DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 26 października 2009 r. **Nr 74**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

1954 – Nr XXXVII/222/09 Rady Gminy Białogard z dnia 2 września 2009 r. w sprawie Statutu Gminy Białogard 13099

1955 – Nr XXXIV/208/09 Rady Gminy Dygowo z dnia 30 września 2009 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie gminy Dygowo 13116

1956 – Nr XXXVI/305/2009 Rady Gminy Karnice z dnia 21 września 2009 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłat adiacenckich na terenie Gminy Karnice 13117

1957 – Nr XXVI/298/09 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 22 czerwca 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Kołbaskowo 13117

1958 – Nr XXVII/309/09 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 14 września 2009 r. w sprawie zmiany Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kołbaskowo 13122

1959 – Nr XXVII/310/09 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 14 września 2009 r. w sprawie uchwalenia Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów w obrębie geodezyjnym Pargowo 13133

1960 – Nr XXXIV/208/2009 Rady Gminy Marianowo z dnia 24 września 2009 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok 13142

1961 – Nr XXV/264/2009 Rady Gminy Widuchowa z dnia 10 września 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Widuchowa 13143

UCHWAŁY RADY MIASTA

1962 – Nr XXXVI/234/2009 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 15 września 2009 r. w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych oraz ustalenia jej przebiegu 13144

1963 – Nr XXXVI/238/2009 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 15 września 2009 r. w sprawie ustalenia wymagań dla przedsiębiorców ubiegających się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, z terenu gminy Dobra 13144

1964 – Nr XLI/356/2009 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 24 września 2009 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości 13148

1965 – Nr XLI/257/09 Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim z dnia 23 września 2009 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie wysokości stawek opłaty targowej i sposobu jej poboru 13149

1966 – Nr XLI/366/09 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 24 września 2009 r. w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 13149

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

1967 – Nr XXXVII/390/09 Rady Miasta Szczecinek z dnia 14 września 2009 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków na zasiłki okresowe, celowe i pomoc rzeczową 13152

1968 – Nr XXXVII/391/09 Rady Miasta Szczecinek z dnia 14 września 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za specjalistyczne usługi opiekuńcze w formie rehabilitacji mowy oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania 13153

1969 – Nr XXXVII/393/09 Rady Miasta Szczecinek z dnia 14 września 2009 r. w sprawie upoważnienia Komendanta Straży Miejskiej w Szczecinku do wydawania decyzji administracyjnych 13155

1970 – Nr V/sXXXV/283/09 Rady Miasta Wałcz z dnia 22 września 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego 13156

UCHWAŁY RAD POWIATU

1971 – Nr XL/209/09 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi przez wyznaczoną jednostkę oraz za parkowanie usuniętego pojazdu na wyznaczonym parkingu strzeżonym 13161

1972 – Nr XXXVI/247/09 Rady Powiatu w Gryficach z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie pozbawienia dróg powiatowych Nr 0193Z oraz Nr 0201Z kategorii dróg powiatowych 13162

1973 – Nr XXXI/III/216/09 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 31 sierpnia 2009 r. w sprawie pozbawienia drogi powiatowej kategorii drogi powiatowej 13164

1974 – Nr XXXI/III/217/09 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 31 sierpnia 2009 r. w sprawie pozbawienia drogi powiatowej kategorii drogi powiatowej 13164

1975 – Nr XXXI/III/218/09 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 31 sierpnia 2009 r. w sprawie zaliczenia drogi do kategorii drogi powiatowej 13165

1976 – Nr XXXI/III/220/09 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 31 sierpnia 2009 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności usamodzielnianych wychowanków za pobyt w mieszkaniu chronionym 13165

1977 – Nr XXXIX/462/09 Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 23 września 2009 r. w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych i zaliczenie ich do kategorii dróg gminnych 13167

UCHWAŁY

1978 – Nr III/8/2009 Zgromadzenia Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 7 września 2009 r. w sprawie przyjęcia planu finansowego Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego na rok 2009 13167

POROZUMIENIA

1979 – UMOWA PARTNERSTWA dla realizacji wspólnego projektu w ramach RPO WZ na lata 2007-2013 zawarta w dniu 1 października 2009 r. w Stargardzie Szczecińskim pomiędzy Powiatem Stargardzkim, Gminą - Miasto Stargard Szczeciński, Gminą Stargard Szczeciński 13173

OBWIESZCZENIA

1980 – Komisarza Wyborczego w Koszalinie z dnia 1 października 2009 r. w sprawie zmian w składzie rady miejskiej 13181

1981 – Komisarza Wyborczego w Koszalinie z dnia 5 października 2009 r. o wynikach przedterminowych wyborów Burmistrza Miasta Białogard przeprowadzonych w dniu 20 września 2009 r. oraz w dniu 4 października 2009 r. 13181

Poz. 1954

UCHWAŁA NR XXXVII/222/09
Rady Gminy Białogard
z dnia 2 września 2009 r.

w sprawie Statutu Gminy Białogard.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 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 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162; poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i 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; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420) Rada Gminy Białogard uchwala:

STATUT GMINY BIAŁOGARD

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Białogard;
2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Białogard;
3) Komisji - należy przez to rozumieć Komisje Rady Gminy Białogard, w tym Komisję Rewizyjną;
4) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Białogard;
5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Białogard;
6) Urzędzie Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Białogard;
7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Białogard;
8) organie gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Białogard i Wójta Gminy Białogard.

§ 2. 1. Mieszkańcy Gminy z mocy prawa tworzą wspólnotę samorządową.

2. Gmina posiada osobowość prawną.

3. Gmina wykonuje określone ustawami zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność, przy pomocy gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.

4. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek poprzez swoje organy, realizując zadania własne i zadania zlecone.

§ 3. 1. Gmina posiada herb i flagę, których wzory i opisy określa odrębna uchwała.

2. Rada Gminy może nadać osobom szczególnie zasłużonym honorowe obywatelstwo.

3. Siedzibą organów Gminy jest Miasto Białogard.

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

2. Dokumenty zawierające informację publiczną udostępniane są do wglądu w Urzędzie Gminy lub we właściwych jednostkach organizacyjnych Gminy, w godzinach ich pracy, w obecności właściwego pracownika.

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

4. Pracownicy Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych udostępniający informacje publiczne:

1) prowadzą rejestry wniosków o udostępnienie informacji publicznej;

2) sprawdzają czy udostępnienie informacji nie podlega ograniczeniom w zakresie i na zasadach określonych w przepisach;
3) ponoszą odpowiedzialność za treść udostępnionych informacji.

ROZDZIAŁ II
RADA GMINY

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

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

3. Rada działa na sesjach oraz przez swoje Komisje.

4. Wójt obowiązany jest do udzielania pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji i posiedzeń Komisji.

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

§ 7. 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym rocznym ramowym planem pracy.

2. Rada Gminy może, w razie potrzeby dokonywać zmian i uzupełnień w planie określonym w ust. 1, a w uzasadnionych przypadkach może rozstrzygać w sprawach nie objętych planem pracy.

§ 8. 1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady.

2. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i 1 Wiceprzewodniczącego Rady, bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

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

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

SESJE RADY

§ 9. 1. Sesje Rady odbywają się zgodnie z uchwalonym przez Radę rocznym planem pracy, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego Rady.

3. Na pisemny wniosek określający przedmiot obrad złożony przez co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub przez Wójta, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

4. Wniosek o zwołanie sesji winien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.

5. W przypadku zwoływania sesji w trybie określonym w ust. 3 terminy doręczenia zawiadomień o terminie sesji i materiałów na sesję ustalone w § 10 ust. 3 nie muszą być zachowane.

§ 10. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady. Przygotowanie Sesji obejmuje:

1) ustalenie porządku obrad;
2) ustalenie czasu i miejsca obrad;
3) zapewnienie dostarczenia Radnym materiałów dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Sesje zwołuje Przewodniczący a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad pisemnie lub w inny skuteczny sposób.

4. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconych uchwaleniu budżetu i rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się Radnym najpóźniej na 14 dni przed Sesją.

5. W razie nie dotrzymania terminów określonych w ust. 3 i 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej zwołania, Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez Radnego najpóźniej przed głosowaniem nad przyjęciem protokołu z obrad poprzedniej sesji.

6. Do zawiadomienia o terminie sesji dołącza się proponowany porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na Sesję.

2. W sesjach uczestniczą Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. W sesjach uczestniczą członkowie organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu.

4. Osoby wymienione w ust. 1, 2 i 3 uczestniczą w sesji bez prawa głosowania i wnoszenia interpelacji.

§ 12. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swojego składu ustawowego.

2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji spadnie poniżej połowy składu ustawowego, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad; jednakże Rada nie może podejmować uchwał.

3. Imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokole.

§ 13. 1. Porządek obrad sesji powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego Rady bądź Radnego, Rada może w każdym czasie postanowić o odroczeniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na kolejnym posiedzeniu tej samej Sesji.

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

4. W przypadku odroczenia sesji Przewodniczący Rady stwierdza fakt odroczenia do protokołu i wyznacza termin oraz miejsce kolejnego posiedzenia.

5. Przewodniczący Rady na wniosek Radnego lub z własnej inicjatywy może, w każdym czasie zarządzić przerwę w posiedzeniu sesji Rady. Przerwa nie może trwać dłużej niż 30 minut. Fakt przerwania i wznowienia obrad odnotowuje się w protokole obrad.

§ 14. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Ilekroć w dalszej części rozdziału jest mowa o Przewodniczącym Rady należy przez to rozumieć także prowadzącego obrady Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 15. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... (kolejny numer) Sesję Rady Gminy Białogard".

2. Po otwarciu Sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 16. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę proponowanego porządku obrad może wystąpić Radny, Wójt lub jego Zastępca.

3. Przewodniczący poddaje pod dyskusję, a następnie pod głosowanie wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

4. Wprowadzenie zmiany w porządku obrad wymaga uzyskania bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Rady.

§ 17. 1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1) otwarcie obrad sesji;
2) stwierdzenie kworum;
3) wnioski o zmianę porządku obrad sesji;
4) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
5) interpelacje i zapytania radnych;
6) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie między sesjami;
7) sprawozdanie Wójta z działalności w okresie między sesjami oraz z wykonania uchwał;
8) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał;
9) odpowiedzi na interpelacje i zapytania zgłoszone na sesji;
10) wolne wnioski i informacje.

2. Przepis ust. 1 pkt 7 nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie określonym § 9 ust. 3.

3. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam obrady (Nr sesji) Rady Gminy Białogard.

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

5. Zapis ust. 4 dotyczy także sesji obejmujących więcej niż jedno posiedzenie.

§ 18. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością w sprawach zgłaszanych wniosków formalnych.

5. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczące:

1) stwierdzenie quorum;
2) ograniczenia czasu wystąpień;
3) zmiany porządku obrad;
4) zamknięcia listy mówców;
5) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji;
6) odesłania projektu uchwały do komisji;
7) głosowania bez dyskusji;
8) przeliczenia głosów;
9) przestrzegania regulaminu obrad;
10) sprecyzowania wniosku poddanego pod głosowanie;
11) reasumpcji głosowania;
12) powtórzenia głosowania;
13) opinii Wójta co do projektu uchwały.

6. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga się niezwłocznie po ich zgłoszeniu, zwykłą większością głosów z zastrzeżeniem § 16 ust. 4.

7. Przewodniczący Rady udziela głosu Wójtowi na jego zgłoszenie.

8. Na wniosek Radnego lub z własnej inicjatywy Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym.

§ 19. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień Radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. 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 przekraczać 3 minut.

4. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad, po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący może odebrać mu głos. Od decyzji Przewodniczącego przysługuje odwołanie do Rady.

5. Jeżeli temat, treść lub forma wystąpienia mówcy w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad lub uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę „do porządku" lub odbiera mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

6. Po bezskutecznym ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad osobom, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub powagę sesji.

7. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji, Klubowi Radnych lub Wójtowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków, przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub w innym dokumencie.

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

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

§ 21. 1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół. Protokół sporządza pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady Gminy lub inny pracownik wyznaczony przez Wójta lub Sekretarza Gminy, za zgodą Przewodniczącego Rady.

2. Przebieg sesji można nagrywać na nośniki elektroniczne, które przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z sesji.

3. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

4. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta;
2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
3) imiona i nazwiska nieobecnych Radnych, z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
4) informację o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji;
5) ustalony porządek obrad;
6) informację o zmianach w porządku obrad;
7) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, nadto odnotowanie pisemnych wystąpień;
8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się" oraz głosów nieważnych;
9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

5. Do protokołu dołącza się listy obecności: Radnych i zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał i inne dokumenty przedłożone Przewodniczącemu na sesji.

§ 22. 1. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy.

2. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem najbliższej sesji. O ich uwzględnieniu decyduje Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta lub nagrania przebiegu sesji.

3. Jeżeli wniosek określony ust. 2 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

4. Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o którym mowa w ust. 3.

§ 23. 1. Wyciągi z protokołu z sesji, kopie uchwał doręcza się pracownikom Urzędu Gminy i jednostkom organizacyjnym, zobowiązanym do działań określonych w tych dokumentach.

2. Obsługę biurową sesji wykonuje pracownik, o którym mowa w § 21 ust. 1.

UCHWAŁY

§ 24. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

1) Przewodniczący Rady;
2) Kluby Radnych;
3) Komisje Rady;
4) Wójt lub jego Zastępca;

chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

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 1, 2 i 3 wymagają opinii Wójta.

4. Projekty uchwał przekazuje do zaopiniowania Przewodniczący Rady.

5. Projektodawca może zgłosić na piśmie poprawkę do zgłoszonego przez siebie projektu uchwały (autopoprawkę) do momentu rozpoczęcia głosowania nad tym projektem.

6. Poprawka powinna zawierać krótkie uzasadnienie.

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

§ 25. 1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

1) tytuł uchwały;
2) podstawę prawną;
3) postanowienia merytoryczne;
4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały;
5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

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

1) wskazanie potrzeby podjęcia uchwały;
2) źródło finansowania i informację o skutkach finansowych realizacji uchwały.

3. Uzasadnienia nie wymagają projekty uchwał w sprawach proceduralnych, o których mowa § 18 ust. 5 oraz w sprawach personalnych.

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

5. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem nie numerowanych uchwał w sprawach proceduralnych - o których mowa w § 18 ust. 5; podjęcie tych uchwał odnotowuje się w protokole z sesji.

§ 26. 1. W ważnych sprawach nie cierpiących zwłoki, projekt uchwały może być zgłoszony bezpośrednio na sesji. Rada w tym przypadku może:

1) przystąpić do jego rozpatrzenia bez odsyłania projektu uchwały do Komisji;
2) odesłać projekt uchwały do Komisji, bądź do opracowania przez Wójta na następną sesję;
3) skierować projekt uchwały do Komisji celem jego zaopiniowania na tej samej sesji; w tym przypadku prowadzący obrady ogłasza przerwę w obradach.

2. Projekt uchwały powinien spełniać warunki określone w § 25 ust. 1 i 2.

§ 27. 1. W czasie rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi projektu uchwały, następnie mogą głos zabrać Przewodniczący Komisji opiniujących projekt uchwały, Radni według kolejności zgłoszeń.

2. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję.

3. Na wniosek Radnego, Przewodniczący przyjmuje do protokołu jego wystąpienie zgłoszone na piśmie, nie wygłoszone z powodu zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu.

4. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie głosowania.

§ 28. 1. Rada jest związana uchwałą od dnia jej podjęcia.

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

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

§ 29. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Przewodniczący Rady doręcza uchwały Wójtowi w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.

4. Biuro Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji Rady.

PROCEDURA GŁOSOWANIA

§ 30. 1. W głosowaniu udział biorą wyłącznie Radni.

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

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

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

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

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

§ 32. 1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tej uchwały, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie uchwały.

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

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

4. W przypadku zgłoszenia kilku poprawek do tego samego paragrafu uchwały, stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

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

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

7. Przed zarządzeniem głosowania za przyjęciem uchwały Przewodniczący Rady odczytuje projekt uchwały z pominięciem aktów promulgacyjnych, w których opublikowane są przepisy stanowiące podstawę podjęcia uchwały.

8. Przewodniczący Rady może zaniechać odczytania całego projektu uchwały, jeżeli projekt był doręczony wraz z zawiadomieniem o sesji, a do projektu Rada nie wniosła poprawek i żaden z Radnych nie sprzeciwił się nie odczytaniu projektu.

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

§ 33. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady.

3. Przewodniczący Rady przelicza oddane głosy „za", „przeciw" i „wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą Radnych obecnych na sesji, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

4. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć Radnych.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 34. Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego.

2. Głosowanie jawne imienne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego w ten sposób, że Przewodniczący odczytuje nazwiska Radnych z listy obecności a Wiceprzewodniczący zaznacza na karcie głosowania we właściwej rubryce głos oddany „za", „przeciw" lub „wstrzymujący się".

3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

4. Karta do głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.

§ 35. 1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawy stanowią inaczej.

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

§ 36. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej „za" od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych „za" przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

§ 37. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza głosowanie.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji:

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

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

RADNI

§ 38. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany przez Radę.

§ 39. Radny może wnosić pod obrady Rady, a także na posiedzenia Komisji sprawy, które uważa za pilne i społecznie uzasadnione, zwłaszcza te, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.

§ 40. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub posiedzenia Komisji, obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu Komisji.

§ 41. Radny uprawniony jest do podejmowania interwencji i składania wniosków we wszystkich instytucjach działających na terenie Gminy. O podjęciu interwencji i jej skutkach Radny informuje Przewodniczącego Rady oraz w miarę potrzeby Wójta i doręcza im odpisy wniosków.

§ 42. 1. Radny ma prawo składania interpelacji i zapytań.

2. Interpelacje i zapytania kierowane są do Wójta.

§ 43. 1. Interpelacje dotyczą spraw o zasadniczym charakterze dla Gminy.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z tego stanu zapytania.

3. Interpelację w formie pisemnej Radny odczytuje na sesji, a następnie składa na ręce Przewodniczącego Rady. Interpelacje złożone w okresie między sesjami Przewodniczący Rady odczytuje na najbliższej sesji.

4. W przypadku, kiedy interpelacja nie spełnia warunków określonych w ust. 2 i 3 Przewodniczący Rady może postanowić o rozpatrzeniu interpelacji w innym punkcie obrad lub o konieczności złożenia interpelacji spełniającej warunki określone w niniejszym Statucie.

5. Składając interpelację Radny określa formę odpowiedzi (ustna - udzielana w czasie obrad sesji lub pisemna doręczana Radnemu). Wskazanie Radnego dotyczące formy odpowiedzi wiąże interpelowanego. Przy braku wskazania obowiązuje forma pisemna.

6. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację na sesji, na której interpelację złożono.

7. Odpowiedź w formie pisemnej udzielana jest w terminie 21 dni na ręce Przewodniczącego Rady i Radnego składającego interpelację.

8. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, Radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

§ 44. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

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

§ 45. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez Radnego od wykonywania obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie Radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu Radnemu złożenia wyjaśnień.

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

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na Sesji.

§ 46. Wójt wystawia Radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza pełnienie funkcji Radnego.

