 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 /Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.[2]/ Rada Miejska w Trzebiatowie uchwala, co następuje:

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113.

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 69, poz. 626, z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 167, poz. 1193 i Nr 249, poz. 1833, z 2007 r. Nr 128, poz. 902 i Nr 173, poz. 1218, z 2010 r. Nr 3, poz. 13.

§ 1. W uchwale Nr XLIV/468/02 Rady Miejskiej w Trzebiatowie z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy (Dz. Urz. Województwa Zachodniopomorskiego Nr 39, poz. 860, Nr 83, poz. 1700; z 2003 r. Nr 54, poz. 948; z 2008 r. Nr 24, poz. 470) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Trzebiatowa.”;

2) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kontrolę społeczną w zakresie trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych wykonuje Społeczna Komisja Mieszkaniowa zwana dalej „Komisją”, powoływana przez Radę Miejską w Trzebiatowie, w składzie nie większym niż 16 osób.”;

3) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. Zamiana lokali wymaga zgody Komisji Spraw Społecznych Rady Miejskiej w Trzebiatowie jeżeli powierzchnia użytkowa lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy przekracza 80 m² lub lokal wchodzący w skład tego zasobu położony jest w budynku przeznaczonym do remontu lub rozbiórki.”;

4) w § 14 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) sporządzanie, w terminie do końca kwietnia każdego roku, projektów:

a) list osób zakwalifikowanych do poprawy warunków zamieszkiwania, wg kolejności ustalonej zgodnie z wykazem kwalifikacji punktowej, stanowiącym załącznik do uchwały, zwanych dalej „listami”,

b) wykazów osób występujących o zamianę, o której mowa w § 6 pkt 4, zwanych dalej „wykazami”,

c) wykazów osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego, zwanych dalej „wykazami;”;

5) w § 16 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zatwierdzone listy i wykazy podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie na okres 14 dni.”;

6) w § 18 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Od negatywnej decyzji Burmistrza przysługuje odwołanie do Komisji Spraw Społecznych Rady Miejskiej w Trzebiatowie.

3. Odwołanie składa się w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o odmowie zawarcia umowy najmu lokalu z osobą wytypowaną przez Komisję. Komisja Spraw Społecznych Rady Miejskiej w Trzebiatowie rozpatruje odwołanie na swoim najbliższym posiedzeniu.”

7) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. Umowy najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy przygotowuje i podpisuje Zarządca, na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza.”;

8) w § 22 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. O przeznaczeniu lokalu decyduje Burmistrz.”;

9) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24. Burmistrz wydziela z zasobu mieszkaniowego gminy lokale, których najem jest związany ze stosunkiem pracy.”;

10) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzebiatowa.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzebiatowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Artur Cirocki

918

UCHWAŁA NR IV/38/11
RADY MIEJSKIEJ W TYCHOWIE

z dnia 31 marca 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zarządzenia poboru niektórych podatków i opłat w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.[1]) oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.[2]) oraz art. 6 ust. 12 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.[3]) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.[4]) oraz art. 9 i art. 28 § 4 ustawy Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.[5]) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr III/27/11 Rady Miejskiej w Tychowie z dnia 8 lutego 2011 r. w sprawie zarządzenia poboru niektórych podatków i opłat w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso wprowadza się zmianę w załączniku Nr 1, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Tychowa.

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

Przewodniczący Rady

Bronisław Gajewski

---

[1] zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz.1271; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. 102, poz.1055, Nr 16, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806; z 2005 r. Nr 172, poz.1441; 2006 r. Nr 17, poz.128, Nr 175, poz.1457, Nr 181, poz.1337; z 2007 r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675 i Nr 40, poz. 230.

[2] zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2007 r. Nr 109, poz. 747; z 2008 r. Nr 116, poz. 730, Nr 237, poz. 1655; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 226, poz. 1475.

[3] zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475.

[4] zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 216, poz. 1826; 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484; z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2008 r. Nr 116, poz. 730; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 226, poz. 1475.

[5] zmiany ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732, Nr 143, poz. 1199; z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 217, poz. 1590; Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 120, poz. 818, Nr 195, poz. 1414, Nr 225, poz. 1671, Nr 112, poz. 769, Nr 192, poz. 1378; z 2008 r. Nr 118, poz. 745, Nr 141, poz. 888; Nr 180, poz. 1109, Nr 209, poz. 1316, 1318 i 1320; 2009 r., Nr 18, poz.97, Nr 44, poz. 362, Nr 57, poz. 466, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 213, poz. 1652, Nr 216, poz. 1676; z 2010 r. Nr 57, poz. 355, Nr 40, poz. 230, Nr 127, poz. 858, Nr 142, poz. 961, Nr 197, poz. 1306; z 2009 r. Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 197, poz. 1306, Nr 182, poz. 1228; z 2009 r. Nr 131, poz. 1075.