WSPÓLNE SESJE Z ORGANAMI STANOWIĄCYMI INNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

§ 47. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z organami stanowiącymi innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych.

2. Wspólne sesje organizują Przewodniczący organów stanowiących zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

4. Przewodniczącego wspólnej sesji wybiera się w drodze głosowania.

§ 48. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że Radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

KOMISJE RADY

§ 49. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

1) Rewizyjną;
2) Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia;
3) Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej i Bezpieczeństwa Publicznego.

2. Najpóźniej w ciągu miesiąca od daty pierwszej sesji, Rada podejmuje uchwały ustalające składy liczbowe i osobowe Komisji stałych.

3. Komisje spośród swoich członków wybierają Przewodniczącego Komisji.

4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji na wniosek Przewodniczącego Komisji.

5. W toku kadencji Rada może dokonywać zmian w składach liczbowych i osobowych stałych Komisji.

§ 50. 1. W skład komisji wchodzi od 3 radnych do 7 Radnych.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

3. W skład komisji stałych wchodzą wyłącznie Radni.

4. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady.

§ 51. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych określa Rada w odrębnych uchwałach.

§ 52. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 53. Komisje w zakresie swojej właściwości:

1) kontrolują działalność Wójta i podległych mu jednostek organizacyjnych;
2) opiniują projekty uchwał Rady;
3) rozpatrują wnioski i postulaty zgłoszone na spotkaniach Radnych z wyborcami;
4) kontrolują realizację uchwał Rady oraz merytoryczne i społeczne skutki tych uchwał.

§ 54. 1. Komisje mogą korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających fachową wiedzę w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

2. Opinie, wnioski i stanowiska Komisji przyjmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 55. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków i stanowisk, które kierowane są do Przewodniczącego Rady i przekazywane Radzie do rozpatrzenia.

§ 56. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może nakazać Komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

3. Komisje odbywają posiedzenia w miarę potrzeb.

4. Posiedzenia Komisji są jawne.

5. Zawiadomienie o miejscu, terminie i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Rady.

6. Posiedzenie Komisji jest ważne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa członków Komisji.

7. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji.

8. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Radni nie będący członkami Komisji mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

9. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 57. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. W przypadku posiedzeń wspólnych obradom przewodniczą na zmianę Przewodniczący tych Komisji.

§ 58. 1. Przewodniczący Komisji, co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji sprawozdanie z działalności Komisji.

2. Rada może w każdym czasie zażądać przedstawienia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

§ 59. Postanowienia § 53 - 58 stosuje się odpowiednio do Komisji doraźnych powoływanych przez Radę.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 60. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie ustalonej przez Radę.

2. Komisja Rewizyjna spośród swoich członków wybiera Przewodniczącego.

3. Zastępcę Przewodniczącego wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

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

§ 62. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się od decyzji o wyłączeniu. Odwołanie wnosi się na piśmie do Rady w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o odwołaniu.

§ 63. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

1) legalności;
2) gospodarności;
3) rzetelności;
4) celowości.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielanie absolutorium Wójtowi.

§ 64. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 65. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§ 66. Rada może zlecić przeprowadzenie kontroli nieobjętej planem pracy.

§ 67. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 7 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - nie dłużej niż 3 dni robocze.

§ 68. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed rozpoczęciem ich realizacji, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać zmiany zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Komisja niezwłocznie stosuje się do nakazów Rady, o którym mowa w ust. 2 i 3.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 69. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, staranne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 63 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem.

W szczególności jako dowody mogą być wykorzystane: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 70. 1. Kontroli kompleksowych dokonuje w imieniu Komisji Rewizyjnej zespół kontrolny składający się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej powiadamia Wójta i kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli, co najmniej na 7 dni przed terminem planowanej kontroli.

§ 71. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

§ 72. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień.

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

§ 74. 1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza w terminie 7 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny, obejmujący:

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

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski i propozycje, co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 75. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki, jest on obowiązany do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 76. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanej jednostki protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 77. 1. Protokół pokontrolny sporządza się w czterech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: Przewodniczący Rady, kierownik kontrolowanej jednostki i Wójt.

2. Protokół pokontrolny Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie.

§ 78. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać, co najmniej:

1) terminy odbywania posiedzeń;
2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej, problemowej i sprawdzającej.

§ 79. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie w terminie do końca lutego każdego roku, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

1) liczbę, przedmiot, podmiot, rodzaj i terminy przeprowadzonych kontroli;
2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 80. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje posiedzenia Komisji, nie objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o których mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

1) nie mniej niż 5 Radnych;
2) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

1) Radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej;
2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. Z posiedzeń Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji i protokolanta.

§ 81. Opinie, wnioski i stanowiska Komisji Rewizyjnej przyjmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

§ 82. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 83. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej Wójta do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

KLUBY RADNYCH

§ 84. 1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

§ 85. 1. Klub Radnych może być utworzony przez co najmniej 5 Radnych.

2. O powstaniu Klubu jego członkowie niezwłocznie zawiadamiają Przewodniczącego Rady, który prowadzi rejestr Klubów. W zawiadomieniu podaje się nazwę Klubu, liczbę członków oraz imię i nazwisko jego przewodniczącego.

3. W razie zmiany składu Klubu lub jego rozwiązania Przewodniczący Klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

4. Kluby Radnych działają w ramach Rady, na podstawie własnych regulaminów. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.

5. Przewodniczący Klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów Klubów Przewodniczącemu Rady.

6. Przepis ust. 5 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 86. 1. Stanowisko Klubu Radnych może być przedstawione na Sesji Rady przez jego przedstawiciela.

2. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

3. Klub uprawniony jest do:

1) wnioskowania do Przewodniczącego w sprawach porządku obrad sesji;
2) przedstawiania stanowiska Klubu w sprawie rozpatrywanych przez Radę projektów uchwał;
3) występowania z inicjatywą uchwałodawczą.

4. Wnioski i inicjatywy przedstawiane Radzie przez Klub podpisuje Przewodniczący Klubu.

§ 87. 1. Prace Klubów organizują Przewodniczący Klubów, wybierani przez członków Klubu.

2. Kluby obradują na posiedzeniach zwoływanych przez ich Przewodniczących.

3. Organizację wewnętrzną oraz szczegółowe zasady działania, Kluby ustalają w regulaminie Klubu.

4. Na wniosek Przewodniczących Klubów Wójt, obowiązany jest zapewnić Klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ III
WÓJT

§ 88. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

§ 89. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady, a także zadania określone w Statucie, przepisach prawa, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

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

3. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Jednostki organizacyjne Gminy tworzy, przekształca, likwiduje wyposaża w majątek Rada Gminy.

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

§ 90. 1. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

2. Komisja Rady może zobowiązać Wójta do uczestniczenia w swoim posiedzeniu.

§ 91. Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik uczestniczą w kierowaniu Gminą w zakresie określonym w ustawach, przepisach wykonawczych, niniejszym Statucie, Regulaminie Organizacyjnym Urzędu i w upoważnieniach Wójta.

§ 92. Wójt podejmuje rozstrzygnięcia w formie zarządzeń, decyzji i postanowień.

ROZDZIAŁ IV
JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 93. 1. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze - sołectwa.

2. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych mieszkańców.

4. Rada rozpatruje wniosek złożony przez mieszkańców Gminy w sprawie utworzenia, jednostki pomocniczej, jeżeli liczba wyborców w tej jednostce przekracza 150 osób.

5. Podjęcie uchwały w sprawach wymienionych w ust. 3 powinno być poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami przeprowadzonymi w sposób określony odrębną uchwałą.

6. Po przeprowadzeniu konsultacji Rada Gminy dokonuje oceny celowości utworzenia, połączenia, podziału, zniesienia jednostki pomocniczej, biorąc pod uwagę więzi społeczne, gospodarcze i interes ogólny Gminy.

§ 94. 1. Uchwała Rady w sprawie określonej w § 93 ust. 3 powinna wskazywać: nazwę, obszar, granice i siedzibę organów jednostki pomocniczej.

2. Granice jednostek pomocniczych powinny w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 95. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, obejmujące wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze do Rad.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.

3. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym i bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłoszonych przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

4. Zakres działania sołectwa, tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady soleckiej oraz zasady zarządzania i korzystania z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła określa statut sołectwa, uchwalony przez Radę.

5. Zakres przekazanego sołectwu mienia określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 96. 1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów realizowanych przez jednostki pomocnicze oraz ogół wydatków dokonywanych samodzielnie przez organy jednostek pomocniczych.

3. W ramach dochodów, o których mowa w ust. 2 organy jednostek pomocniczych obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej obowiązujących jednostki budżetowe gminy.

4. Organy jednostek pomocniczych składają sprawozdania Radzie Gminy, Wójtowi, Skarbnikowi Gminy w okresach półrocznych oraz na każde żądanie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

5. Sołectwa mogą składać wnioski do Rady o przyznanie dotacji na realizację zadań nie objętych statutem sołectwa.

§ 97. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy, który z kontroli tej zdaje sprawozdanie Wójtowi.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 98. 1. Przewodniczący Rady zawiadamia Sołtysów o sesjach na zasadach określonych w § 10 ust. 3.

2. Członkowie organu wykonawczego jednostki pomocniczej mogą brać udział w pracach Komisji Rady zajmujących się sprawami dotyczącymi jednostek pomocniczych Gminy.

§ 99. Sołectwo poprzez swoje organy, decyduje o sposobie korzystania z przysługującego mu mienia gminnego i zezwala na zbycie składników tego mienia oraz wykonuje bieżący zarząd nad przekazanym mu mieniem komunalnym.

2. W ramach sprawowanego zarządu, sołectwo decyduje o najmie, dzierżawie i innych formach gospodarowania mieniem gminnym dysponując przychodami uzyskanymi z tego źródła.

ROZDZIAŁ IV
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 100. Traci moc uchwała Nr IV/30/03 Rady Gminy w Białogardzie z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Białogardzie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 18, poz. 243 i 244; z 2007 r. Nr 66, poz. 1031).

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Budzyński

Załączniki do uchwały Nr XXXVII/222/09
Rady Gminy Białogard
z dnia 2 września 2009 r. (poz. 1954)

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BIAŁOGARD

1) Urząd Gminy Białogard;
2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie;
3) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Gminy Białogard;
4) Gminna Biblioteka Publiczna w Stanominie;
5) Gimnazjum im. Ignacego Krasickiego w Pomianowie;
6) Szkoła Podstawowa im. ppor. Ryszarda Kuleszy w Kościernicy;
7) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Rogowie;
8) Szkoła Podstawowa w Stanominie.

Załącznik nr 2

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH - SOŁECTW GMINY BIAŁOGARD

1) Białogórzyno - obejmujące miejscowości: Białogórzyno, Białogórzynko, Stajkowo, Wronie Gniazdo;
2) Buczek - obejmujące miejscowości: Buczek, Zaspy Małe;
3) Byszyno - obejmujące miejscowości: Byszyno, Przegonia;
4) Czarnowęsy - obejmujące miejscowości: Czarnowęsy, Tarpnowo;
5) Dargikowo - obejmujące miejscowość Dargikowo;
6) Dębczyno - obejmujące miejscowość Dębczyno;
7) Góry - obejmujące miejscowości: Góry, Liskowo;
8) Gruszewo - obejmujące miejscowość Gruszewo;
9) Klępino Białogardzkie - obejmujące miejscowość Klępino Białogardzkie;
10) Kościernica - obejmujące miejscowość Kościernica;
11) Laski - Stanomino - obejmujące miejscowości: Laski, Stanomino;
12) Lulewice - obejmujące miejscowość Lulewice;
13) Lulewiczki - obejmujące miejscowość Lulewiczki;
14) Łęczno - obejmujące miejscowości: Łęczno, Łęczenko, Łęczynko, Żabiniec;
15) Moczyłki - obejmujące miejscowość Moczyłki;
16) Nasutowo - obejmujące miejscowości: Kamosowo, Nasutowo;
17) Nawino - obejmujące miejscowość Nawino;
18) Nosówko - obejmujące miejscowość Nosówko;
19) Pękanino - obejmujące miejscowości: Pękanino, Pękaninko;
20) Podwilcze - obejmujące miejscowość Podwilcze;
21) Pomianowo - obejmujące miejscowość Pomianowo;
22) Pustkowo - obejmujące miejscowości: Leśniki, Pustkowo, Pustkówko, Strzelec, Ząbki;
23) Rarwino - obejmujące miejscowość Rarwino;
24) Redlino - obejmujące miejscowości: Redlino, Trzebiele;
25) Rogowo - obejmujące miejscowość Rogowo;
26) Rościno - obejmujące miejscowość Rościno;
27) Rychowo - obejmujące miejscowość Rychowo;
28) Rychówko - obejmujące miejscowości: Rychówko, Sińce;
29) Rzyszczewo - obejmujące miejscowości: Rzyszczewo, Wygoda;
30) Zagórze - obejmujące miejscowość Zagórze;
31) Żeleźno - obejmujące miejscowość Żeleźno;
32) Żelimucha - obejmujące miejscowość Żelimucha;
33) Żytelkowo - obejmujące miejscowość Żytelkowo.

Poz. 1955

UCHWAŁA NR XXXIV/208/09
Rady Gminy Dygowo
z dnia 30 września 2009 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie gminy Dygowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 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 i 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) i art. 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847; z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730; Nr 223, poz. 1463; z 2009 r. Nr 56, poz. 458,) Rada Gminy Dygowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się następujące wysokości stawek podatku od nieruchomości:

1) od gruntów:
   a) od 1 m^2 powierzchni gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków 0,77 zł,
   b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrownie wodne - od 1 ha powierzchni 4,04 zł,
   c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - od 1 m^2 powierzchni 0,39 zł;
2) od budynków lub ich części:
   a) od 1 m^2 mieszkalnych oraz zajętych wyłącznie na potrzeby mieszkalne 0,65 zł,
   b) od 1 m^2 powierzchni użytkowej budynków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej 20,51 zł,
   c) od 1 m^2 powierzchni użytkowej budynków zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym 9,57 zł,
   d) od 1 m^2 powierzchni użytkowej budynków zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych 4,16 zł,
   e) od 1 m^2 powierzchni użytkowej budynków pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 6,88 zł;
3) od wartości budowli 2%.

2. Stawki podatku, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c oraz ust. 1 pkt 2 lit. e nie dotyczy nieruchomości zajmowanych przez emerytów i rencistów.

3. Ustala się wysokości stawek podatku od nieruchomości zajmowanych przez emerytów i rencistów:

a) od gruntów pozostałych - od 1 m^2 powierzchni 0,20 zł,
b) od budynków pozostałych lub ich części - od 1 m^2 powierzchni użytkowej 3,44 zł.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXI/140/08 Rady Gminy w Dygowie z dnia 30 września 2008 r. w sprawie określenie wysokości stawek podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie gminy Dygowo.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dygowo.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Janusz Fijałkowski

Poz. 1956

UCHWAŁA NR XXXVI/305/2009
Rady Gminy Karnice
z dnia 21 września 2009 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłat adiacenckich na terenie Gminy Karnice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) Rada Gminy Karnice uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek dokonanego jej podziału w wysokości 30% różnicy między wartością jaką nieruchomość miała przed podziałem, a wartością jaką ma po podziale.

§ 2. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 30% różnicy miedzy wartością jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką ma po ich wybudowaniu.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XV/93/2004 Rady Gminy Karnice z dnia 31 stycznia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłat adiacenckich.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Wolski

Poz. 1957

UCHWAŁA NR XXVI/298/09
Rady Gminy Kołbaskowo
z dnia 22 czerwca 2009 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Kołbaskowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rada Gminy Kołbaskowo uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Kołbaskowo dla prowadzonych na jej terenie niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest uprawniona osoba prawna lub fizyczna.

§ 2. 1. Osobie prowadzącej wychowanie przedszkolne w niepublicznych przedszkolach, która uzyskała wpis do ewidencji placówek niepublicznych, zgodnie z art. 82 ustawy o systemie oświaty, przysługuje na każde dziecko dotacja z budżetu gminy w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych na jedno dziecko w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Kołbaskowo. Niepubliczne przedszkola otrzymują dotację na realizację zadań statutowych placówki.

2. Osobie prowadzącej wychowanie przedszkolne w innych niepublicznych formach, o których mowa w przepisach wydanych na postawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty, to jest w formie zespołu wychowania przedszkolnego lub punktu przedszkolnego, która uzyskała wpis do ewidencji placówek niepublicznych, zgodnie z art. 82 ustawy o systemie oświaty, przysługuje na każde dziecko objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja z budżetu gminy w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych na jedno dziecko w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Kołbaskowo. Inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują dotację na realizację zadań zgodnych z projektem organizacji wychowania przedszkolnego.

3. Przez wydatki bieżące, określone w ust. 1 i ust. 2, należy rozumieć wydatki ponoszone na jedno dziecko w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia w przedszkolu publicznym w Kołbaskowie w roku poprzedzającym rok udzielenia dotacji, bez wydatków inwestycyjnych.

4. Wyliczone wydatki dzieli się przez średnią liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola publicznego w Kołbaskowie w roku poprzedzającym, uzyskując średnioroczny koszt utrzymania jednego dziecka.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej wychowanie przedszkolne w niepublicznych przedszkolach i innych niepublicznych formach, o których mowa w § 2 ust. 2, na okres jednego roku budżetowego, złożony do Wójta Gminy Kołbaskowo, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wysokość dotacji obliczana jest, jako iloczyn planowanej liczby dzieci na rok udzielenia dotacji i kwoty przeciętnych bieżących wydatków przypadających na jedno dziecko w przedszkolu publicznym, o którym mowa w § 2 ust. 3.

3. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, na podstawie imiennego wykazu dzieci w danym miesiącu, przekazanej Wójtowi Gminy Kołbaskowo do dnia 5 każdego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

4. Dotacja przekazywana jest na podstawie umowy dotacyjnej zawieranej na okresy: styczeń - sierpień oraz wrzesień - grudzień danego roku. Po zakończeniu roku osoba otrzymująca dotację zobowiązana jest do jej rozliczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

5. Dotacja przekazywana jest na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

6. Brak danych, o których mowa w ust. 3, spowoduje wstrzymanie kolejnej części dotacji.

§ 4. Organ dotujący ma prawo:

1) kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji;
2) wglądu do dokumentacji dotyczącej ewidencji wychowanków;
3) kontroli uczęszczania dzieci do przedszkola (obecności na zajęciach);
4) żądania informacji niezbędnych do ubiegania się o zwrot kosztów pobytu dziecka w przedszkolu - od gminy, której dziecko jest mieszkańcem.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołbaskowo.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Edward Sroka

Załączniki do uchwały Nr XXVI/298/09
Rady Gminy Kołbaskowo
z dnia 22 czerwca 2009 r. (poz. 1957)

Załącznik nr 1

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK ……

Lp.	**Wyszczególnienie**	**Informacje przedszkola**
1.	Nazwa i adres podmiotu prowadzącego wychowanie przedszkolne w niepublicznych przedszkolach i innych formach: zespół wychowania przedszkolnego/ punkt przedszkolny	
2.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez gminę	
3.	Numer identyfikacji REGON	
4.	Planowana liczba dzieci ogółem w ……roku, w tym liczba wychowanków niebędących mieszkańcami gminy	
5.	Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja	

Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole / zespół wychowania przedszkolnego/ punkt przedszkolny zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie dzieci (wykaz imienny).

…… ……..... ……
(miejscowość, data) *(podpis osoby prowadzącej /pieczęć)*

Termin składania wniosków: do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

Załącznik nr 2

WYKAZ DZIECI

w……..

wg stanu na dzień …….

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres

……
(miejscowość, data)

……..... ……
(podpis osoby prowadzącej /pieczęć)

Nr tel. ……..

Termin składania informacji do dnia 5 każdego miesiąca.

Załącznik nr 3

…….
(Oznaczenie podmiotu składającego rozliczenie)

ROZLICZENIE DOTACJI za okres …….....

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba dzieci w miesiącu	Liczba dzieci niebędących mieszkańcami gminy	Kwota należnej dotacji
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
	Razem	**X**	**X**	
Kwota dotacji otrzymanej w roku rozliczeniowym		**X**	**X**	
Kwota dotacji do zwrotu		**X**	**X**	
Kwota dotacji do wyrównania		**X**	**X**	

…… ……..... ……
(miejscowość, data) *(podpis osoby prowadzącej /pieczęć)*

……
Nr tel.

Poz. 1958

UCHWAŁA NR XXVII/309/09
Rady Gminy Kołbaskowo
z dnia 14 września 2009 r.

w sprawie zmiany Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kołbaskowo.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, zmiana: 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; z 2007 r. Nr 127, poz. 880 oraz z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237 i Nr 220, poz. 1413) uchwala się, co następuje:

DZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. W związku z uchwałą Nr XX/236/08 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie przystąpienia do sporządzania zmiany Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów w obrębie Kołbaskowo, po stwierdzeniu zgodności przyjętych ustaleń ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kołbaskowo (uchwała Rady Gminy Kołbaskowo Nr XXXIII/434/06 z dnia 12 czerwca 2006 r.), po wprowadzeniu zmian w uchwale Nr IX/91/07 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 24 września 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2008 r. Nr 4, poz. 112) uchwala się Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w obrębie Kołbaskowo, zwany dalej planem.

2. Granice planu określa się na rysunku planu w skali 1:1000, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały oraz na wyrysie ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kołbaskowo, uchwalonego uchwałą Rady Gminy Kołbaskowo Nr XXXIII/434/06 z 12 czerwca 2006 r., który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Granice planu mają następujący przebieg: od strony północno-zachodniej - droga krajowa nr 13 prowadząca do przejścia granicznego Rosówek, od strony południowo-zachodniej - projektowana obwodnica drogowa Kołbaskowa i grunty orne wsi Rosówek, od strony południowo-wschodniej droga śródpolna o nawierzchni gruntowej, od strony północno - wschodniej ogrodzenie terenu o projektowanej funkcji przemysłowej, stanowiącego dawne targowisko hurtowe.

3. Problematyka planu obejmuje tereny o łącznej powierzchni 21,07 ha, przeznaczone w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kołbaskowo na cele działalności usługowej, a w niewielkiej części terenu na cel mieszkalny.

4. Integralną częścią planu są:

1) załącznik nr 1 zawierający rysunek planu w skali 1: 1000;
2) załącznik nr 2 zawierający wyrys ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kołbaskowo;
3) załącznik nr 3 zawierający określenie sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu;
4) załącznik nr 4 zawierający określenie sposobu realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania.

§ 2. 1. Definicje pojęć i sformułowania terminów używane w planie należy rozumieć jako tożsame z pojęciami i sformułowaniami określonymi w przepisach budowlanych i innych odrębnych związanych z problematyką planowania i zagospodarowania przestrzennego - zgodnie ze stanem prawnym obowiązującym w dniu zastosowania przepisów niniejszego planu.

2. Ilekroć w planie używa się innych pojęć, takich jak:

1) ogrodzenie ażurowe należy przez to rozumieć ogrodzenie, w którym łączna powierzchnia prześwitów (otworów) wynosi co najmniej 25 procent powierzchni ogrodzenia pomiędzy słupami;

2) strefa zieleni izolacyjnej - należy przez to rozumieć zwarty zespół zieleni wysokiej i średniej (drzewa, krzewy, żywopłoty) z przynajmniej 50% udziałem zieleni zimozielonej sytuowany w celu izolacji akustycznej i wizualnej;
3) teren funkcjonalny - należy przez to rozumieć teren spójny wewnętrznie pod względem zorganizowania, przeznaczenia lub sposobu zagospodarowania, wyodrębniony liniami rozgraniczającymi, wyróżniony oznakowaniem zawierającym m.in. symbol podstawowej funkcji terenu; w granicach terenu funkcjonalnego dopuszcza się stosowanie wydzieleń wewnętrznych, określonych na rysunku planu, wynikających ze specyfiki uwarunkowań i sformułowanych ustaleń.

3. Na obszarze objętym planem nie określa się granic i sposobów zagospodarowania terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych, ze względu na brak występowania takiej problematyki.

DZIAŁ II
USTALENIA PLANU

Rozdział 1
Przeznaczenie terenów

§ 3. 1. Na obszarze objętym planem ustala się następujące tereny funkcjonalne: usługowe (1U, 2U, 3U), mieszkalno-usługowy (4MN,U), dróg publicznych (5KD.GP, 6KD.Z) oraz układu dróg wewnętrznych 7KDW-7KDWa.

2. Tereny oznakowane symbolami 1U, 2U, 3U przeznacza się na cele lokalizacji obiektów usługowych, w tym usług logistycznych i produkcyjnych. Dopuszcza się usługi handlowe o powierzchni sprzedaży w pojedynczych obiektach nie przekraczającej 2000 m^2, jak również inne rodzaje działalności usługowej określone w przepisach dotyczących Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 niniejszej uchwały; przy realizacji obiektów usługowych dopuszcza się zagospodarowanie towarzyszące, w tym:

1) budynki biurowo-socjalne, magazyny, garaże, portiernie, obiekty i urządzenia techniczne np. związane z infrastrukturą techniczną;
2) wbudowane funkcyjne lokale mieszkalne - dla potrzeb dozoru - o powierzchni użytkowej nie większej niż 40 m^2 dla jednej działki budowlanej;
3) zieleń ozdobną i izolacyjną;
4) dojazdy, parkingi i ciągi komunikacji pieszej.

3. Teren oznakowany symbolem 4MN,U przeznacza się na cele zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej z dopuszczeniem usług.

4. Teren oznakowany symbolem 5KD.GP przeznacza się na cele drogi głównej ruchu przyśpieszonego o znaczeniu krajowym.

5. Teren oznakowany symbolem 6KD.Z przeznacza się na cele drogi zbiorczej.

6. Teren oznakowany symbolami 7KDW-7KDWa przeznacza się na cele układu wewnętrznych dróg dojazdowych.

Rozdział 2
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 4. 1. Dopuszcza się stosowanie okładzin PCV oraz blach falistych i trapezowych jako wystroju zewnętrznego obiektów. Na elewacjach frontowych obowiązuje stosowanie wysokiej jakości materiałów i harmonijnych rozwiązań kolorystycznych; elewacje można komponować z innymi materiałami budowlanymi pochodzenia naturalnego lub masami tynkowymi.

2. Naziemne urządzenia inżynieryjne związane z zagospodarowaniem terenu takie jak szafki elektroenergetyczne czy telekomunikacyjne należy umieszczać jako elementy wbudowane w ogrodzenia.

3. Śmietniki, garaże, obiekty techniczne i magazynowe należy lokalizować poza strefą zabudowy frontowej; przy lokalizacji przepompowni ścieków i wolnostojących obiektów stacji transformatorowych dopuszcza się ich usytuowanie w przestrzeni pomiędzy pasem drogowym a nieprzekraczalną linią zabudowy. Dopuszczenie nie dotyczy obiektów sytuowanych wzdłuż pasa drogi krajowej.

4. Parkingi realizowane we frontowych częściach działek budowlanych powinny być komponowane z zielenią towarzyszącą.

5. Przy realizacji drogi zbiorczej 6KD.Z i odcinka drogi wewnętrznej 7KDW należy wyodrębnić pas zieleni przyjezdniowej na cele rzędowych nasadzeń drzew.

6. Do działek budowlanych oraz budynków i urządzeń z nimi związanych należy zapewnić dojście i dojazd umożliwiające dostęp do drogi publicznej, odpowiednie do przeznaczenia i sposobu użytkowania.

Rozdział 3
Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 5. 1. Na obszarze planu ogranicza się lokalizację obiektów i sposobu zagospodarowania terenu mogących znacząco oddziaływać na środowisko. Dopuszcza się następujący zakres sposobów użytkowania wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko: skoncentrowany zespół zabudowy usługowej na obszarze o powierzchni co najmniej 2 ha lub centrum handlowe (usługowe) o powierzchni terenu lub powierzchni użytkowej co najmniej 1 ha (wraz z towarzyszącą infrastrukturą), stacja bazowa telefonii komórkowej, stacja benzynowa, wielofunkcyjna stacja obsługi samochodów.

2. Na całym obszarze objętym planem ustanawia się zakaz lokalizacji obiektów i prowadzenia prac mogących pogorszyć stosunki wodne na gruntach sąsiednich.

3. Na działkach budowlanych przyległych do drogi ruchu przyśpieszonego, tj. istniejącej drogi krajowej 5KD.GP i wzdłuż granicy obszaru objętego planem, należy kształtować strefy zieleni izolacyjnej i ozdobnej w formie komponowanych nasadzeń drzew i krzewów. Zasób i sposób zagospodarowania zielenią powinny tworzyć ekran akustyczny od drogi ruchu przyśpieszonego. W strefach zieleni izolacyjnej dopuszcza się parkingi dla samochodów związane z zagospodarowaniem usługowym. Wskazany zakres obszarów zieleni urządzonej wchodzących w skład terenów 1U, 2U, 3U i 4MN,U - pokazany na rysunku planu.

4. Dopuszcza się usunięcia drzew wynikające z potrzeb przebudowy układu komunikacyjnego.

5. Na etapie opracowywania projektów budowlanych należy wykonać szczegółowe badania hydrogeologiczne i geologiczno - inżynierskie w zakresie niezbędnym do realizacji projektowanego zainwestowania.

6. Na terenach przewidzianych pod zabudowę budynkami z przeznaczonymi na pobyt ludzi należy zapewnić możliwość przyłączenia działek (budynków) do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, elektroenergetycznej i ciepłowniczej lub zapewnić możliwość korzystania z indywidualnych źródeł energii elektrycznej i ciepła odpowiadającym przepisom odrębnym dotyczącym gospodarki energetycznej i ochrony środowiska. Budynki z pomieszczeniami na pobyt ludzi należy lokalizować poza zasięgiem zagrożeń i uciążliwości określonych w przepisach odrębnych.

7. Na działkach budowlanych należy przewidzieć miejsca na pojemniki służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych, z uwzględnieniem możliwości ich segregacji.

Rozdział 4
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 6. W granicach planu nie ustala się stref występowania i zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

Rozdział 5
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 7. 1. Ogrodzenia od strony drogi krajowej 5KD.GP i drogi zbiorczej 6KD.Z należy realizować jako ażurowe. Ustala się zakaz stosowania prefabrykowanych ogrodzeń betonowych od strony ww. dróg.

2. Lokalizacja reklam wolnostojących może odbywać się wyłącznie w sposób zorganizowany i poza pasami dróg: 5KD.GP i 6KD.Z. Od strony drogi krajowej dopuszcza się umieszczenie do 2 tablic reklamowych (ew. pylonów reklamowych) o jednolitych rozmiarach. Na pozostałym obszarze planu dopuszcza się lokalizację tablic reklamowych nie przekraczających powierzchni 5 m^2 dla każdej tablicy, po jednej dla każdej wyodrębnionej działki budowlanej. Reklamy wbudowane w obiekty budowlane powinny stanowić element projektu elewacji.

3. W pasie drogi zbiorczej 6KD.Z dopuszcza się dodatkowo lokalizację obiektów naziemnych małej architektury takich jak wiaty przystankowe i słupy ogłoszeniowe.

Rozdział 6
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy

§ 8. 1. Na każdej działce budowlanej lub grupie działek objętej jednym zamierzeniem inwestycyjnym ustala się minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej - 15%.

2. Na każdej działce budowlanej lub grupie działek objętej jednym zamierzeniem inwestycyjnym ustala się maksymalny wskaźnik powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni ww. terenu - 50%.

3. Wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy:

1) od strony drogi zbiorczej 6KD.Z i odcinka drogi wewnętrznej na przedłużeniu drogi zbiorczej, oznakowanego symbolem 7KDW - 10,0 m od granicy działki drogowej - zgodnie z rysunkiem planu;
2) wzdłuż pozostałych 3 odcinków drogi wewnętrznej oznakowanych symbolem 7KDWa od 6,0 m do 12 m (odcinek od strony pól) od granicy działki drogowej - zgodnie z rysunkiem planu;
3) od strony drogi krajowej oznakowanej symbolem 5KD.GP - 16,0-18 m od granicy działki drogowej - zgodnie z rysunkiem planu, tj. nie mniej niż 25 m od krawędzi jezdni; do czasu użytkowania istniejącego budynku na terenie 4MN,U dopuszcza się przebieg nieprzekraczalnej linii zabudowy - po zewnętrznej ścianie tego budynku;
4) od strony południowej i południowo-wschodniej - zgodnie z rysunkiem planu.

4. Spełnienie wymogu sytuowania obiektów wg nieprzekraczalnej linii zabudowy oznacza, że żaden z elementów obiektu na jakiejkolwiek kondygnacji nie może przekroczyć ww. linii zabudowy.

5. Poziom posadowienia posadzki kondygnacji naziemnej dla wszystkich obiektów kubaturowych sytuowanych w częściach frontowych działek nie może przekroczyć 0,8 m ppt.

6. Dla wszystkich obiektów kubaturowych ustala się maksymalną wysokość zabudowy mierzoną od poziomu terenu do najwyższego punku pokrycia dachowego - 12,0 m.

7. Przy pokryciach wszystkich obiektów kubaturowych dopuszcza się dachy płaskie zwieńczone attyką lub dachy dwuspadowe o spadkach połaci do 15 stopni.

8. Na całym terenie należy zapewnić odpowiednią do wielkości programu użytkowego ilość miejsc postojowych dla samochodów osobowych, jednak nie mniej niż 1 miejsce postojowe na 50 m^2 powierzchni użytkowej usług.

9. Ogrodzenia terenu od strony dróg 5KD.GP i 6KD.Z nie mogą być wyższe niż 1,7 m.

Rozdział 7
Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów odrębnych

§ 9. 1. W oparciu o Waloryzacją Przyrodniczą Gminy Kołbaskowo wykonaną w 2006 r. i opracowanie ekofizjograficzne na obszarze planu nie ustala się stref występowania i zasad ochrony dla rezerwatów przyrody, obszarów chronionego krajobrazu, zespołów przyrodniczo - krajobrazowych, obszaru Natura 2000 i użytków ekologicznych.

2. Część obszaru planu, położona w kierunku północno-zachodnim od granicy GZWP 122 określonej na rysunku planu, znajduje się w strefie zwykłej ochrony wód podziemnych Głównego Zbiornika Wód Podziemnych (GZWP 122 - Dolina Kopalna Szczecin - dec. Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dn.23 grudnia 1998 r., nr DG Kdh/BJ/489-6153/98); należy przestrzegać warunków dla ochrony tego zbiornika wynikających z dokumentacji geologicznej zatwierdzonej ww. decyzją.

3. Obszar planu podlega bilansowaniu rezerw zasobowych wody w oparciu o „Dokumentację hydrogeologiczną zasobów dyspozycyjnych wód podziemnych dla obszaru lewobrzeżnej części Odry", zatwierdzoną dec. Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dn. 14 września 1998 r., nr GO kdh/BJ/489-6151/98; ewentualne planowane zwiększone zużycie wody powinno być poprzedzone analizą zapotrzebowania na wodę uwzględniającą realizowane i zaplanowane inwestycje na całym obszarze.

Rozdział 8
Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

§ 10. 1. Ustala się minimalną wielkość działki budowlanej przeznaczonej na cele usługowe - 5000,0 m^2.

2. Zakazuje się wydzielania działek budowlanych nie mających bezpośredniego dostępu do dróg 5KD.GP, 6KD.Z, 7KDW-7KDWa lub innych dróg wewnętrznych.

3. Tereny znajdujące się w obrębie grupy działek - o nr 207, 208, 209/4 i 209/2 oraz o nr 203, 204, 205 - wymagają scalenia i podziału na nowe działki w sposób ustanowiący ich przyległość do dróg obsługujących.

4. Zakazuje się podziałów działek na działki gruntu mniejsze niż 5000,0 m^2 o ile mogłyby one stanowić odrębną własność gruntową. Wymóg nie dotyczy: działek dla projektowanych stacji transformatorowych, w szczególności na terenach wydzieleń wewnętrznych oznakowanych symbolem E, działki przepompowni ścieków na terenie wydzielenia oznakowanego symbolem KPS oraz ewentualnych, wynikających z podziału terenu, działek dróg wewnętrznych.

5. Ustala się maksymalną wielkość działki budowlanej dla stacji transformatorowych - 100,0 m^2 oraz dla przepompowni ścieków - 50,0 m^2.

6. Wzdłuż ciągów drogi zbiorczej 6KD.Z i odcinka drogi wewnętrznej 7KDW ustala się minimalną szerokość frontu działki budowlanej przeznaczonej na cele usługowe - 50,0 m.

7. Przy podziałach na działki budowlane obowiązuje kąt pochylenia linii rozgraniczających poszczególne działki w stosunku do układu dróg 4.KD.GP, 6KD.Z, 7KDW-7KDWa - 90 stopni z tolerancją do 2 stopni.

Rozdział 9
Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu

§ 11. 1. Przed niwelacją terenu związaną z realizacją inwestycji należy zdjąć wierzchnią warstwę gruntu kl. III i wykorzystać ją dla celów zagospodarowania zielenią.

2. Ustala się zakaz składowania na wolnym powietrzu lub w obiektach otwartych materiałów i produktów pylących i emitujących nieprzyjemne zapachy.

3. Przy projektowaniu zagospodarowania terenu należy zapewnić skuteczne działanie systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach zgodnie z § 3 pkt 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850).

4. Niezależnie od zasilania z sieci wodociągowej należy przewidzieć zapewnienie ciągłości dostaw wody pitnej ze źródeł zastępczych oraz wody do likwidacji skażeń oraz do celów przeciwpożarowych zgodnie z § 3 pkt 13 ww. rozporządzenia.

5. Realizacja i eksploatacja obiektów powinna odbywać się w sposób zapewniający ochronę ludności zgodnie z wymaganiami obrony cywilnej, odpowiednio do art. 5 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późniejszymi zmianami).

6. W przypadku kolizji projektowanych form zainwestowania z ozdobnymi drzewami i krzewami znajdującymi na terenie oznakowanym symbolem 1U należy wykonać ich inwentaryzację, a ewentualne usunięcie uzgodnić z Wójtem Gminy Kołbaskowo.