Załącznik
do uchwały Nr IV/38/11
Rady Miejskiej w Tychowie
z dnia 31 marca 2011 r.

Wykaz inkasentów - sołtysów sołectw w Gminie Tychowo

Lp.	Sołectwo	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1.	Borzysław	Czesław Wochna	Borzysław
2.	Bukówko	Anna Chmielewska	Bukówko
3.	Czarnkowo	Helena Brzozowska	Czarnkowo
4.	Dobrowo	Maria Stelmach	Dobrowo
5.	Drzonowo Białogardzkie	Zofia Misiak	Drzonowo Białogardzkie
6.	Kikowo	Anna Wolf	Kikowo
7.	Kowalki	Stanisław Tabaka	Kowalki
8.	Motarzyn	Marian Parkot	Motarzyn
9.	Pobądz	Genowefa Kuczmera	Pobądz
10.	Retowo	Stefan Zdoliński	Retowo
11.	Sadkowo	Grażyna Misiak	Sadkowo
12.	Smęcino	Halina Wąsowska	Smęcino
13.	Stare Dębno	Czesław Matusiak	Stare Dębno
14.	Trzebiszyn	Iwona Łada	Trzebiszyn
15.	Tyczewo	Danuta Figiel	Tyczewo
16.	Warnino	Helena Stanisławska	Warnino
17.	Wicewo	Paweł Oczkowski	Wicewo
18.	Zaspy Wielkie	Alina Czubek	Zaspy Wielkie

919

UCHWAŁA NR IV/40/11
RADY MIEJSKIEJ W TYCHOWIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.[1]) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.[2]), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Białogardzkiego, uchwala się, co następuje:

[1] zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz.1271; 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; 2004 r. 102, poz.1055, Nr 16, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806; 2005 r. Nr 172, poz.1441; 2006 r. Nr 17, poz.128, Nr 175, poz.1457, Nr 181, poz.1337;2007 r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675 i Nr 40, poz. 230.

[2] zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 1381; z 2008 r. Nr 54, poz. 326, Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 19, poz. 101 i 100, Nr 86, poz. 720, Nr 168, poz. 1323; z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 152, poz. 1018, Nr 225, poz. 1466; z 2011 r. Nr 5, poz. 13.

§ 1. Następujące drogi położone na terenie Gminy Tychowo zalicza się do kategorii dróg gminnych:

1) ulica Targowa w Tychowie na odcinku od skrzyżowania z DW nr 169 (ul. Wolności) do skrzyżowania z ul. Parkową stanowiąca działki gruntu nr 163/1, 162/9 oraz fragment 177/1 obręb ewidencyjny 0001 miasto Tychowo o długości 0,4 km;
2) ulica Dolna w Tychowie na odcinku od skrzyżowania z DW nr 169 (ul. Dworcowa) do skrzyżowania z ul. Parkową i ul. Szczecinecką (DP 1184Z) stanowiąca działki gruntu nr 572/74, 572/145, 572/136 obręb ewidencyjny 0001 miasto Tychowo o długości 1,0 km;
3) ulica Ogrodowa w Tychowie na odcinku od skrzyżowania z DW nr 169 (ul. Bobolicka) do skrzyżowania z drogą Tychowo-Dobrochy (DP 1178Z) wraz z odnogą do ul. Koszalińskiej (DW nr 167) stanowiąca działki gruntu nr 552, 112/5 obręb ewidencyjny 0001 miasto Tychowo oraz działka nr 112/6 obręb ewidencyjny 0042 Tychowo o łącznej długości 2,1 km;
4) ulica Kochanowskiego w Tychowie na odcinku od skrzyżowania z ul. Szczecinecką (DP nr 1184Z) do skrzyżowania z ul. Słowackiego stanowiąca działki gruntu nr 565/25, 565/123, 565/149 obręb ewidencyjny 0001 miasto Tychowo o długości 0,6 km;
5) ulica Słowackiego w Tychowie na odcinku od skrzyżowania z ul. Kochanowskiego do skrzyżowania z ul. Dworcową (DW nr 167) stanowiąca działkę gruntu nr 565/148 obręb ewidencyjny 0001 miasto Tychowo o długości 0,3 km;
6) droga relacji Dobrowo - Dobrówko od skrzyżowania z DP nr 1175Z do siedziby Aresztu Śledczego wydział zamiejscowy w m. Dobrówko stanowiąca działki gruntu nr 136, 145/4, 145/3, 148, 155/2 obręb ewidencyjny 0033 Dobrowo o długości 3,1 km.