7. Na terenie oznakowanym symbolem 1U należy zapewnić służebność gruntu na rzecz istniejących sieci wodociągowej i elektroenergetycznej linii kablowej 0,4 kV oraz projektowanej sieci wodociągowej. Korytarze dla ww. sieci pokazano na rysunku planu.

Rozdział 10
Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 12. 1. Obsługę komunikacyjną terenu należy realizować z układu drogi wewnętrznej 7KDW-7KDWa i drogi 6KD.Z powiązanej z drogą krajową nr 13 - oznakowaną symbolem 5KD.GP (łączącą przejście graniczne Rosówek z Kołbaskowem).

2. Podłączenie drogi zbiorczej 6KD.Z do drogi krajowej 5KD.GP należy realizować jako skrzyżowanie skanalizowane w uzgodnieniu z zarządcą drogi.

3. Dla drogi oznakowanej symbolem 6KD.Z ustala się szerokość w liniach rozgraniczających 12,0 m, z poszerzeniem na cele skrzyżowania do 18,0 m - zgodnie z rysunkiem planu. Obowiązuje jezdnia dwupasowa oraz chodniki obustronne o szerokości 2,0 m z pasem przyjezdniowym o szerokości co najmniej 1,0 m.

4. Dla układu drogi wewnętrznej 7KDW-7KDWa ustala się: na odcinku oznakowanym symbolem 7KDW, stanowiącym przedłużenie drogi 6KD.Z - szerokość w liniach rozgraniczających 12,0 m, na pozostałych 3 odcinkach oznakowanych symbolem 7KDWa - 10 m - zgodnie z rysunkiem planu; w pasach drogowych jezdnia dwupasowa oraz chodniki obustronne o szerokości 1,5 m każdy.

5. Zasilanie w wodę należy realizować z projektowanej sieci wodociągowej o średnicy 90 - 110 mm w projektowanych drogach 6KD.Z, 7KDW-7KDWa oraz w wyodrębnionych korytarzach dla infrastruktury technicznej - zgodnie z rysunkiem planu. Projektowaną sieć wodociągową należy podłączać do istniejącego wodociągu grupowego o średnicy 100 mm Kołbaskowo - Rosówek, który przebiega przez obszar planu. Planuje się zachowanie przebiegu istniejącego wodociągu grupowego z dopuszczeniem jego przebudowy, rozbudowy lub remontu.

6. System wodociągowy należy realizować z zapewnieniem funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami obrony cywilnej oraz z uwzględnieniem wymaganego zapotrzebowania na wodę dla celów przeciwpożarowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.

7. Ścieki sanitarne należy odprowadzać projektowaną kanalizacją sanitarną grawitacyjno - tłoczną o średnicy 90 - 110 mm i 0,2 m do projektowanej przepompowni ścieków, oznaczonej symbolem KPS, i zlokalizowanej na terenie o symbolu 3U. Sieć należy lokalizować w drogach 6KD.Z, 7KDW-7KDWa oraz wyodrębnionych korytarzach dla infrastruktury technicznej - zgodnie z rysunkiem planu. Z przepompowni ścieki należy przetłaczać do istniejącej gminnej grupowej kanalizacji grawitacyjno - tłocznej o średnicy 110 mm w drodze krajowej nr 13 i dalej do oczyszczalni ścieków w Przecławiu.

8. Wody opadowe z terenów utwardzonych dróg, parkingów i placów należy odprowadzać projektowaną kanalizacją deszczową o średnicy 0,2 - 0,3 m do studni chłonnych. Do czasu wybudowania kanalizacji deszczowej dopuszcza się odprowadzanie wód deszczowych do gruntu.

9. Odpady komunalne powinny być u źródła wstępnie segregowanie i gromadzone w pojemnikach, a następnie wywożone na gminne składowisko odpadów.

10. Zaopatrzenie w energię elektryczną należy realizować z co najmniej dwóch projektowanych na terenach wydzieleń wewnętrznych - oznakowanych na rysunku planu symbolem E - wolnostojących, wbudowanych lub dobudowanych do innych obiektów stacji transformatorowych 15/0,4 kV. Wskazane stacje należy zasilać z istniejącej napowietrznej linii elektroenergetycznej 15 kV, a po przebudowie tej linii - z linii kablowej 15 kV. Poszczególne działki budowlane na obszarze planu należy zasilać bezpośrednio liniami kablowymi 0,4 kV.

11. Poza wskazanymi na lokalizację obiektów stacji transformatorowych terenami wydzieleń wewnętrznych oznakowanych na rysunku planu symbolem E, dopuszcza się inne lokalizacje tego typu obiektów, jeżeli będzie to wynikało ze zwiększonego zapotrzebowania na energię elektryczną.

12. Przy szczegółowych lokalizacjach wszystkich stacji transformatorowych należy uwzględnić przepisy rozdziału 2 i 8.

13. Istniejąca napowietrzna linia 15 kV przebiegająca w terenie o symbolu 1U powinna być przebudowana na linię kablową prowadzoną w drogach i wyodrębnionych korytarzach dla infrastruktury technicznej - zgodnie z rysunkiem planu.

14. Należy realizować systemy ogrzewania lokalnego w oparciu o wszystkie rodzaje paliw płynnych i gazowych. Dopuszcza się również zastosowanie innych źródeł ciepła spełniających warunki ochrony środowiska jak niskoemisyjne instalacje grzewcze na paliwo stałe, energię elektryczną, kolektory słoneczne, pompy cieplne itp.

15. Ustala się zasilanie w gaz z projektowanego gazociągu średniego ciśnienia podłączonego do gazociągu doprowadzonego do Kołbaskowa. Dopuszcza się wykorzystanie indywidualnych zbiorników na gaz płynny.

16. Obsługę telekomunikacyjną należy realizować poprzez istniejącą telefoniczną linię kablową w drodze krajowej nr 13 i projektowaną telefoniczną linię kablową podłączoną do centrali w Kołbaskowie oraz z systemu telefonii komórkowej bezprzewodowej.

17. Nową infrastrukturę podziemną należy sytuować przede wszystkim w pasach drogowych - poza trwałą nawierzchnią jezdniową - w uzgodnieniu z zarządcą drogi. Przy prowadzeniu infrastruktury na terenach usługowych w wydzielonych pasach (korytarzach) technicznych - zgodnie z rysunkiem planu - obowiązuje ustalenie służebności gruntu.

Rozdział 11
Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

§ 13. Do czasu realizacji drogi zbiorczej 6KD.Z oraz skrzyżowania skanalizowanego tej drogi z drogą krajową nr 13 (5KD.GP) dopuszcza się zjazd i dojazd tymczasową drogą dojazdową - zgodnie z przepisami o drogach publicznych. Rozwiązanie tymczasowe może mieć zastosowanie wyłącznie dla użytkownika jednej działki budowlanej lub grupy działek objętych jednym zamierzeniem inwestycyjnym w okresie do 3 lat od zakończenia inwestycji usługowej.

Rozdział 12
Stawki procentowe z tytułu wzrostu wartości nieruchomości

§ 14. 1. Dla terenów oznakowanych symbolami 1U, 2U i 3U ustala się stawkę procentową z tytułu wzrostu wartości nieruchomości - 30%. Wymóg nie dotyczy działek wydzielonych na potrzeby lokalizacji na ww. terenach obiektów infrastruktury technicznej (stacje transformatorowe, przepompownia ścieków).

2. Dla pozostałych terenów ustala się stawkę procentową z tytułu wzrostu wartości nieruchomości - 0%.

Dział III
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15. Zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych na cele nierolnicze o łącznej powierzchni 19,08 ha, w tym: grunty orne kl. RIIIb o powierzchni 5,19 ha, sady kl. S-RIIIb o powierzchni 0,40 ha, grunty pod budynkami kl. B-RIIIb o powierzchni 0,10 ha - na podstawie Decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 czerwca 2007 r. Nr GZ.tr.057-602-226/07, grunty orne kl. RIVa o powierzchni 3,60 ha, grunty orne kl. RIVb o powierzchni 7,60 ha na podstawie Decyzji Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 11 czerwca 2007 r. Nr WRiOŚ-III-EN-6080-27/07 oraz grunty orne pochodzenia mineralnego kl. RV o powierzchni 1,27 ha i kl. RVI o powierzchni 0,84 ha i grunty nieużytku N o powierzchni 0,9 ha, na podstawie niniejszej uchwały.

§ 16. Uchyla się uchwałę Nr IX/91/07 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 24 września 2007 r. w sprawie Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kołbaskowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2008 r. Nr 4, poz. 112).

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołbaskowo.

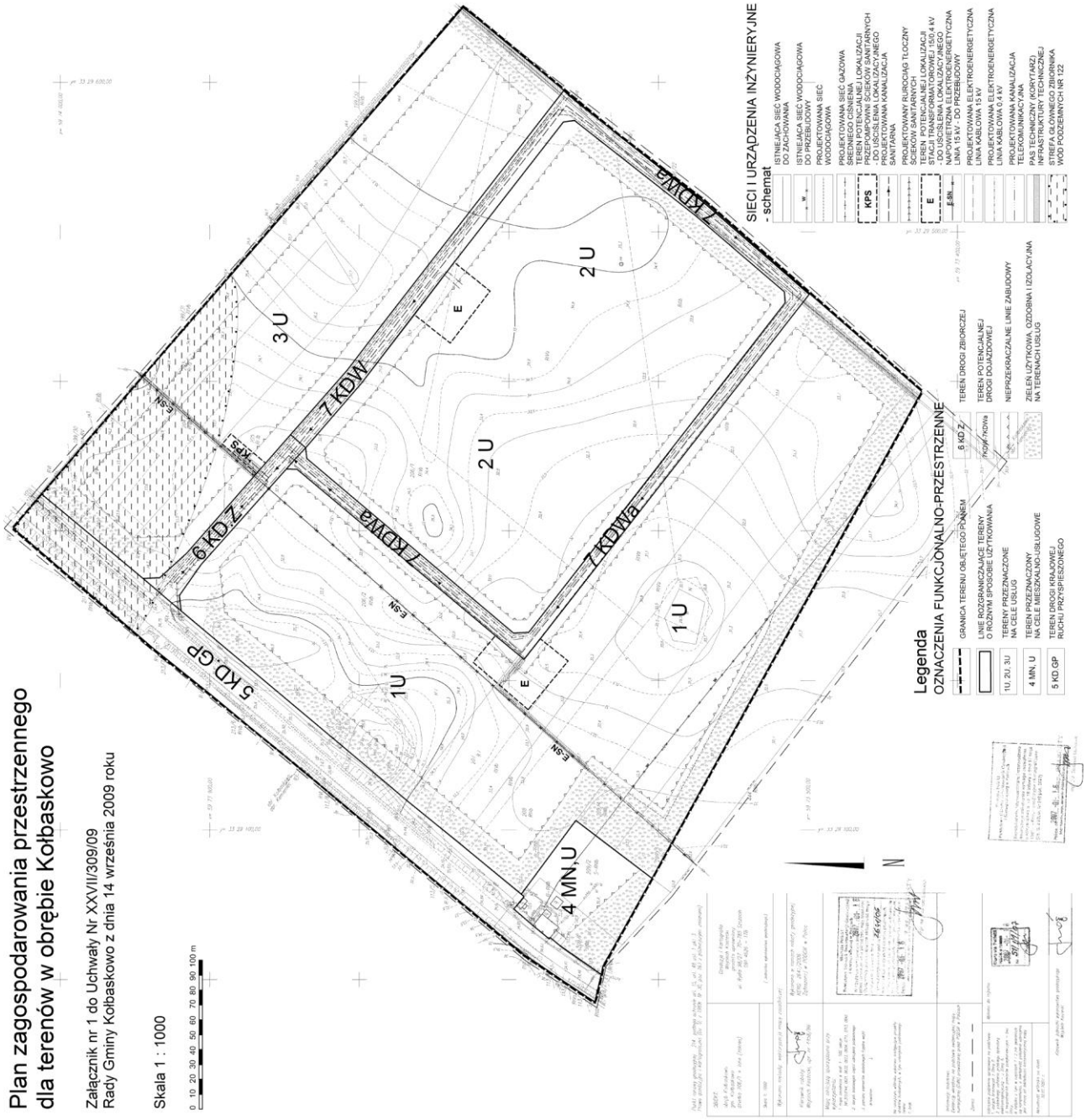
§ 18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego oraz podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Edward Sroka

Załączniki do uchwały Nr XXVII/309/09
Rady Gminy Kołbaskowo
z dnia 14 września 2009 r. (poz. 1958)

Załącznik nr 1



Załącznik nr 2



Załącznik nr 3

Rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do projektu Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kołbaskowo

§ 1. 1. Zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ((Dz. U. Nr 80, poz. 717, zmiana: 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; z 2007 r. Nr 127, poz. 880 oraz z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237 i Nr 220, poz. 1413), do projektu Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie geodezyjnym Kołbaskowo, wyłożonego w dniach od 5 do 26 czerwca 2009 r. do publicznego wglądu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko wniesiono 1 uwagę, zgodnie z wykazem uwag stanowiącym integralną część dokumentacji formalnoprawnej prac planistycznych.

2. Na podstawie art. 20 ust. 1 ww. ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Rada Gminy Kołbaskowo postanawia uwzględnić wniesioną uwagę.

Załącznik nr 4

Rozstrzygnięcie w sprawie sposobu realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, zmiana: 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; z 2007 r. Nr 127, poz. 880 oraz z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237 i Nr 220, poz. 1413) określa się następujący sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania:

§ 1. 1. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców realizuje się zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 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).

2. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, zaliczone do zadań własnych gminy, zapisane w niniejszym planie obejmują:

1) inwestycje jako zadania wspólne, realizowane w liniach rozgraniczających połączenia układu komunikacyjnego z drogą krajową, w tym budowa uzbrojenia podziemnego i nadziemnego oraz zagospodarowanie zielenią;
2) inwestycje samodzielne, realizowane w liniach rozgraniczających drogi gminnej lub poza tymi liniami.

§ 2. Wykaz terenów funkcjonalnych, w których zapisane zostały inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej należące do zadań własnych gminy:

Lp.	Symbole terenów funkcjonalnych	Opis inwestycji wynikający z ustaleń planu
1.	5KD.GP – część węzła drogi krajowej z drogą zbiorczą	Realizacja połączenia drogi krajowej z drogą zbiorczą, w tym budowa uzbrojenia podziemnego z zakresu sieci wodociągowo-kanalizacyjnej
2.	6KD.Z - pas zbiorczej drogi gminnej	Realizacja drogi i zbiorczych rurociągów sieci wodociągowo-kanalizacyjnej

§ 3. Określa się sposób realizacji inwestycji wskazanych w § 2:

1) realizacja inwestycji przebiegać będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym między innymi zgodnie z ustawą Prawo budowlane, ustawą o zamówieniach publicznych, ustawą o samorządzie gminnym, ustawą o gospodarce komunalnej i ustawą Prawo ochrony środowiska;
2) sposób realizacji inwestycji może ulegać modyfikacji wraz z dokonującym się postępem techniczno-technologicznym, zgodnie z zasadą stosowania najlepszej dostępnej techniki, o ile nie nastąpi naruszenie ustaleń planu;
3) realizacja i finansowanie inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej nie wyszczególnionych w § 2 będzie przedmiotem umowy zainteresowanych stron.

§ 4. Finansowanie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, ujętych w niniejszym planie, podlega przepisom ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, zmiany: z 2005 r. Nr 169, poz. 1420; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218, Nr 249, poz. 1832; z 2007 r. Nr 88, poz. 587), przy czym:

1) wydatki majątkowe gminy będzie określała Rada Gminy w Kołbaskowie pod nazwą „Wieloletni plan inwestycyjny";
2) wydatki inwestycyjne finansowane z budżetu gminy będą ustalane w uchwale budżetowej;
3) inwestycje, których okres realizacji będzie przekraczał jeden rok budżetowy, ujmowane będą w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej - zwanym „Wieloletnie programy inwestycyjne".

§ 5. 1. Zadania w zakresie budowy dróg na terenach funkcjonalnych wskazanych w § 2 finansowane będą przez budżet gminy lub na podstawie porozumień z innymi podmiotami.

2. Zadania w zakresie budowy sieci wodociągowej, studni publicznych oraz sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej na terenach funkcjonalnych wskazanych w § 2 finansowane będą na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747, zmiany: z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808; z 2005 r. Nr 130, poz. 1807, Nr 85, poz. 729) ze środków własnych przedsiębiorstwa wodno-kanalizacyjnego w oparciu o uchwalane przez Radę Gminy w Kołbaskowie wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych lub przez budżet gminy.

3. Inwestycje w zakresie przesyłania i dystrybucji paliw gazowych, energii cieplnej lub energii elektrycznej wskazanych w § 2 realizowane będą w sposób określony w art. 7 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, Nr 203, poz. 1966; z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959).

Poz. 1959

UCHWAŁA NR XXVII/310/09
Rady Gminy Kołbaskowo
z dnia 14 września 2009 r.

w sprawie uchwalenia Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów w obrębie geodezyjnym Pargowo.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, zmiana: 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; z 2007 r. Nr 127, poz. 880 oraz z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237 i Nr 220, poz. 1413) uchwala się, co następuje:

DZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. W związku z uchwałą Nr XII/141/08 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 1 lutego 2008 r. o przystąpieniu do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, po stwierdzeniu zgodności przyjętych ustaleń ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kołbaskowo, uchwala się Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenów w obrębie geodezyjnym Pargowo, zwany dalej planem.

2. Granice planu obejmują teren działek położonych nad Odrą Zachodnią o nr 15/2, 15/3, 15/4, 15/5 i 16dr oraz teren części działki nr 6/3. Cały teren pokazany jest na rysunku planu oraz na wyrysie ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kołbaskowo, uchwalonego uchwałą Rady Gminy Kołbaskowo Nr XXXIII/434/06 z 12 czerwca 2006 r. Granice planu mają następujący przebieg:

- od strony północnej - granica obrębu i jednocześnie granica działki cieku wodnego nr 105W i działki leśnej nr 432 w obrębie Kamieniec,
- od strony zachodniej - granica obrębu i jednocześnie granica działek leśnych nr 434 i 436 w obrębie Kamieniec, przedłużenie granicy w kierunku południowym oraz granica działki drogi śródpolnej nr 8/1 w obrębie Pargowo,
- od strony południowej - linia pozioma, prostopadła do brzegu Odry Zachodniej - na przedłużeniu północnej granicy działki leśnej nr 438 w obrębie Pargowo,
- od strony wschodniej - linia brzegowa rzeki Odry Zachodniej, tj. granica działki nr 7/2Wp stanowiącej wody powierzchniowe Odry Zachodniej.

3. Przedmiotem planu są tereny łąk i nieużytków przeznaczone w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kołbaskowo na cele zalesienia. Łączna powierzchnia terenów objętych planem wynosi 47,238 ha.

4. Integralną częścią planu są:

1) załącznik nr 1 zawierający rysunek planu w skali 1: 5000;
2) załącznik nr 2 zawierający wyrys ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kołbaskowo;
3) załącznik nr 3 zawierający określenie sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu;
4) załącznik nr 4 zawierający określenie sposobu realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania.

§ 2. 1. Definicje pojęć i sformułowania terminów używane w planie należy rozumieć jako tożsame z pojęciami i sformułowaniami określonymi w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, a także w przepisach odrębnych lub szczególnych, w szczególności - w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawie o ochronie przyrody, ustawie o ochronie środowiska, ustawie o gospodarce nieruchomościami, ustawie o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia - z uwzględnieniem bieżących nowelizacji ww. aktów prawnych.