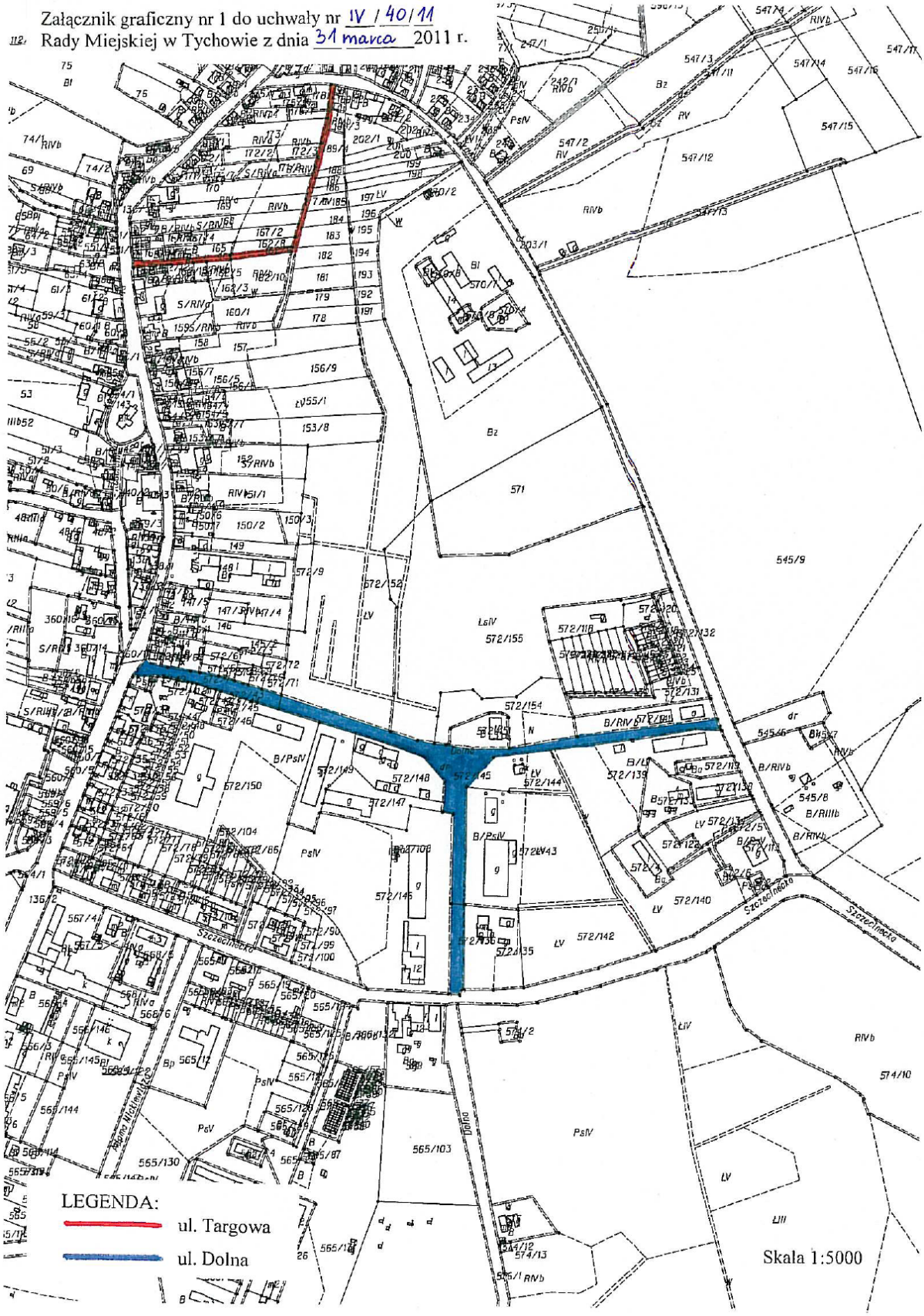
§ 2. Szczegółowe położenie i przebieg dróg wymienionych w § 1 oznaczono na mapach stanowiących załączniki do niniejszej uchwały - nr 1, 2, 3, 4a, 4b.

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

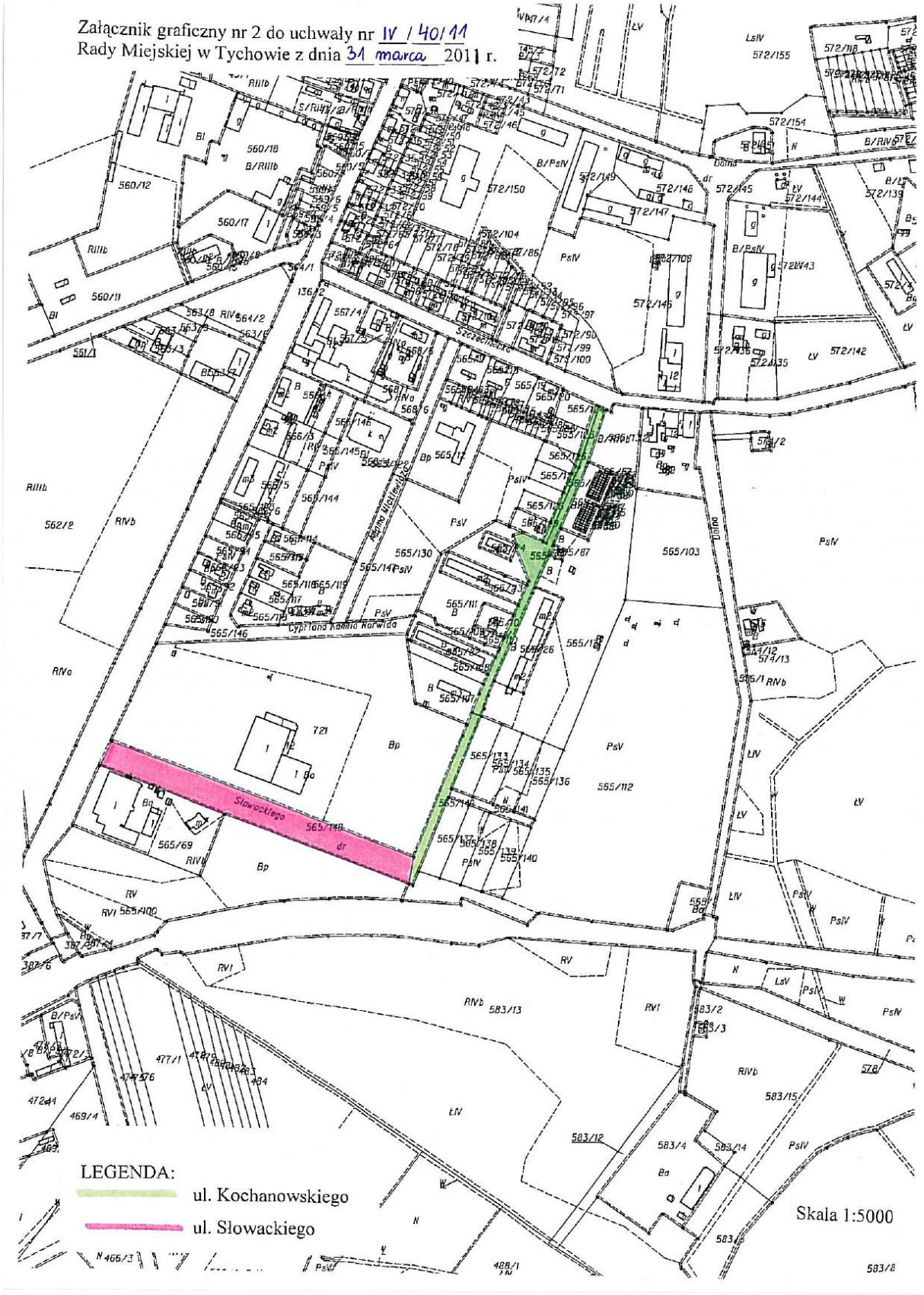
Przewodniczący Rady

Bronisław Gajewski

Załącznik nr 1
do uchwały Nr IV/40/11
Rady Miejskiej w Tychowie
z dnia 31 marca 2011 r.



Załącznik nr 2
do uchwały Nr IV/40/11
Rady Miejskiej w Tychowie
z dnia 31 marca 2011 r.