2. Ilekroć w planie używa się innych pojęć, takich jak:

1) plan ochrony obszaru Natura 2000 - należy przez to rozumieć dokument ustanawiany przez właściwy organ ochrony przyrody, zawierający m.in. opis warunków zachowania lub przywrócenia właściwego stanu ochrony siedlisk i gatunków objętych ochroną oraz wykaz zadań ochronnych z określeniem sposobu ich wykonywania, rodzaju, zakresu i lokalizacji, na okres ich realizacji;
2) ogrodzenie monolityczne - należy przez to rozumieć ogrodzenie stanowiące szczelną, trwale związaną z gruntem przegrodę uniemożliwiającą przemieszczanie się zwierząt, ogląd terenu czy swobodne przepływy mas powietrza;
3) uproszczony plan urządzania lasu - należy przez to rozumieć plan opracowany na podstawie ustawy o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia;
4) strefa W I pełnej ochrony stanowisk archeologicznych - grodzisko - należy przez to rozumieć obszar występowania stanowiska archeologicznego ujętego w ewidencji organu właściwego w zakresie ochrony dóbr kultury, na którym zakazuje się prowadzenia wszelkich prac ziemnych;

5) siedlisko przyrodnicze - należy przez to rozumieć obszar lądowy lub wodny, naturalny, półnaturalny lub antropogeniczny, wyodrębniony w oparciu o cechy geograficzne, abiotyczne i biotyczne, będący miejscem występowania roślin, zwierząt lub grzybów w ciągu całego życia lub dowolnym stadium ich rozwoju;
6) strefa brzegowa zwana także strefą pobrzeża - należy przez to rozumieć pas lądu i wody bezpośrednio przylegające do siebie, o szerokości od kilku do kilkudziesięciu metrów w zależności od położenia lądu n.p.m., gdzie toczą się lub mogą się toczyć procesy przyrodnicze specyficzne dla tego ekosystemu o ile nie uległy one zakończeniu lub przerwaniu w efekcie dotychczasowej działalności człowieka; strefa brzegowa jest lub może być miejscem występowania zjawisk hydrologicznych, tj. okresowych zalewów i podtopień, terenem potencjalnego występowania szuwaru roślin specyficznych dla tej strefy, olsów i łęgów;
7) teren elementarny - należy przez to rozumieć teren spójny wewnętrznie pod względem zorganizowania, przeznaczenia lub sposobu zagospodarowania, wyodrębniony liniami rozgraniczającymi, wyróżniony oznakowaniem zawierającym m.in. symbol podstawowej funkcji terenu; w granicach terenu funkcjonalnego dopuszcza się stosowanie wydzieleń wewnętrznych, określonych na rysunku planu, wynikających ze specyfiki uwarunkowań i sformułowanych ustaleń;
8) właściwy stan ochrony siedliska przyrodniczego - należy przez to rozumieć stan, w którym naturalny zasięg siedliska przyrodniczego i typowe dla tego siedliska gatunki tworzą układ równowagi opartej na co najmniej stabilizacji struktury i wielkości obszaru zajętego przez to siedlisko oraz występowaniu funkcji koniecznych do długotrwałego utrzymania się siedliska w przyszłości;
9) właściwy stan ochrony gatunku - należy przez to rozumieć stan, w którym dane o dynamice liczebności populacji tego gatunku wskazują, że gatunek jest trwałym składnikiem właściwego dla niego siedliska, naturalny zasięg gatunku nie zmniejsza się ani nie ulegnie zmniejszeniu w dającej się przewidzieć przyszłości oraz odpowiednio duże siedlisko dla utrzymania się populacji tego gatunku istnieje i prawdopodobnie nadal będzie istniało.

§ 3. W planie określa się zasady zawarte w art. 15 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym związane wyłącznie z przedmiotem planu i problematyką występującą na jego obszarze. I tak nie określa się:

1) parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linii zabudowy, gabarytów obiektów i wskaźników intensywności zabudowy;
2) zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

DZIAŁ II
USTALENIA PLANU

Rozdział 1
Przeznaczenie terenów

§ 4. 1. Cały obszar planu wydziela się jako jeden teren elementarny oznakowany symbolem ZL/ZN, na którym ustala się przeznaczenie: obszar zalesiony i zadrzewiony łęgowo-łąkowy, stanowiący zieleń naturalną, nieurządzoną z możliwością dostępu publicznego.

2. Na wskazanym terenie elementarnym - poza nasadzeniami drzew dopuszcza się lokalizację elementów zagospodarowania takich jak:

1) obiekty i urządzenia związane bezpośrednio ze sposobem leśnego użytkowania terenu: paśniki, wieże obserwacyjne zwierzyny tzw. ambony, drogi i polany śródleśne itp.;
2) rowy, kanały oraz inne niezbędne urządzenia wodne wynikające z potrzeb określonych na podstawie przepisów odrębnych np. ustawy Prawo wodne;
3) zagospodarowanie stanowiące elementy małej architektury, związane z dostępem publicznym, w tym z turystyką kwalifikowaną i edukacją ekologiczną np. ścieżki ekologiczne, tablice informacyjne, posiedziska itp.

3. Na całym terenie zakazuje się lokalizacji obiektów i zagospodarowania związanych z turystyką i rekreacją masową.

Rozdział 2
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego oraz wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 5. 1. Na całym obszarze zakazuje się lokalizacji obiektów kubaturowych oraz wykorzystywania terenu niezgodnie z przeznaczeniem, w szczególności lokalizacji obiektów mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573, zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 92, poz. 769 i Dz. U. z 2007 r. Nr 158, poz. 1105).

2. Na całym obszarze planu ustala się zakaz:

1) realizacji przedsięwzięć kolizyjnych zgodnie z brzemieniem art. 33.1. ustawy z dnia 3 października 2008 r. o zmianie ustawy o ochronie przyrody i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2008 r. Nr 201, poz. 1237);
2) wycinki drzew i krzewów oraz likwidacji innej roślinności właściwej dla typologii strefy brzegowej Odry Zachodniej; zakaz nie dotyczy wycinki drzew i krzewów koniecznej przy realizacji robót związanych z utrzymaniem szlaku żeglownego;
3) naruszania integralności obszaru Natura 2000 obejmującego tereny położone również poza granicami planu;
4) działań pogarszających warunki rozwoju roślinności specyficznej dla strefy brzegowej oraz ograniczających jej wykorzystanie przez gatunki fauny, w szczególności ptaki, dla ochrony których wyznaczono obszar Natura 2000 (zgodnie z wytycznymi planu ochrony Natura 2000);
5) działań powodujących zmiany stosunków wodnych, w tym likwidację systemu rowów, kanałów i zastoisk wodnych, w których wytworzyły się warunki środowiskowe dla bytowania zwierząt i ptaków oraz występowania roślin rzadkich i chronionych (np. poprzez dodatkowe melioracje osuszające, zasypywanie, zaorywanie, usuwanie roślinności wysokiej);
6) zanieczyszczania nawozami i środkami ochrony roślin oraz degradacji poprzez wysypywanie śmieci, odpadów itp.;
7) przemieszczania, usuwania i wywożenia warstw wierzchnich gleby poza obszar objęty planem;
8) ograniczania działań związanych z utrzymaniem szlaku żeglugowego na Odrze Zachodniej, w tym korzystania z wód, wystawiania oznakowania nawigacyjnego wzdłuż rzeki, utrzymywania lub wykonywania ubezpieczeń brzegów;
9) pozyskiwania kruszyw lub innych surowców naturalnych;
10) utwardzania nawierzchni dróg leśnych i polnych w formie nawierzchni nieprzepuszczalnych np. bitumicznych;
11) stosowania prefabrykowanych ogrodzeń betonowych oraz innych ogrodzeń monolitycznych utrudniających przemieszczanie się zwierząt i przepływy mas powietrza;
12) lokalizacji nośników reklamowych; zakaz nie dotyczy tablic dydaktycznych związanych z krzewieniem wiedzy o faunie i florze obszarów przyodrza.

3. Wszelkiego rodzaju konserwacje i roboty związane z utrzymaniem szlaku żeglownego na rzece Odrze Zachodniej i kanałach powiązanych z rzeką należy realizować z zastosowaniem technik ekoinżynierii; dopuszcza się materiały budowlane pochodzenia naturalnego zapewniające utrzymanie lub powstanie nowych siedlisk dla zbiorowisk roślinności strefy brzegowej stanowiącej nisze dla fauny specyficznej dla strefy brzegowej. Dopuszcza się np.: gabiony, geosiatki, geoprefabrykaty oraz płotki faszynowe i transplantacje wodnej roślinności brzegowej z innych miejsc.

4. Dla całego obszaru obowiązuje opracowanie planu zalesienia w formie uproszczonego planu urządzania lasu zgodnie z przepisami ustawy o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia.

5. Przy opracowaniu planu urządzania lasu należy uwzględnić wszystkie rozpoznane (Waloryzacja przyrodnicza gminy Kołbaskowo, ekofizjografia sporządzona do niniejszego planu) i dodatkowo ujawnione w trakcie szczegółowych prac projektowych i zalesieniowych walory przyrodnicze i inne uwarunkowania ekofizjograficzne.

6. Opracowanie planu urządzania lasu powinno być poprzedzone analizą sporządzoną pod kątem możliwości powstania niekorzystnych skutków dla form ochrony przyrody, o których mowa w rozdziale 4 § 7 ust. 1 i 2 niniejszego planu. Ostateczny dobór ilości i gatunków nasadzeń powinien wynikać z wniosków płynących z przeprowadzonej analizy.

7. Przy opracowaniu planu urządzania lasu obowiązują ograniczenia nasadzeń drzew do gatunków rodzimych, właściwych dla rodzaju gleb i biotypu występującego w strefie brzegowej. Jednocześnie obowiązuje nakaz stosowania rozwiązań projektowych zapewniających maksymalną różnorodność biologiczną nowej zieleni; różnicowanie gatunkowe nasadzeń należy stosować w szczególności przy granicy strefy zagrożonej powodzią; wśród gatunków typowych dla obszarów zalewowych wskazuje się takie jak: olsza czarna, brzoza brodawkowata, jesion wyniosły, wiąz szypułkowy, topola czarna, topola biała, wierzba biała, wierzba krucha lub inne gatunki wskazane przez nadleśnictwo sprawujące zarząd terenu.

8. Rozstrzygnięcia projektowe planu urządzania lasu i działania realizacyjne powinny zmierzać do:

1) utrzymania właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych i właściwego stanu ochrony gatunków w miejscach szczególnie narażonych na ekspansję roślin niepożądanych; obowiązuje sukcesywna eliminacja niepożądanych drzew, krzewów i bylin oraz zastępowanie ich gatunkami przyjaznymi chronionym formom przyrody; wymóg należy realizować między innymi poprzez lokalne zaniechania nasadzeń, utrzymanie (kształtowanie) polan leśnych czy stref obniżeń zastoiskowych wód;
2) utrzymania w należytym stanie koryt cieków naturalnych oraz kanałów;
3) zapewnienia swobodnego spływu wód powodziowych i lodów.

9. Nowe nasadzenia drzew mogą objąć jedynie część obszaru oznakowanego symbolem ZL/ZN; łączna powierzchnia nasadzeń nie powinna przekroczyć 30 ha, co stanowi ok. 64% powierzchni całego obszaru objętego planem.

10. Ustala się nieprzekraczalną linię nasadzeń drzew od linii brzegowej rzeki Odry Zachodniej w odległości wyznaczonej granicą obszaru zagrożonego powodzią, z pominięciem terenu projektowanego użytku ekologicznego pn. „Łąki koło Pargowa" (wydzielenie wewnętrzne ZN) - zgodnie z rysunkiem planu.

Rozdział 3
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 6. 1. W granicach określonych na rysunku planu - ustanawia się strefę W I pełnej ochrony stanowisk archeologicznych o nr rejestracyjnym Pargowo (AZP:33-04/13).

2. Na terenach objętych granicą strefy W I zakazuje się wszelkiej działalności związanej z pracami ziemnymi (inżynierskiej, budowlanej i innej typu kopanie studni, melioracje, karczunek, nasadzania drzew itd.). W przypadku podjęcia jakiejkolwiek innej (niż wymieniona) działalności wynikającej ze sposobu użytkowania terenu ustala się nakaz występowania do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o szczegółowe wytyczne.

3. Na obszarze planu znajdującym się poza strefą W I pełnej ochrony stanowisk archeologicznych - w przypadku prac ziemnych uprawdopodabniających (z uwagi na sąsiedztwo stref archeologicznych) odkrycie przedmiotu, który jest zabytkiem - obowiązuje postępowanie określone przepisami odrębnymi dot. ochrony zabytków.

Rozdział 4
Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów odrębnych a także zagrożonych powodzią

§ 7. 1. Cały obszar planu podlega ochronie ustawowej opartej na decyzji o ustaleniu obszaru specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 „Dolina Dolnej Odry" PLB 320003 i projektowanego obszaru specjalnej ochrony siedlisk Natura 2000 „Dolna Odra" PLH320037. Przy działaniach związanych z planowanym zalesieniem obowiązuje uwzględnienie wytycznych wynikających z planu ochrony obszaru Natura 2000 i stosowanie procedury postępowania określonej w przepisach ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U.08 Nr 199, poz. 1227).

2. Wyznacza się teren wydzielenia wewnętrznego oznakowany symbolem ZN, stanowiący projektowany użytek ekologiczny pn. „Łąki koło Pargowa" (UE21) stanowiący siedlisko określane jako niżowe łąki użytkowane ekstensywnie - kod Corine 38.22, Dyr. Habit. 6510. Użytek usytuowany jest w północnej części terenu (dz. nr 15/2, 15/3, 15/4 i 15/5) - na styku z działkami leśnymi nr 432 i 434 (obręb Kamieniec) - zgodnie z rysunkiem planu.

3. Na terenie projektowanego użytku ekologicznego pn. „Łąki koło Pargowa" (UE21) ustala się nakaz utrzymania terenu w stanie naturalnym, bez możliwości nasadzeń; dopuszcza się utrzymanie naturalnej sukcesji drzew, jeżeli nie będzie ona miała wpływu na eliminację charakterystycznych gatunków zbiorowisk łąkowych.

4. W przypadku samoistnego powstania na obszarze planu, w szczególności w strefie brzegowej, jakichkolwiek innych niż wymieniony w ust. 3 siedlisk przyrodniczych wymienionych na liście załącznika I Dyrektywy Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk naturalnych oraz dzikiej fauny i flory, stanowisk i siedlisk chronionych gatunków roślin oraz zwierząt ujętych na liście załącznika II do tej dyrektywy oraz siedlisk ptaków ujętych na liście załącznika I Dyrektywy Rady 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikich ptaków, dla ochrony których wyznacza się obszar Natura 2000 a także stanowisk i siedlisk gatunków grzybów, roślin i zwierząt objętych ochroną gatunkową obowiązuje ewidencja i ochrona prawna ww. obszarów siedlisk.

5. W działaniach realizacyjnych związanych z planowanym zalesieniem należy także uwzględnić inne aspekty ochrony i ich wpływ na Park Krajobrazowy Dolina Dolnej Odry położony na wschód od linii brzegowej Odry Zachodniej stanowiącej granicę planu.

6. Określa się obszar zagrożenia powodziowego wodą 1% obejmujący teren pomiędzy linią brzegową stanowiącą wschodnią granice planu a granicą terenów zalewowych pokazaną na rysunku planu.

Rozdział 5
Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

§ 8. 1. Na całym obszarze planu obowiązuje zakaz podziału terenu nie wynikający z planu urządzania lasu z wyłączeniem podziałów związanych z ustalaniem linii brzegu.

2. Dopuszcza się okresowe wygradzanie szkółek leśnych pod warunkiem zapewnienia możliwości stałego dostępu do linii brzegowej Odry Zachodniej w pasie szerokości co najmniej 50 m.

Rozdział 6
Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu

§ 9. 1. Na całym obszarze planu zakazuje się:

1) użytkowania terenu przez podmioty niepubliczne lub nie będące stowarzyszeniami celowymi związanymi z charakterem użytkowania obszaru;
2) lokalizacji budowli nie związanych z zakresem określonym w § 4 ust. 2 niniejszej uchwały;
3) lokalizacji składowisk wszelkiego typu, np. refulatu z Odry Zachodniej.

Rozdział 7
Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

§ 10. Zakazuje się lokalizacji obiektów tymczasowych oraz innego zagospodarowania tymczasowego nie związanego z planem urządzania lasu.

Rozdział 8
Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy

§ 11. Ustala się stawkę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości - 0%.

Dział III
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12. Zmienia się strukturę przeznaczenie gruntów - z rolnych na cele zalesienia. Przekształcenie obejmuje teren o łącznej powierzchni do 30 ha, w tym: pastwisk PsV - do 22,5 ha oraz nieużytków N - do 7,5 ha - na podstawie niniejszej uchwały.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołbaskowo.