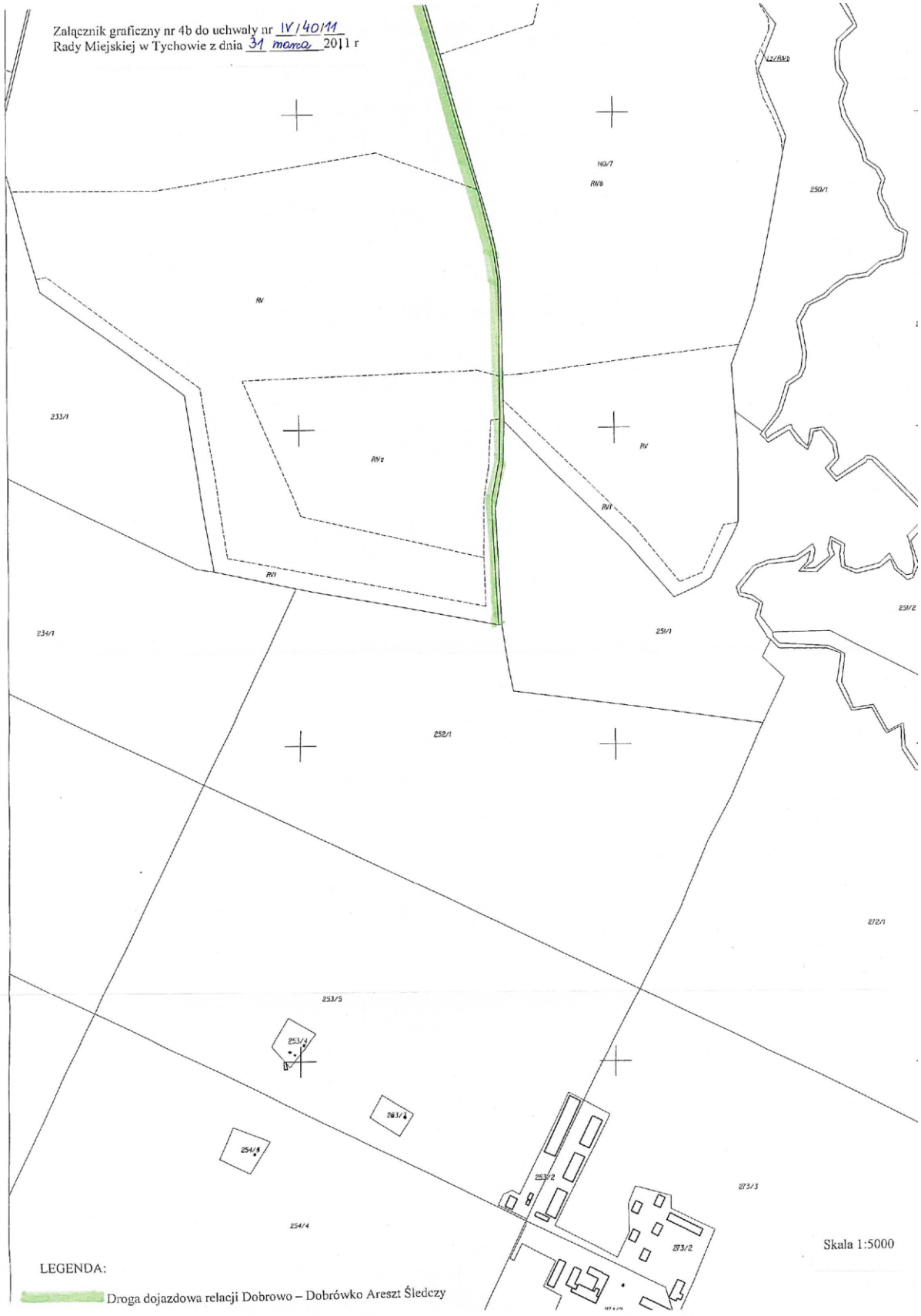
Załącznik nr 3
do uchwały Nr IV/40/11
Rady Miejskiej w Tychowie
z dnia 31 marca 2011 r.



Załącznik nr 4a
do uchwały Nr IV/40/11
Rady Miejskiej w Tychowie
z dnia 31 marca 2011 r.



Załącznik nr 4b
do uchwały Nr IV/40/11
Rady Miejskiej w Tychowie
z dnia 31 marca 2011 r.



920

UCHWAŁA NR VII/43/2011
RADY POWIATU W SZCZECINKU

z dnia 21 marca 2011 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Szczecineckiego.

Na podstawie art. 12 pkt 4, w związku z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U.: z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 92, poz. 753 i Nr 157, poz. 1241 oraz 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675), w związku z art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271, Nr 227, poz. 1505 i Nr 234, poz. 1570; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 92, poz. 753, Nr 95, poz. 788 i Nr 98, poz. 817; z 2010 r. Nr 78, poz. 513 i Nr 107, poz. 679), po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Grzmiąca, Wójta Gminy Szczecinek, Burmistrza Barwic, Burmistrza Białego Boru, Burmistrza Bornego Sulinowa, Burmistrza Szczecinka oraz Środkowopomorskiej Okręgowej Izby Aptekarskiej w Koszalinie - Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujący rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Szczecineckiego:

Nazwa i adres apteki	Nr telefonu	Godziny pracy		
		poniedziałek-piątek	soboty	niedziele i święta
Miasto i Gmina Barwice				
Apteka „Natura” ul. Chrobrego 14 78-460 Barwice	94 373 63 55	8.00 - 18.00	8.00 - 14.00	nieczynne
Apteka „Barwicka” Plac Wolności 1 78-460 Barwice	94 373 26 80	8.00 - 18.00	9.00 - 14.00	nieczynne
Miasto i Gmina Biały Bór				
Apteka „Nova” ul. Nadrzeczna 2A/1A 78-425 Biały Bór	94 372 60 52	8.00 - 18.00	9.00 - 13.00	nieczynne
Miasto i Gmina Borne Sulinowo				
Apteka prywatna ul. Lipowa 6 78-440 Borne Sulinowo	94 373 39 61	8.30 - 17.00	9.00 - 13.00	w niedziele w godz. 10.00 - 13.00
Apteka „Słoneczna” ul. Orła Białego 5A 78-449 Borne Sulinowo	94 373 46 88	8.30 - 18.00	9.00 - 14.00	nieczynne
Gmina Grzmiąca				
Apteka „Natura” ul. Kolejowa 2 78-450 Grzmiąca	94 373 73 88	8.30 - 17.00	8.30 - 12.30	nieczynne
Miasto Szczecinek				
Apteka „Na Polnej” ul. Polna 8 78-400 Szczecinek	94 374 01 09	8.00 - 19.00	8.00 - 14.00	nieczynne
Apteka „Officina Cardinalis” ul. Kard. Wyszyńskiego 45 78-400 Szczecinek	94 712 79 16	8.00 - 20.00	8.00 - 19.00	nieczynne
Apteka „Med-Farm” ul. Boh. Warszawy 16 78-400 Szczecinek	94 374 06 35	8.00 - 18.00	8.00 - 14.00	nieczynne

Apteka „Pod Koroną” ul. Karlińska 15 78-400 Szczecinek	94 374 31 27	8.00 - 18.00	9.00 - 13.00	nieczynne
Apteka „Przy Ratuszu” ul. Pl. Wolności 18D 78-400 Szczecinek	94 372 35 96	8.00 - 19.00	8.00 - 15.00	nieczynne
Apteka „Pod Złotym Moździerzem” ul. 28 Lutego 60 78-400 Szczecinek	94 374 70 07	8.00 - 19.00	8.00 - 14.00	nieczynne
Apteka „Nova-Centrum” ul. Boh. Warszawy 43 78-400 Szczecinek	94 372 34 46	8.00 - 20.00	8.00 - 15.00	nieczynne
Apteka „Farmakon” ul. 28 Lutego 3 78-400 Szczecinek	94 372 46 49	8.00 - 18.00	8.00 - 13.00	nieczynne
Apteka „Vademecum” ul. Spółdzielcza 6 78-400 Szczecinek	94 372 13 71	8.00 - 19.00	9.00 - 14.00	nieczynne
Apteka „Arnika” ul. Koszalińska 64 78-400 Szczecinek	94 372 38 78	8.00 - 19.00	8.00 - 14.00	nieczynne
Apteka „Przy Szpitalu” ul. T. Kościuszki 36 78-400 Szczecinek	94 372 59 08	8.00 - 21.00	8.00 - 16.00	nieczynne
Apteka „Na Schodkach” ul. Kard. Wyszyńskiego 18 78-400 Szczecinek	94 372 03 67	8.00 - 21.00	9.00 - 15.00	nieczynne
Apteka Medyczna ul. Narutowicza 2a 78-400 Szczecinek	94 374 45 99	8.00 - 19.00	8.00 - 14.00	nieczynne
Apteka „Na zdrowie” ul. Przemysłowa 4 78-400 Szczecinek	94 374 42 22	8.00 - 21.00	8.00 - 18.00	nieczynne
Apteka „Centrum” ul. Bohaterów Warszawy 6 Galeria Hosso 78-400 Szczecinek	94 712 80 95	APTEKA CAŁODOBOWA		
Apteka „Na Schodkach 2” ul. Karlińska 19 78-400 Szczecinek	94 373 93 78	8.00 - 20.00	9.00 - 15.00	nieczynne
Apteka „Centrum” ul. 28 Lutego 3 78-400 Szczecinek	94 374 43 30	8.30 - 18.00	9.00 - 14.00	nieczynne
Apteka Marzeń ul. 9 Maja 22-24 78-400 Szczecinek	94 712 84 06	8.00 - 20.00	8.00 - 15.00	nieczynne
Apteka Centralna ul. Kościuszki 38 B 78-400 Szczecinek	94 374 00 53	8.00 - 20.00	8.00 - 15.00	nieczynne