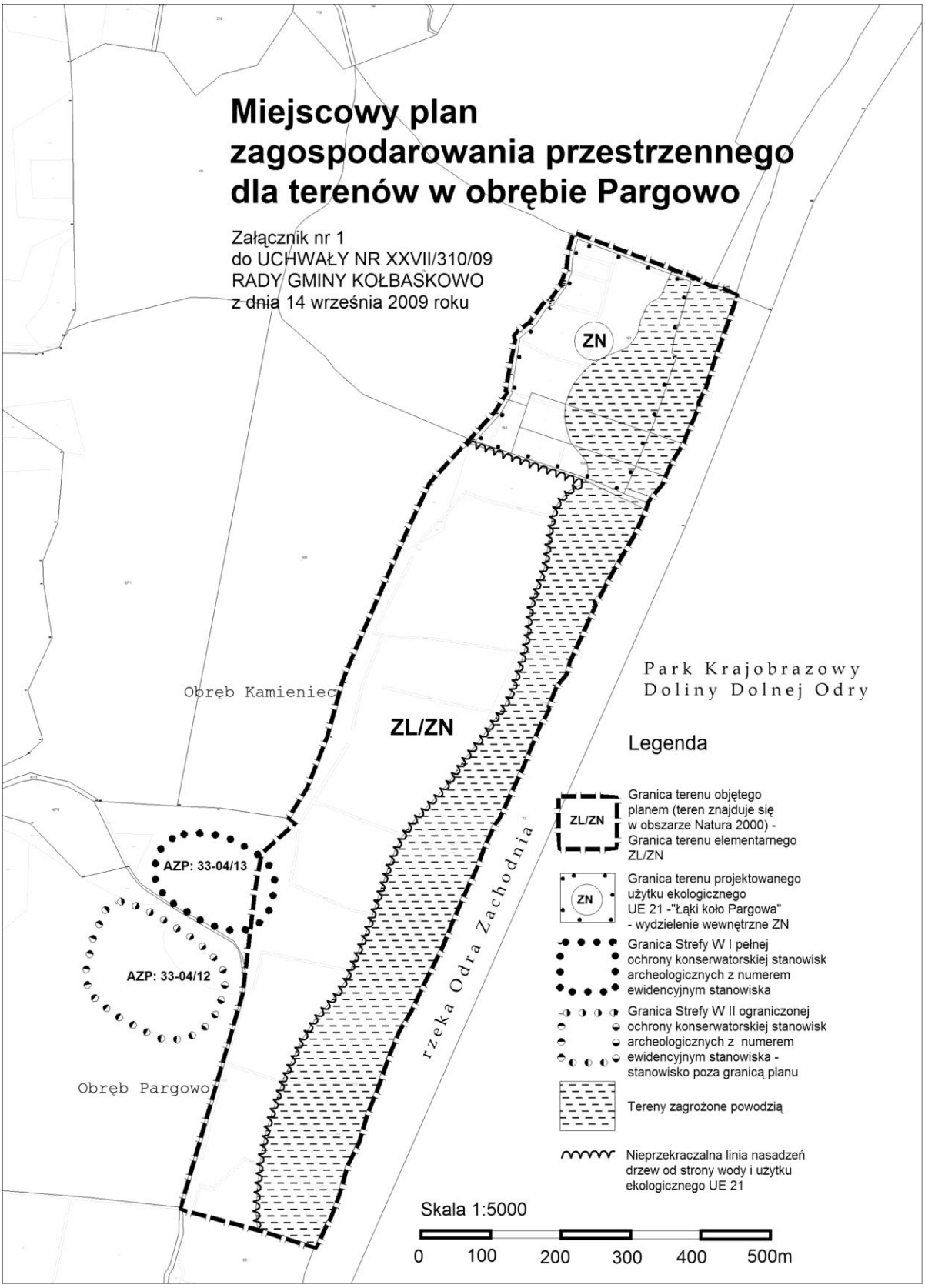
§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego oraz podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

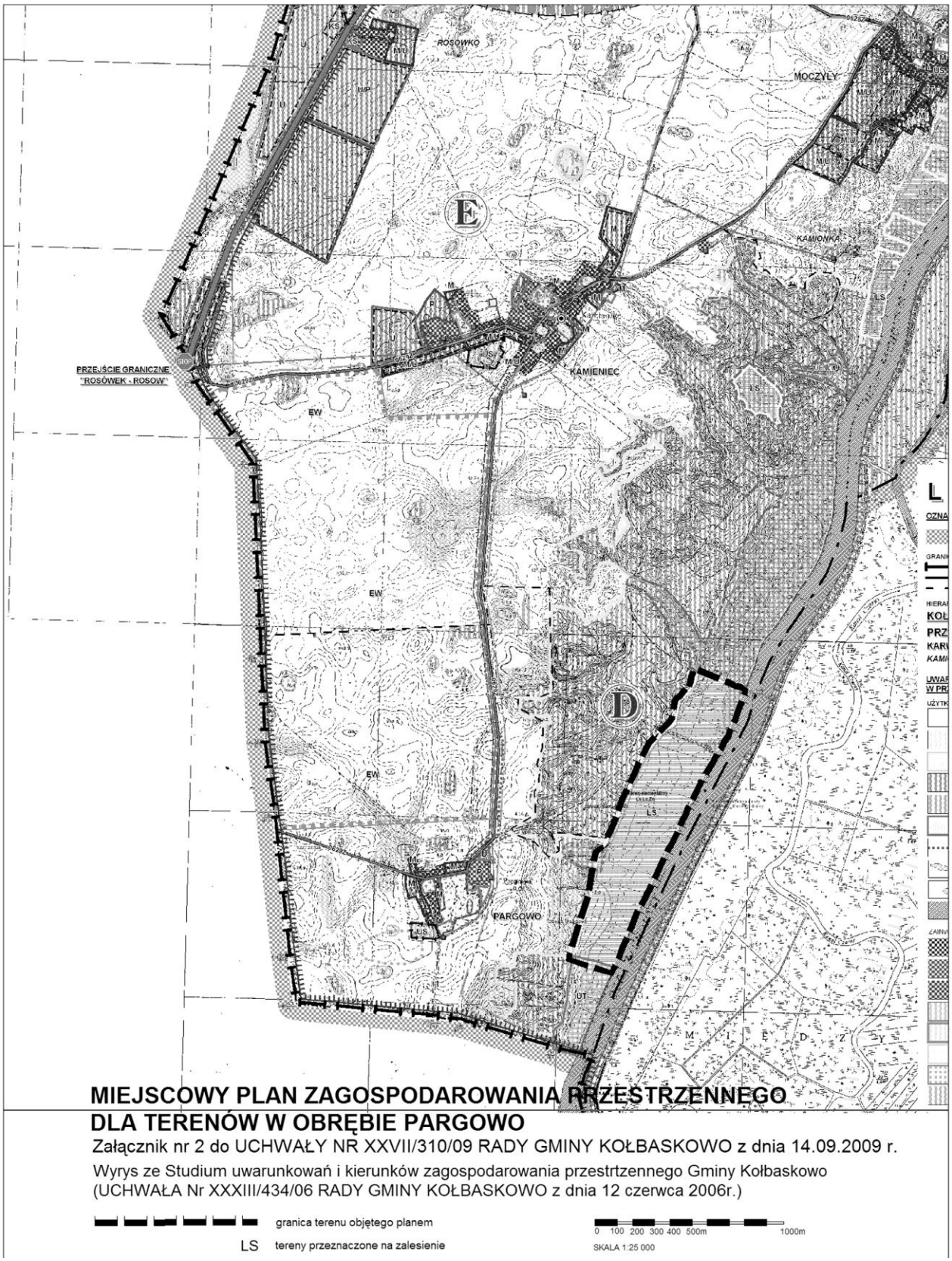
Edward Sroka

Załączniki do uchwały Nr XXVII/310/09
Rady Gminy Kołbaskowo
z dnia 14 września 2009 r. (poz. 1959)

Załącznik nr 1



Załącznik nr 2



MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA TERENÓW W OBRĘBIE PARGOWO

Załącznik nr 2 do UCHWAŁY NR XXVII/310/09 RADY GMINY KOŁBASKOWO z dnia 14.09.2009 r.

Wyrys ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrtzennego Gminy Kołbaskowo
(UCHWAŁA Nr XXXIII/434/06 RADY GMINY KOŁBASKOWO z dnia 12 czerwca 2006r.)

granica terenu objętego planem

LS tereny przeznaczone na zalesienie

0 100 200 300 400 500m 1000m

SKALA 1:25 000

Załącznik nr 3

Rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do projektu Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów w obrębie geodezyjnym Pargowo

W trakcie wyłożenia planu do publicznego wglądu, które odbywało się w dniach od 29 maja do 19 czerwca 2009 r., w tym także w dniu wyznaczonym na dyskusję publiczną, tj. 19 czerwca nie zostały zgłoszone żadne uwagi do projektu Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów w obrębie geodezyjnym Pargowo.

Załącznik nr 4

Rozstrzygnięcie w sprawie sposobu realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania

W związku z art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, zmiana: 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; z 2007 r. Nr 127, poz. 880 oraz z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237 i Nr 220, poz. 1413) stwierdza się, ze na obszarze planu przeznaczonym do zalesienia nie przewiduje się realizacji żadnych inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy. W powyższej sytuacji wymóg określenia zasad finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej jest bezprzedmiotowy.

Poz. 1960

UCHWAŁA NR XXXIV/208/2009
Rady Gminy Marianowo
z dnia 24 września 2009 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok.

Na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847; z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730, Nr 223, poz. 1463 oraz z 2009 r. Nr 56, poz. 458) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące stawki podatku od nieruchomości:

1) od powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych lub ich części - 0,58 zł od 1 m^2;
2) od powierzchni użytkowej budynków lub ich części związanych z działalnością gospodarczą oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 17,66 zł od 1 m^2;
3) od powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 9,23 zł od 1 m^2;
4) od powierzchni użytkowej budynków zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,98 zł od 1 m^2;
5) od powierzchni użytkowej pozostałych:
   a) budynków lub ich części użytkowanych przez rolników emerytów i rencistów, w których nie jest prowadzona działalność gospodarcza - 3,03 zł od 1 m^2,

b) domków letniskowych - 6,62 zł od 1 m^2,
c) budynków nie wymienionych w lit. a i b, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 4,41 zł od 1 m^2;

6) od budowli:
a) służących do odprowadzania i oczyszczania ścieków - 0,01% ich wartości,
b) służących do zbiorowego zaopatrzenia w wodę - 0,5% ich wartości;

7) od budowli pozostałych - 2% ich wartości;

8) od gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,72 zł od 1 m^2;

9) od gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 4,04 zł od ha;

10) od gruntów pozostałych:
a) zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,17 zł od 1 m^2,
b) działek rekreacyjnych - 0,35 zł od 1 m^2,
c) nie wymienionych w lit. a i b - 0,32 zł od 1 m^2.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXII/129/2008 Rady Gminy Marianowo z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 97, poz. 2129 oraz Nr 106, poz. 2593).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Piotr Dędek

Poz. 1961

UCHWAŁA NR XXV/264/2009
Rady Gminy Widuchowa
z dnia 10 września 2009 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Widuchowa.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 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. 111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420) Rada Gminy Widuchowa uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Sołectwa Krzywin stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały Nr XVIII/140/2004 Rady Gminy Widuchowa z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Widuchowa w § 1 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Obszar sołectwa stanowi wieś Krzywin, Widuchówko i Krzywinek.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Widuchowa.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Józefa Juzyszyn

Poz. 1962

UCHWAŁA NR XXXVI/234/2009
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 15 września 2009 r.

w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych oraz ustalenia jej przebiegu.

Na podstawie przepisów art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zmianami), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Łobeskiego Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych drogę położoną w mieście Dobra stanowiącą działkę gruntu oznaczoną numerem ewidencji geodezyjnej 64/31, biegnącą od ul. 3 Maja w kierunku zachodnim do granicy działki gruntu oznaczonej numerem 65.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 r.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Jolanta Siekiera

Poz. 1963

UCHWAŁA NR XXXVI/238/2009
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 15 września 2009 r.

w sprawie ustalenia wymagań dla przedsiębiorców ubiegających się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, z terenu gminy Dobra.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz 7 ust. 1 pkt 1-4, ust. 3 i 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, z terenu gminy Dobra.

§ 2. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać wpis do właściwego rejestru lub ewidencji gospodarczej na wykonywanie usług związanych z odbieraniem odpadów komunalnych;
2) posiadać zaplecze techniczno biurowe;
3) posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na bazę techniczną wyposażoną w miejsce postojowe dla posiadanych pojazdów;
4) posiadać specjalistyczne środki transportu:
   a) przystosowane do odbierania i transportu odpadów komunalnych, których konstrukcja uniemożliwia rozpylanie i rozwiewanie ładunku,
   b) zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadające aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
   c) oznakowane w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwa przedsiębiorcy, adres, telefon),
   d) zapewniające odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych przy świadczeniu usług,
   e) zabezpieczonych przed dostępem osób trzecich;
5) posiadać aktualne zezwolenie na transport odpadów;
6) zapewnić odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości obejmujących niesegregowane odpady komunalne, jak również wszystkich selektywnie zbieranych rodzajów odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwie domowym odpadów ulegających biodegradacji, wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz odpadów z remontów;
7) posiadać środki techniczne i finansowe umożliwiające zorganizowanie selektywnego, zindywidualizowanego odbioru odpadów zebranych selektywnie, zarówno w zabudowie jednorodzinnej jak wielorodzinnej;
8) zapewnić właścicielom nieruchomości, zakup lub dzierżawę odpowiednich pojemników do zbiórki odpadów komunalnych, w tym również zbieranych w sposób selektywny;
9) zapewnić odpowiednią ilość pojazdów i obsługi technicznej gwarantującej ciągłość świadczenia usług w przypadku awarii sprzętu, niezbędnego do wykonywania przedmiotowej działalności;
10) postępowanie z zebranymi surowcami oraz wygląd pojemników powinny być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami opakowaniowymi (Dz. U. z 2005 r. Nr 219, poz. 1858);
11) zapewnić wykonanie usługi mycia i odkażania pojemników służących do gromadzenia odpadów komunalnych na dodatkowe, indywidualne zlecenia właścicieli obsługiwanych nieruchomości;
12) zapewnić gotowość zawarcia umowy odbioru odpadów komunalnych z właścicielem każdej nieruchomości, położonej na obszarze wykonywanej działalności;
13) posiadać środki techniczne umożliwiające ewidencjonowanie na indywidualnych kontach ilości odpadów zebranych selektywnie i w oparciu o te dane naliczanie indywidualnych zniżek w opłatach;
14) posiadać środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy, drogą elektroniczną, danych wymaganych przepisami;
15) przekazywać wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości odpady komunalne za pokwitowaniem (karta przekazania odpadów wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 lutego 2006 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów - (Dz. U. z 2006 r. Nr 30, poz. 213).

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. Dokumentami, o których mowa, są w szczególności:

1) tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się zaplecze techniczno-biurowe;
2) umowa kupna-sprzedaży, najmu lub faktura potwierdzające posiadanie środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, wraz z ich opisem technicznym.

§ 3. Miejscem odzysku i unieszkodliwiania odpadów są zakłady posiadające stosowne zezwolenia, zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami.

§ 4. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać zaplecze techniczno-biurowe w postaci bazy transportowej, wraz z garażami, miejscami postojowymi;
2) baza transportowa powinna zapewniać:
   a) codzienne parkowanie, garażowanie i serwisowanie pojazdów po zakończeniu pracy w sposób umożliwiający zabezpieczenie ich przed dostępem osób niepowołanych,
   b) możliwość mycia pojazdów i utrzymywania ich w należytym stanie sanitarno - higienicznym po zakończeniu pracy;
3) posiadać umowę z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia, dezynfekcji lub serwisowania pojazdów, w przypadku braku możliwości przeprowadzania tych czynności na terenie bazy transportowej;
4) posiadać sprzęt samochodowy zgodnie z technicznymi oraz sanitarno porządkowymi wymaganiami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 193, poz. 1617) potwierdzone przez stację diagnostyczną pojazdów oraz właściwy Urząd Dozoru Technicznego;
5) posiadać sprzęt samochodowy, służący działaniom ratowniczym w celu ochrony ludzi i środowiska przed skutkami awarii;
6) odbierać nieczystości ciekłe od właścicieli nieruchomości za pokwitowaniem (wg wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 17 października 2002 r. w sprawie warunków wprowadzania nieczystości ciekłych do stacji zlewnych - Dz. U. Nr 188, poz. 1576);
7) posiadać stację zlewną, odpowiadającą warunkom określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 17 października 2002 r. w sprawie warunków wprowadzania nieczystości ciekłych do stacji zlewnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 188, poz. 1576) albo udokumentować gotowość odbioru nieczystości ciekłych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w tym zakresie.

§ 5. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać specjalistyczne środki przeznaczone do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt, w tym:
   a) posiadać atestowane urządzenia i środki, przy pomocy których zwierzęta będą wyłapywane, nie mogąc stwarzać zagrożenia dla ich życia, zdrowia,
   b) posiadać samochód przystosowany do transportu zwierząt, który posiada:
      – odpowiednią powierzchnię i kubaturę (przestrzeń) umożliwiającą ustawienie metalowych klatek, odpowiadających wielkością średniej wielkości zwierzęcia, w sposób uniemożliwiający przesuwanie się klatek w czasie transportu oraz zapewniający prawidłową wentylację,
      – zadaszenie i ściany izolowane w celu zabezpieczenia zwierząt przed wpływami atmosferycznymi,
      – dostateczną wentylację i w miarę potrzeby ogrzewanie,
      – podłogę z odpowiednią nawierzchnią, zapewniającą przyczepność kończyn oraz umożliwiającą utrzymanie higieny;
2) zapewnić w razie potrzeby pomoc lekarsko weterynaryjną;
3) posiadać co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie technicznego oraz technologicznego sposobu ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;
4) posiadać odpowiednio wykształconą oraz przeszkoloną kadrę, w liczbie gwarantującej stałe świadczenie usług;
5) posiadać tytuł prawny do miejsca (terenu) przetrzymywania wyłapanych zwierząt przed przewiezieniem ich do schroniska;
6) przedsiębiorca nie prowadzący schroniska dla zwierząt, powinien posiadać zawartą z prowadzącym schronisko umowę o niezwłoczne przyjmowanie wyłapanych bezdomnych zwierząt.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2 są w szczególności:

1) zaświadczenie o wpisie w ewidencji działalności gospodarczej lub odpis Krajowego Rejestru Sądowego;

2) umowa kupna-sprzedaży, najmu lub faktura potwierdzające posiadanie środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
3) umowa o stałej współpracy z weterynarzem;
4) umowa o świadczenie usług, jeżeli takowe były świadczone przez przedsiębiorcę w innej gminie przed złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk;
5) umowa najmu lub dzierżawy nieruchomości, miejsca, o którym mowa w ust. 1 pkt 5.

§ 6. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełniać następujące wymagania:

1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt;
2) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność, o której mowa w pkt 1;
3) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);
4) prowadzić ww. działalność w miejscu ogrodzonym;
5) posiadać zadaszony obiekt, z odpowiednio wydzielonymi boksami, w których bezdomne zwierzęta będą przebywać;
6) zapewnić przetrzymywanym zwierzętom stałą opiekę weterynaryjną.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 7. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części powinien spełniać następujące wymagania:

1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
2) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność;
3) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);
4) prowadzić ww. działalność w miejscu ogrodzonym;
5) posiadać środki niezbędne do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części;
6) posiadać środki niezbędne do dezynfekcji zwłok zwierzęcych i ich części przed zagrzebaniem;
7) posiadać urządzenia i środki techniczne umożliwiające spalanie zwłok zwierzęcych i ich części.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrej.

§ 9. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Jolanta Siekiera

Poz. 1964

UCHWAŁA NR XLI/356/2009
Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim
z dnia 24 września 2009 r.

w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości.

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. 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; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847; z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730, Nr 223, poz. 1463; z 2009 r. Nr 56, poz. 458,), Rada Miejska w Drawsku Pomorskim uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące roczne stawki podatku od nieruchomości:

1) od gruntów:
   a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,70 zł od 1 m^2 powierzchni,
   b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 4,04 zł od 1 ha powierzchni,
   c) pozostałych - 0,39 zł od 1 m^2 powierzchni, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,35 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej, z zastrzeżeniem lit. d,
   d) pozostałych przeznaczonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na cele budownictwa mieszkaniowego lub faktycznie wykorzystywanych pod budownictwo mieszkaniowe - 0,25 zł od 1 m^2 powierzchni;
2) od budynków lub ich części:
   a) mieszkalnych - 0,58 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej,
   b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 16,50 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej,
   c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 9,57 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej,
   d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 4,16 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej,
   e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 5,40 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej;
3) od budowli - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVIII/226/2008 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 95, poz. 2034).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jarosław Zduńczyk

Poz. 1965

UCHWAŁA NR XLI/257/09
Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim
z dnia 23 września 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie wysokości stawek opłaty targowej i sposobu jej poboru.