§ 2. 1. Rozkład dyżurów aptek dostępnych w porze nocnej, niedziele i święta oraz inne dni wolne od pracy określi Środkowopomorska Okręgowa Izba Aptekarska w Koszalinie, zwana dalej „Izbą”.

2. Rozkład dyżurów, o których mowa w ust. 1, jest ustalany przez Izbę na okresy kwartalne i przekazywany wszystkim aptekom na terenie Powiatu Szczecineckiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Szczecineckiego.

§ 4. Traci moc uchwała Nr LI/361/2010 Rady Powiatu w Szczecinku z dnia 22 lutego 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Szczecineckiego.

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

Przewodnicząca Rady

Dorota Chrzanowska

921

INFORMACJA STAROSTY POLICKIEGO

z dnia 28 marca 2011 r.

o operatach opisowo-kartograficznych dla obrębów nr nr 1, 2 i 3 Nowe Warpno.

Zgodnie z art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287) informuję, że projekty operatu opisowo-kartograficznego dla obrębów nr nr 1, 2 i 3 Nowe Warpno, położonych w jednostce ewidencyjnej miasto Nowe Warpno, powiat policki, województwo zachodniopomorskie, z dniem 12 lutego 2011 r. stały się operatami ewidencji gruntów i budynków.

Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w wyżej wymienionych operatach opisowo-kartograficznych, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia powyższej informacji w dzienniku urzędowym województwa, zgłaszać zarzuty do tych danych.

Rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów nastąpi w drodze decyzji.

Zarzuty te można składać na adres: Starostwo Powiatowe w Policach, Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru, ul. Kresowa 32, 34, 72-010 Police.

Starosta

Leszek Guździoł

922

INFORMACJA
BURMISTRZA BARLINKA

z dnia 31 marca 2011 r.

Zestawienie danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego za 2010 r. położonych na obszarze Gminy Barlinek.

Zestawienie danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego
za 2010 rok
położonych na obszarze Gminy Barlinek

a) I półrocze

Stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu													
Powierzchnia lokalu	Standard lokalu	Budynek wybudowany w latach, przy uwzględnieniu jego stanu technicznego											
		do 1918 r.		1919-45		1946-1970		1971-2002		po 2002 r.			
		zły*	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry		
poniżej 40 m²	A	1)**... 2) ...					1,76		1) 1,75 2) 1,76				
	B												
	C												
40 m² do 60 m²	A						1,76		1) 1,75 2) 1,76				
	B												
	C												
powyżej 60 m² do 80 m²	A								1) 1,75 2) 1,77				
	B												
	C												
powyżej 80 m²	A								1) 1,76				
	B												
	C												

b) II półrocze

Stawki czynszu za 1 m^2 powierzchni użytkowej lokalu

Powierzchnia lokalu	Standard lokalu	Budynek wybudowany w latach, przy uwzględnieniu jego stanu technicznego									
		do 1918 r.		1919–45		1946–1970		1971–2002		po 2002 r.	
		zły*	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry
poniżej 40 m^2	A						1) 1,80 2) 1,83		1) 1,80 2) 1,87		
	B										
	C										
40 m^2 do 60 m^2	A						1) 1,80 2) 2,02		1) 1,83		
	B										
	C										
powyżej 60 m^2 do 80 m^2	A						1) 1,80 2) 2,02		1) 1,97 2) 2,02		
	B										
	C										
powyżej 80 m^2	A								1) 1,83		
	B										
	C										