Na podstawie art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847; z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730, Nr 223, poz. 1463; z 2009 r. Nr 56, poz. 458) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr II/11/2002 Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim z dnia 9 grudnia 2002 r. w sprawie opłaty targowej i sposobu jej poboru (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 93, poz. 2066) zmienia się § 3, który otrzymuje brzmienie:

„§ 3. 1. Za pobór opłaty targowej inkasentowi przysługuje 10% zainkasowanej kwoty.
2. Wyznacza się na inkasentów następujące osoby:
a) Agnieszka Maślak - strażnik Straży Miejskiej,
b) Jacek Romaniuk - strażnik Straży Miejskiej,
c) Zdzisław Kaczorek - strażnik Straży Miejskiej,
d) Maria Sroka - pracownik Urzędu Miejskiego.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kalisza Pomorskiego.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Halina Ginalska

Poz. 1966

UCHWAŁA NR XLI/366/09
Rady Miejskiej w Karlinie
z dnia 24 września 2009 r.

w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) Rada Miejska w Karlinie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Karlino stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Karlino stanowiące załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karlina.

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

§ 5. Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości w formie elektronicznej na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Karlinie oraz w formie pisemnej na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego w Karlinie.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Rusiecki

Załączniki do uchwały Nr XLI/366/09
Rady Miejskiej w Karlinie
z dnia 24 września 2009 r. (poz. 1966)

Załącznik nr 1

Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Karlino

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie Gminy Karlino działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych w granicach administracyjnych Gminy Karlino, zobowiązany jest do posiadania:

1) pojazdu lub pojazdów samochodowych o konstrukcji lub zabudowie pozwalającej na załadunek, transport i wyładunek odpadów komunalnych, w sposób nie powodujący zanieczyszczenia środowiska poprzez samoistne, wysypywanie się, wylewanie, bądź rozwiewanie odebranych odpadów, a także roznoszenie przykrych woni (odorów):
   a) zarejestrowanych i dopuszczonych do ruchu oraz posiadających aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie przepisami o ruchu drogowym,
   b) oznakowanych w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (firma przedsiębiorcy, adres, telefon kontaktowy),
   c) wyposażonych w odpowiednie narzędzia do ręcznego uprzątnięcia odpadów rozsypanych w trakcie prac załadunkowych,
   d) zapewniających odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych przy świadczeniu usług,
   e) wyposażonych w siatki zabezpieczające przed rozwiewaniem odpadów;
2) właściwych urządzeń do zbierania odpadów komunalnych, spełniających wymogi określone w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Karlino, tj. pojemników, kontenerów lub worków, przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości, a w szczególności do zbierania odpadów w sposób selektywny, mający na celu wyodrębnienie odpadów ulegających biodegradacji z całości strumienia odpadów komunalnych, a także umożliwiających odbieranie z nieruchomości odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz odpadów z remontów;
3) terenu do parkowania lub garażowania pojazdów oraz magazynowania urządzeń, o których mowa w punkcie 2 lub bazy transportowo-sprzętowej lub jej części spełniających następujące warunki:
   a) zapewniających codzienne parkowanie lub garażowanie pojazdów po zakończeniu pracy,
   b) zapewniających możliwość mycia pojazdów po zakończeniu pracy i utrzymywania ich w należytym stanie sanitarno - higienicznym, z zastrzeżeniem pkt 4,

c) zapewniających możliwość magazynowania i utrzymywania w należytym stanie technicznym oraz sanitarno - higienicznym urządzeń, o których mowa w punkcie 2,
d) ogrodzonych, w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych,
e) o szczelnej nawierzchni, z odprowadzeniem wód deszczowych zgodnym z obowiązującymi przepisami i nie powodującym zanieczyszczenia gruntu i wody,
f) zlokalizowanych w takiej odległości od zabudowań mieszkalnych, aby nie stwarzać uciążliwości dla mieszkańców;

4) umowy z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia lub dezynfekcji pojazdów, w przypadku braku możliwości mycia i dezynfekcji pojazdów na terenie bazy transportowej lub na terenie przeznaczonym do parkowania lub garażowania pojazdów.

2. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie Gminy Karlino działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych w granicach administracyjnych Gminy Karlino, zobowiązany jest do udokumentowania spełnienia wymagań określonych w ust. 1 poprzez przedłożenie:

1) dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich środków technicznych niezbędnych do wykonywania działalności i potwierdzających spełnianie wymagań określonych niniejszą uchwałą, odpowiednio do zakresu wykonywanej działalności;
2) dokumentów stwierdzających prawo do użytkowania terenu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3;
3) dokumentów potwierdzających możliwość realizacji obowiązku ograniczania masy odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych na składowiska odpadów.

3. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie Gminy Karlino działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych w granicach administracyjnych Gminy Karlino, zobowiązany jest do przedstawienia promesy zapewniającej odbiór odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, w instalacji wymienionej w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami, wprowadzonym uchwałą Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego oraz w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Karlino, wprowadzonym uchwałą Rady Miejskiej w Karlinie -"...Odpady z terenu Gminy Karlino wywożone są na składowisko międzygminne odpadów komunalnych w Krzywopłotach. Na koniec 2009 r. planuje się zakończenie eksploatacji tego składowiska, a następnie jego rekultywację oraz przebudowę systemu gromadzenia, odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych. Kolejnym etapem będzie przekierowanie wywozu odpadów komunalnych do Zakładu Zagospodarowania Odpadami w Wardyniu Górnym...".

Załącznik nr 2

Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie Gminy Karlino

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych na nieruchomościach położonych w granicach administracyjnych Gminy Karlino oraz na transport nieczystości ciekłych pochodzących z tych zbiorników, zobowiązany jest do posiadania:

1) pojazdu lub pojazdów asenizacyjnych:
a) spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach,
b) zarejestrowanych i dopuszczonych do ruchu oraz posiadających aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie przepisami o ruchu drogowym,
c) oznakowanych w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (firma przedsiębiorcy, adres, telefon kontaktowy),
d) zapewniających odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych przy świadczeniu usług;

2) terenu do parkowania lub garażowania pojazdów lub bazy transportowej lub jej części spełniających następujące warunki:
   a) zapewniających codzienne parkowanie lub garażowanie pojazdów po zakończeniu pracy,
   b) zapewniających możliwość mycia pojazdów po zakończeniu pracy i utrzymywania ich w należytym stanie sanitarno - higienicznym, z zastrzeżeniem pkt 3,
   c) ogrodzonych, w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych,
   d) szczelnej nawierzchni, z odprowadzeniem wód deszczowych zgodnym z obowiązującymi przepisami i nie powodującym zanieczyszczenia gruntu i wody,
   e) zlokalizowanych w takiej odległości od zabudowań mieszkalnych, aby nie stwarzać uciążliwości dla mieszkańców;
3) umowy z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia lub dezynfekcji pojazdów, w przypadku braku możliwości przeprowadzania mycia i dezynfekcji pojazdów na terenie bazy transportowej lub terenu do parkowania lub garażowania pojazdów.

2. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych na nieruchomościach położonych w granicach administracyjnych Gminy Karlino oraz na transport nieczystości ciekłych pochodzących z tych zbiorników, zobowiązany jest do udokumentowania spełnienia wymagań określonych w ust. 1 poprzez przedłożenie:

1) właściwych dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich środków technicznych, niezbędnych do wykonywania działalności i potwierdzających spełnienie wymagań określonych niniejszą uchwałą;
2) dokumentów stwierdzających prawo do użytkowania terenu, na którym będą parkowane lub garażowane pojazdy lub prawo do użytkowania całości lub części bazy transportowej.

3. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych na nieruchomościach położonych w granicach administracyjnych Gminy Karlino oraz na transport nieczystości ciekłych pochodzących z tych zbiorników, zobowiązany jest do przedstawienia promesy odbioru nieczystości ciekłych przez przedsiębiorcę prowadzącego stację zlewną, zgodnie z wymaganiami funkcjonowania stacji zlewnych.

Poz. 1967

UCHWAŁA NR XXXVII/390/09
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 14 września 2009 r.

w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków na zasiłki okresowe, celowe i pomoc rzeczową.

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728; Nr 171, poz. 1056; Nr 216, poz. 1367; Nr 220, poz. 1431; Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33; Nr 69, poz. 590; Nr 92, poz. 753) - Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Pomoc zwrotna w formie zasiłku okresowego, zasiłku celowego i pomocy rzeczowej może być przyznana w szczególności na pokrycie części lub całości:

1) kosztów leków i leczenia;
2) zakupu posiłku;
3) kosztów utrzymania i remontu mieszkania;
4) kosztów sprawienia pogrzebu;
5) kosztów związanych z nauką dzieci w szkołach;
6) kosztów związanych z podjęciem zatrudnienia.

2. Wydatki na pomoc zwrotną podlegają zwrotowi w całości, jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza 200% kryterium dochodowego określonego zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

3. Wydatki na pomoc zwrotną podlegają zwrotowi w części w zależności od wysokości dochodu na osobę w rodzinie wg poniższych zasad:

Dochód na osobę w rodzinie w stosunku do kryterium dochodowego	Część wydatków podlegająca zwrotowi
powyżej 100% do 150%	do 60%
powyżej 150% do 200%	do 90%

4. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenia o których mowa w ust. 1, w całości lub części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej do zwrotu nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku, zwany dalej „Dyrektor Ośrodka", na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, może odstąpić od żądania zwrotu części lub całości zwrotu bądź odroczyć termin spłaty udzielonej pomocy.

§ 2. 1. Obowiązek zwrotu wydatków poniesionych na pomoc zwrotną spoczywa na osobie i rodzinie korzystającej z tych świadczeń.

2. Zwrotu udzielonej pomocy dokonuje się w ratach miesięcznych w wysokości i terminach ustalonych w decyzji administracyjnej Dyrektora Ośrodka w kasie lub na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.

3. Wysokość i liczbę rat ustala Dyrektor Ośrodka w decyzji administracyjnej przyznającej pomoc zwrotną.

4. W przypadku pomocy zwrotnej rzeczowej, zwrotu dokonuje się do wysokości kosztów tej pomocy ustalonych na podstawie faktury, umowy lub innych dokumentów potwierdzających wysokość udzielonej pomocy. § 1 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVII/173/04 Rady Miasta Szczecinek z dnia 14 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków na zasiłki okresowe, celowe i pomoc rzeczową.

§ 4. Wykonaniem niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek i Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Wiesław Suchowiejko

Poz. 1968

UCHWAŁA NR XXXVII/391/09
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 14 września 2009 r.

w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za specjalistyczne usługi opiekuńcze w formie rehabilitacji mowy oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania.

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728; Nr 171, poz. 1056; Nr 216, poz. 1367; Nr 220, poz. 1431;Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33; Nr 69, poz. 590; Nr 92, poz. 753) - Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w formie rehabilitacji mowy świadczone są:

1) osobom niepełnosprawnym, u których występuje afazja lub dyzartria;
2) dzieciom, w wieku do lat 13, u których stwierdza się opóźnienie rozwoju mowy lub nieprawidłową artykulację (dyslalia, jąkanie itp.);
3) dzieciom niepełnosprawnym z niedosłuchem i innymi uszkodzeniami organicznymi, których skutkiem jest zaburzenie mowy.

2. Specjalistycznych usług w formie rehabilitacji mowy nie przyznaje się dzieciom i młodzieży objętym wychowaniem instytucjonalnym.

3. Specjalistyczne usługi w formie rehabilitacji mowy obejmują: diagnozę logopedyczną, opracowanie planu terapii, logoterapię.

4. Usługi, o których mowa w ust. 1 świadczone są przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonania zawodu logopedy lub logopedy ze specjalizacją w zakresie neurologopedii.

5. Podstawą ubiegania się o usługi w formie rehabilitacji mowy jest aktualne zaświadczenie lekarskie lub diagnoza logopedyczna przedstawiona w formie pisemnej.

6. Przyznanie usług, o których mowa w ust. 1, odbywa na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku, zwanego dalej „Dyrektor Ośrodka", na wniosek osoby zainteresowanej, jednego z rodziców lub opiekuna prawnego, wg kolejności złożenia wniosku.

§ 2. 1. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1, przyznaje się w wymiarze godzinowym przypadającym na tydzień, tj. od poniedziałku do piątku.

2. Ustala się, że jedna godzina usług trwa 45 minut i jej koszt wynosi 40 zł.

3. Odpłatność za usługi jest procentowo zróżnicowana w zależności od dochodu i kryterium ustalonego zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i kształtuje się następująco:

D_1 – dochód na osobę	**Wysokość odpłatność**
$D_1 \leq 150\ \% K_1$*	bezpłatnie
D1 > 150 % K1	do 35 %
D1 ≥ 180 % K1	do 60%
$D_1 \geq 220\ \% K_1$	do 100%

* D1 - dochód netto na osobę, ustalony zgodnie z ustawą o pomocy społecznej,
K1 - kryterium dochodowe na osobę, ustalone zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

4. Odpłatność wnoszona jest do kasy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku lub na jego rachunek bankowy w wysokości i terminie, określonych decyzją administracyjną.

5. Zmiany odpłatności za usługi opiekuńcze związane z weryfikacją kryteriów dochodowych oraz ze zmianą wysokości odpłatności za jedną godzinę usług opiekuńczych znajdą zastosowanie od daty wydania następnej decyzji przyznającej te usługi.

6. Ostateczną wysokość odpłatności za usługi w formie rehabilitacji mowy ustala Dyrektor Ośrodka, na podstawie sytuacji bytowej osoby i rodziny, z którą świadczeniobiorca zamieszkuje, wynikającej z wywiadu środowiskowego.

7. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeśli żądanie w części lub całości należności z tytułu świadczonych usług, o których mowa w § 1 ust. 1 stanowiłoby dla zobowiązanych nadmierne obciążenie, niweczyłoby skutki udzielonej pomocy lub też koszty egzekucji przewyższałyby wysokość należności, Dyrektor Ośrodka może należność rozłożyć na raty, odstąpić od żądania należności bez konieczności ich dochodzenia w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVII/171/04 Rady Miasta Szczecinek z dnia 14 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za specjalistyczne usługi opiekuńcze w formie rehabilitacji mowy oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek i Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Wiesław Suchowiejko

Poz. 1969

UCHWAŁA NR XXXVII/393/09
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 14 września 2009 r.

w sprawie upoważnienia Komendanta Straży Miejskiej w Szczecinku do wydawania decyzji administracyjnych.

Na podstawie art. 39 ust. 4 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 i 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), w związku z art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 62, poz. 504) Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Grzegorza Grondysa - Komendanta Straży Miejskiej w Szczecinku do wydawania - w przypadku stwierdzenia niespełnienia przez organizatora imprezy masowej warunków określonych w zezwoleniu Burmistrza Miasta Szczecinek na przeprowadzenie imprezy masowej - decyzji administracyjnej o przerwaniu imprezy masowej.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXI/218/08 Rady Miasta Szczecinek z dn. 26 maja 2008 r. w sprawie upoważnienia Komendanta Straży Miejskiej w Szczecinku do wydawania decyzji administracyjnych.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Wiesław Suchowiejko

Poz. 1970

UCHWAŁA NR V/sXXXV/283/09
Rady Miasta Wałcz
z dnia 22 września 2009 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 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), art. 90 ust. 2b, 2d i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, 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 145, poz. 917; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych jako zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny przez osoby fizyczne lub prawne inne niż Gmina Miejska Wałcz.

2. Dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Wałcz dla niepublicznych przedszkoli przysługuje na każdego wychowanka w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Wałcz, w przeliczeniu na jednego wychowanka, z tym że na wychowanka niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego wychowanka przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miejską Wałcz.

3. Dotacja z budżetu gminy dla innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych w formie zespołu wychowania przedszkolnego lub punktu przedszkolnego przysługuje na każdego wychowanka objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego wychowanka w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Miejską Wałcz.

4. Przez wydatki bieżące rozumie się wysokość wydatków bieżących przeznaczonych w budżecie Gminy Miejskiej Wałcz dla przedszkoli publicznych określonych w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

§ 2. Dotacja udzielana jest na wniosek osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej przedszkole, złożony do Burmistrza, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

§ 3. 1. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:

1) nazwę i adres przedszkola;
2) nazwę i adres osoby prowadzącej przedszkole;
3) formę prowadzenia przedszkola;
4) numer i datę wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Miejską Wałcz;
5) datę rozpoczęcia działalności przedszkola;
6) planowaną liczbę i czas przebywania dzieci w przedszkolu w danym roku budżetowym;
7) nazwę banku i numer rachunku bankowego, na który będą przekazane środki należnej dotacji.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Dotacja przekazywana będzie w 12 miesięcznych ratach w terminie do dnia 25-go każdego miesiąca, na wskazany we wniosku rachunek bankowy.

§ 5. 1. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczenia dotacji osoba prowadzącą przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego niezwłocznie w formie pisemnej powiadamia Burmistrza Wałcza, który na tej podstawie dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej i odpowiednio - o ustaloną różnicę - zwiększa lub pomniejsza raty dotacji na kolejne miesiące danego roku.

2. O weryfikacji kwoty dotacji Burmistrz Wałcza informuje pisemnie osobę prowadzącą przedszkole do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano tej weryfikacji.

§ 6. 1. Kwoty dotacji udzielonej w roku budżetowym dla przedszkola podlegają rozliczeniu po przedstawieniu przez osobę prowadzącą przedszkole:

1) informacji miesięcznej o liczbie wychowanków, składanej do dnia 25 każdego miesiąca, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu otrzymania pierwszej raty dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 niniejszej uchwały;
2) informacji kwartalnej z rozliczenia dotacji w danym kwartale, składanej do 15 dnia miesiąca następującego po ostatnim dniu kwartału, którego dotyczy informacja oraz informacji rocznej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 7. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego faktycznej liczby dzieci, kwotę dotacji powiększa się lub zmniejsza w miesiącu następującym po miesiącu, w którym Burmistrzowi Miasta Wałcza przekazano informacje o wyższej lub niższej, niż planowana liczbie dzieci.

§ 8. Nie przedłożenie informacji określonej w § 6 pkt 1 i 2, bądź powzięcie przez Burmistrza informacji o ustaniu prawa do otrzymywania dotacji, stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty kolejnych rat dotacji.

§ 9. Ostateczne rozliczenie dotacji przekazanej na okres roku budżetowego dokonywane jest przez Gminę do 15 stycznia roku następnego, o czym zawiadamia się pisemnie osobę prowadzącą przedszkole.

§ 10. 1. Ustalona kwota zobowiązania Gminy Miejskiej Wałcz z tytułu wyrównania dotacji należnej na rok budżetowy przekazywana będzie na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego przedszkole w terminie do 31 marca następnego roku.

2. Ustalona i stanowiąca należność Gminy Miejskiej Wałcz z tytułu pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych, podlega zwrotowi przez podmiot prowadzący przedszkole na konto Gminy Miejskiej Wałcz w terminie do 28 lutego następnego roku.

3. Przedszkole, które w trakcie roku budżetowego zakończyło działalność albo utraciło prawo do otrzymania dotacji, dokonuje zwrotu nadpłaconej dotacji na rachunek Gminy Miejskiej Wałcz w miesiącu następującym po miesiącu zakończenia działalności dotacji.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wałcz.