A - standard wysoki (wyposażenie w instalację centralnego ogrzewania oraz korzystna lokalizacja budynku)
B - standard średni (wyposażenie w instalację centralnego ogrzewania, ale niekorzystna lokalizacja budynku lub brak instalacji centralnego ogrzewania)
C - standard niski (brak instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej)
* - budynek wymaga remontu
1)** stawka czynszu najniższa; średnia z najniższych stawek w przypadku większej liczby stawek
2) stawka czynszu najwyższa; średnia z najwyższych stawek w przypadku większej liczby stawek

Z up. Burmistrza
Amelia Pakosz
Zastępca Burmistrza

923

INFORMACJA
PREZYDENTA MIASTA KOŁOBRZEG

Zestawienie danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego za 2010 r. położonych na obszarze Gminy Miasto Kołobrzeg.

Zestawienie danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego za 2010 rok położonych na obszarze GMINY MIASTO KOŁOBRZEG (nazwa gminy lub dzielnicy lub określenie innej części gminy)

a) I półrocze

Powierzchnia lokalu	Standard lokalu	Stawki czynszu za 1 m^2 powierzchni użytkowej lokalu											
		Budynek wybudowany w latach, przy uwzględnieniu jego stanu technicznego											
		do 1918 r.		1919-45		1946-1970		1971-2002		po 2002 r.			
		zły*	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry		
poniżej 40 m^2	A	1)** ... 2) ...					3,16		3,16				
	B												
	C												
40 m^2 do 60 m^2	A						3,16		3,16				
	B												
	C												
powyżej 60 m^2 do 80 m^2	A						3,16		3,16				
	B												
	C												
powyżej 80 m^2	A						3,16		3,16				
	B												
	C												

b) II półrocze

Stawki czynszu za 1 m^2 powierzchni użytkowej lokalu

Powierzchnia lokalu	Standard lokalu	Budynek wybudowany w latach, przy uwzględnieniu jego stanu technicznego									
		do 1918 r.		1919-45		1946-1970		1971-2002		po 2002 r.	
		zły*	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry
poniżej 40 m^2	A	1) ** ... 2) ...					3,28		3,24		
	B										
	C										
40 m^2 do 60 m^2	A						3,28		3,24		
	B										
	C										
powyżej 60 m^2 do 80 m^2	A								3,24		
	B										
	C										
powyżej 80 m^2	A								3,24		
	B										
	C										

A - standard wysoki (wyposażenie w instalację centralnego ogrzewania oraz korzystna lokalizacja budynku)
B - standard średni (wyposażenie w instalację centralnego ogrzewania, ale niekorzystna lokalizacja budynku lub brak instalacji centralnego ogrzewania)
C - standard niski (brak instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej)
*- budynek wymaga remontu
1)** stawka czynszu najniższa; średnia z najniższych stawek w przypadku większej liczby stawek
2) stawka czynszu najwyższa; średnia z najwyższych stawek w przypadku większej liczby stawek

Prezydent

Janusz Gromek

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski

Redakcja i skład: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki, Wydział Nadzoru i Kontroli
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 91 43-03-380, 91 43-03-677
e-mail: dziennikzuw@szczecin.uw.gov.pl, moduł komunikacyjny: https://zuw.upe.com.pl

Druk i rozpowszechnianie: ARPEX s.c. Agencja Reklamowa,
Drukarnia: 05-270 Marki, ul. Szpitalna 2, tel./fax. 22 771 28 45; e-mail: arpex@arpex.waw.pl

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Wydziale Nadzoru i Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel. 91 43-03-703,
- w punktach sprzedaży:

  Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, pok. 137, codziennie w godzinach 8^{00} – 15^{00}, tel. 91 43-03-380.

  Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie – Delegatura w Koszalinie, ul. Andersa 34, pok. 100, codziennie w godzinach 7^{30} – 15^{30}.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotekach: Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie oraz w Delegaturze Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Koszalinie – codziennie w godzinach pracy bibliotek.

Tłoczono z polecenia Wojewody Zachodniopomorskiego
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

ISSN 1508-4744 **Cena 23,76 zł** (w tym 8% VAT)