§ 12. Traci moc uchwała Nr III/sLII/345//02 Rady Miasta w Wałczu z dnia 8 października 2002 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Wiśniewski

Załączniki do uchwały Nr V/sXXXV/283/09
Rady Miasta Wałcz
z dnia 22 września 2009 r. (poz. 1970)

Załącznik nr 1

W Z Ó R

Załącznik do uchwały NrV/sXXXV/283/009
Rady Miasta Wałcz
z dnia 22 września 2009 roku

Załącznik nr 1

(pieczątka) (miejscowość, data)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ WAŁCZ NA ROK .....

1.WNIOSKODAWCA
a. nazwa przedszkola .....
.....
b. adres .....
c. forma prowadzenia przedszkola .....
.....
d. osoba prowadząca przedszkole.....
.....
e. adres osoby prowadzącej przedszkole.....
2. Numer i data wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Miejską :
.....
3. Data rozpoczęcia działalności przedszkola:
.....
(*dotyczy pierwszego wniosku*)
4. Planowana liczba dzieci :.....
5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja .....
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
Oświadczam, że znane są mi przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114).
Jednocześnie zobowiązuję się do rozliczania otrzymanej dotacji zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Czytelny podpis(pieczątka)składającego wniosek

Załącznik nr 2

W Z Ó R

Załącznik do uchwały Nr V/sXXXV/283//09
Rady Miasta Wałcz
Z dnia 22 września 2009 roku

Załącznik nr 2

(pieczątka)

(miejscowość, data)

**INFORMACJA O LICZBIE DZIECI
ORAZ OŚWIADCZENIE O AKTUALNOŚCI UPRAWNIEŃ
DO OTRZYMANIA DOTACJI
Z BUDZETU GMINY MIEJSKIEJ WAŁCZ**

Nazwa przedszkola.....
Forma prowadzenia przedszkola.....

Liczba dzieci na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego składanie informacji:
miesiąc ..... rok ..... liczba dzieci .....
W załączeniu wykaz dzieci ze wskazaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i numeru PESEL.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy w rozumieniu Kodeksu karnego, poświadczam aktualność uprawnienia przedszkola prowadzonego w formie
.....
do otrzymania dotacji i aktualność związanych z tym danych zawartych w przedłożonym w dniu .....
wniosku.

(podpis i pieczątka osoby odpowiedzialnej za sporządzenie informacji)

Załącznik nr 3

W Z Ó R

Załącznik do uchwały NrV/sXXXV/283/09
Rady Miasta Wałcz
z dnia 22 września 2009 roku

Załącznik nr 3

.....
(pieczątka)

....

(miejscowość, data)

ROZLICZENIE DOTACJI ZA KWARTAŁ/ ROK .....

Wyszczególnienie	Kwota otrzymanej dotacji	Kwota należnej dotacji	Różnica
Za dany kwartał			
Narastająco od początku danego roku budżetowego, za który otrzymuje dotację			

(podpis i pieczątka osoby odpowiedzialnej
za sporządzenie informacji)

Poz. 1971

UCHWAŁA NR XL/209/09
Rady Powiatu w Białogardzie
z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi przez wyznaczoną jednostkę oraz za parkowanie usuniętego pojazdu na wyznaczonym parkingu strzeżonym.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. 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 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) i art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, Nr 109, poz. 925, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1486, Nr 180, poz. 1494 i 1497; z 2006 r. Nr 17, poz. 141, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 190, poz. 1400, Nr 191, poz. 1410, Nr 235, poz. 1701; z 2007 r. Nr 52, poz. 348, Nr 57, poz. 381, Nr 99, poz. 661, Nr 123, poz. 845, Nr 176, poz. 1238; z 2008 r. Nr 37, poz. 214, Nr 163, poz. 1015, Nr 209, poz. 1320, Nr 220, poz. 1411 i poz. 1426, Nr 223, poz. 1461 i poz. 1462, Nr 234, poz. 1573 i poz. 1574; z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 18, poz. 97, Nr 97, poz. 802 i poz. 803) Rada Powiatu w Białogardzie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się opłaty za usunięcie pojazdu z drogi na koszt właściciela przez jednostkę wyznaczoną przez Starostę Białogardzkiego w wysokości:

1) dla pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej nie przekraczającej 3,5 tony:
   a) 150,00 zł - przy odległości (liczonej wraz z dojazdem do usuwanego pojazdu) nie przekraczającej 20 km,
   b) 4,00 zł - za każdy następny rozpoczęty kilometr;
2) dla pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 tony:
   a) 180,00 zł - przy odległości (liczonej wraz z dojazdem do usuwanego pojazdu) nie przekraczającej 20 km,
   b) 5,00 zł - za każdy następny rozpoczęty kilometr.

2. Ustala się opłaty za parkowanie usuniętego na koszt właściciela pojazdu na wyznaczonym przez Starostę Białogardzkiego parkingu strzeżonym w wysokości:

1) dla pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony:
   a) 30,00 zł - za pierwszą rozpoczęta dobę parkowania,
   b) 16,00 zł - za każdą następną rozpoczęta dobę parkowania;
2) dla pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony:
   a) 61,00 zł - za pierwszą rozpoczętą dobę parkowania,
   b) 30,00 zł - za każdą następną rozpoczętą dobę parkowania.

§ 2. Opłaty, o których mowa w § 1 są opłatami brutto.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Powiatu w Białogardzie Nr XXXV/183/09 z dnia 16 kwietnia 2009 r. sprawie wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi przez wyznaczoną jednostkę oraz za parkowanie usuniętego pojazdu na wyznaczonym parkingu strzeżonym (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 53, poz. 1391).

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Maciążek

Poz. 1972

UCHWAŁA NR XXXVI/247/09
Rady Powiatu w Gryficach
z dnia 20 sierpnia 2009 r.

w sprawie pozbawienia dróg powiatowych Nr 0193Z oraz Nr 0201Z kategorii dróg powiatowych.

Na podstawie art. 6a ust. 2 oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.), w związku z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) Rada Powiatu w Gryficach uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Pozbawia się kategorii dróg powiatowych: drogi Nr 0193Z ul. Górska oraz Nr 0201Z ul. Orzeszkowej (działka nr 238) a także części ul. Niepodległości (część działki nr 92/4) w mieście Gryfice.

2. Przebieg odcinka wyłączonej drogi określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonywanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Gryficach.

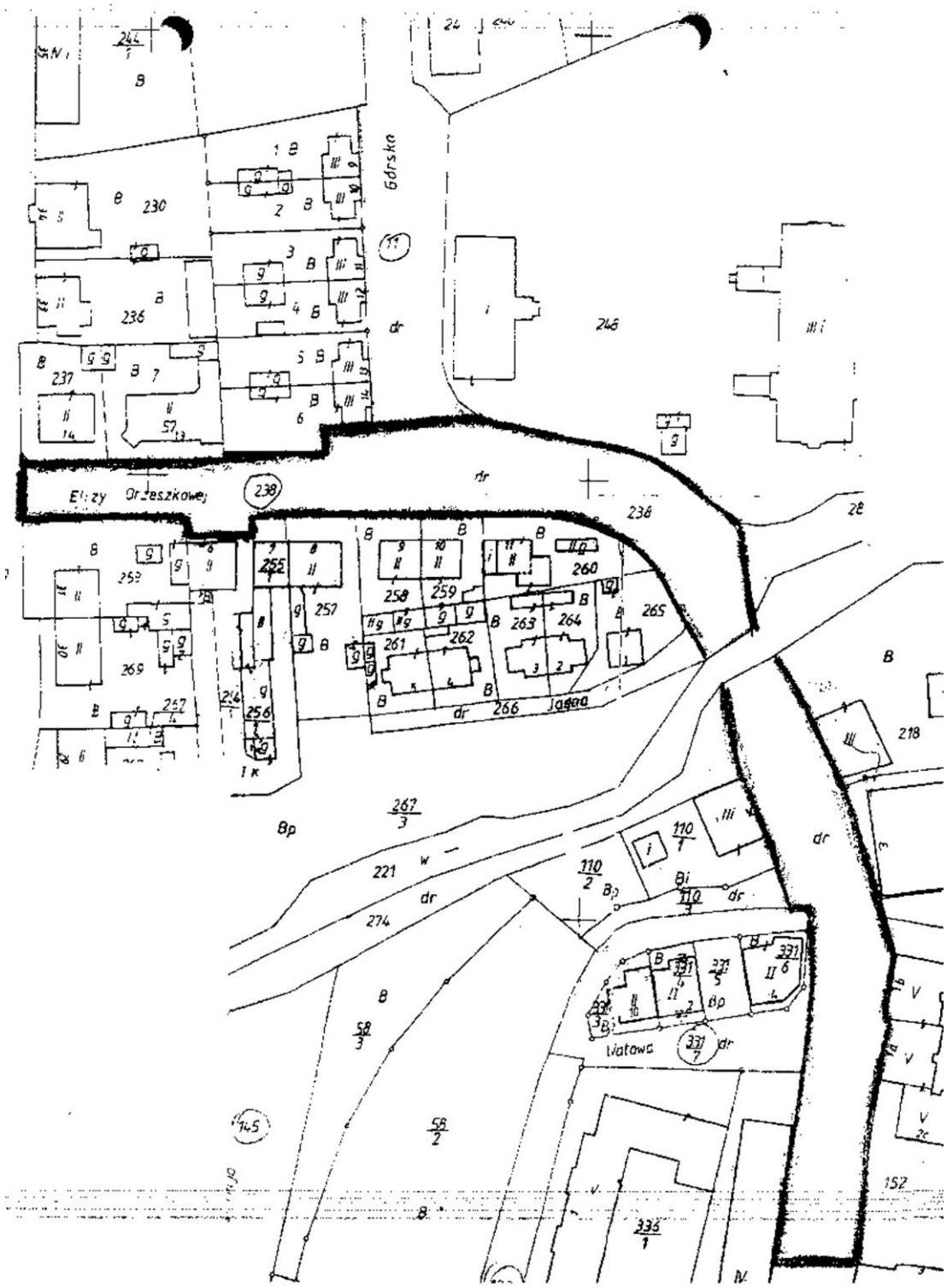
§ 3. Traci moc uchwała Nr XXI/168/08 Rady Powiatu w Gryficach z dnia 30 września 2008 r.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Renata Teresa Korek

Załącznik do uchwały Nr XXXVI/247/09
Rady Powiatu w Gryficach
z dnia 20 sierpnia 2009 r. (poz. 1972)



Poz. 1973

UCHWAŁA NR XXXI/III/216/09
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 31 sierpnia 2009 r.

w sprawie pozbawienia drogi powiatowej kategorii drogi powiatowej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 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, Nr 214, poz. 1806; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 6a ust. 2 i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z 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; z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 227, poz. 1505), w porozumieniu z Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego, po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Koszalinie, Zarządu Powiatu w Słupsku oraz Wójta Gminy Postomino, Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Pozbawia się kategorii drogi powiatowej część drogi powiatowej Nr 0538 Z na odcinku Królewo - Chudaczewo, stanowiącym działkę nr 166 obręb Królewo oraz działki nr 36 i nr 49 obręb Chudaczewo.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Grzegorz Januszewski

Poz. 1974

UCHWAŁA NR XXXI/III/217/09
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 31 sierpnia 2009 r.

w sprawie pozbawienia drogi powiatowej kategorii drogi powiatowej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. N 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 6a ust. 2, w związku z art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z 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) w porozumieniu z Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego, po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Koszalinie, Zarządu Powiatu w Słupsku oraz Burmistrza Miasta Sławno, Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Pozbawia się kategorii drogi powiatowej części ulicy I Pułku Ułanów w Sławnie, od skrzyżowania z ulicą Władysława Jagiełły do skrzyżowania z ulicą Gdańską i ulicą Fryderyka Chopina w Sławnie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sławnie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Grzegorz Januszewski

Poz. 1975

UCHWAŁA NR XXXI/III/218/09
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 31 sierpnia 2009 r.

w sprawie zaliczenia drogi do kategorii drogi powiatowej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. N 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 6a ust. 2 ustawy z 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) w porozumieniu z Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego, po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Koszalinie, Zarządu Powiatu w Słupsku oraz Burmistrza Miasta Sławno, Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii drogi powiatowej ulicę Władysława Jagiełły w Sławnie, w części stanowiącej główny ciąg komunikacyjny o nawierzchni bitumicznej, bez części ulicy Władysława Jagiełły - odnoga o nawierzchni gruntowej do ulicy Kosynierów w Sławnie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sławnie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Grzegorz Januszewski

Poz. 1976

UCHWAŁA NR XXXI/III/220/09
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 31 sierpnia 2009 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności usamodzielnianych wychowanków za pobyt w mieszkaniu chronionym.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: 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, Nr 167, poz. 1759; 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), w związku z art. 90 ust. 3 i art. 97 ust. 5

ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728, Nr 171, poz. 1056, Nr 220, poz. 1431, Nr 216, poz. 1367, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 69, poz. 590, Nr 92, poz. 753) Rada Powiatu w Sławnie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności usamodzielnianych wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz rodzin zastępczych za pobyt w mieszkaniu chronionym zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sławnie i dyrektorowi Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Sławnie.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Grzegorz Januszewski

Załącznik do uchwały Nr XXXI/III/220/09
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 31 sierpnia 2009 r. (poz. 1976)

Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym przez usamodzielnianych wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz rodzin zastępczych

§ 1. Pobyt usamodzielnianych wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz rodzin zastępczych w mieszkaniu chronionym jest odpłatny.

§ 2. Wysokość odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym ustala w decyzji administracyjnej Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Sławnie, po uzgodnieniu z osobą kierowaną do mieszkania chronionego.

§ 3. Kierowani nie ponoszą opłat za pobyt w mieszkaniu chronionym, jeśli dochód na osobę w rodzinie lub dochód osoby samotnie gospodarującej, nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.

§ 4. 1. Ustala się szczegółowe zasady odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym zgodnie z tabelą:

TABELA ODPŁATNOŚCI ZA POBYT W MIESZKANIU CHRONIONYM

Dochód osoby samotnie gospodarującej albo osoby w rodzinie w % kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wskaźnik odpłatności w % liczony wg kosztu eksploatacji mieszkania chronionego
do 100 %	bezpłatnie
powyżej 100% -120 %	50 %
powyżej 120% - 140 %	60 %
powyżej 140% - 160 %	70 %
powyżej 160 %	95 %

2. Przez koszt eksploatacji mieszkania chronionego rozumie się koszty energii elektrycznej, wody, opału, wywozu nieczystości i inne koszty eksploatacyjne w przeliczeniu na ilość miejsc w mieszkaniu chronionym. Jako podstawę tych kosztów przyjmuje się wydatki poniesione w roku kalendarzowym, poprzedzającym wydanie decyzji administracyjnej.

§ 5. Opłatę za pobyt w mieszkaniu chronionym za dany miesiąc wychowanek uiszcza na rachunek bankowy Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Sławnie w terminie do 15-tego dnia następnego miesiąca. Za niepełny miesiąc pobytu w mieszkaniu chronionym ponosi się odpłatność w wysokości proporcjonalnej do długości pobytu w danym miesiącu.

Poz. 1977

UCHWAŁA NR XXXIX/462/09
Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 23 września 2009 r.

w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych i zaliczenie ich do kategorii dróg gminnych.

Na podstawie art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, Nr 23 i Nr 192, poz. 1381 oraz z 2008 r. Nr 54, poz. 326, Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1515 i z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720), uchwala się, co następuje:

§ 1. Pozbawia się dotychczasowej kategorii dróg powiatowych następujące ulice na terenie Gminy Ińsko, stanowiących ulice:

1) Zieloną, położoną w obrębie ewidencyjnym nr 2 miasta Ińsko;
2) Kolejową, położoną w obrębie ewidencyjnym nr 2 miasta Ińsko;
3) Krzywą, położoną w obrębie ewidencyjnym nr 1 miasta Ińsko,

celu zaliczenia ich do kategorii dróg gminnych.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą od 1 stycznia 2010 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jacek Bryła

Poz. 1978

UCHWAŁA NR III/8/2009
Zgromadzenia Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego
z dnia 7 września 2009 r.

w sprawie przyjęcia planu finansowego Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego na rok 2009.

Na podstawie art. 73a ust. 2 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; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420) i art. 165, art. 184, 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832; z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, 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) i § 18 ust. 2 pkt 3 Statutu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2009 r. Nr 18, poz. 760) Zgromadzenie Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się dochody planu finansowego Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego w 2009 r. w wysokości 367.707 zł, z tego:

1) dochody bieżące - 50.507 zł;
2) dochody majątkowe - 317.200 zł.

2. Szczegółowy plan dochodów planu finansowego Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Ustala się wydatki planu finansowego Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego w 2009 r. w wysokości 367.707 zł, z tego:

1) wydatki bieżące - 50.507 zł;
2) wydatki majątkowe - 317.200 zł.

2. Szczegółowy plan wydatków planu finansowego Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Budżet Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego na 2009 r. jest zrównoważony.

§ 4. Ustala się wydatki inwestycyjne zgodnie z załącznikiem nr 3.

§ 5. Upoważnia się Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego do:

1) dokonywania zmian w planie wydatków planu finansowego z wyłączeniem przeniesień między działami;
2) lokowania wolnych środków zgromadzonych na rachunku bankowym w innych bankach niż bank prowadzący obsługę bankową Związku.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY ZGROMADZENIA

Piotr Matusiak

Załączniki do uchwały Nr III/8/2009
Zgromadzenia Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego
z dnia 7 września 2009 r. (poz. 1978)

Załącznik nr 1

Dochody planu finansowego Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego na rok 2009

Dz.	Rozdz.	§	Źródła dochodów	Plan na 2009 rok	z tego:	
					Dochody bieżące	Dochody majątkowe
750	75095	0920	Pozostałe odsetki	100	100	-
		2900	Wpływy z wpłat gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków na dofinansowanie zadań bieżących	50.407	50.407	-
Razem dział 750 rozdział 75095				**50 507**	**50.507**	**-**
900	90001	6650	Wpływy z wpłat gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków na dofinansowanie zadań inwestycyjnych lub zakupów inwestycyjnych	317.200	-	317.200
Razem dział 900 rozdział 90001				**317.200**	**-**	**317.200**
Ogółem				**367.707**	**50.507**	**317.200**

Załącznik nr 2

Wydatki planu finansowego Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego na rok 2009

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa podziałki klasyfikacji budżetowej	Plan na 2009 rok	Z tego:							Wydatki majątkowe
					Wydatki bieżące	Z tego:						
						Wynagr.	Pochodne od wynagr.	Dotacje	Wydatki na obsługę długu	Wydatki z tytułu gwarancji i poręczeń	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
750			**ADMINISTRACJA PUBLICZNA**								
	75095		**Pozostała działalność**								
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	23.500	23.500	23.500	-	-	-	-	-
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	3.120	3.120	-	3.120	-	-	-	-
		4120	Składki na fundusz pracy	600	600	-	600	-	-	-	-
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7.320	7.320	7.320	-	-	-	-	-
		4210	Zakup materiałów i wynagrodzenia	5.777	5.777	-	-	-	-	-	-
		4280	Zakup usług zdrowotnych	120	120	-	-	-	-	-	-
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500	2.500	-	-	-	-	-	-
		4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	320	320	-	-	-	-	-	-
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.000	2.000	-	-	-	-	-	-

		4400	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	1.050	1.050	-	-	-	-	-	-
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	700	700	-	-	-	-	-	-
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000	1.000	-	-	-	-	-	-
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.500	2.500	-	-	-	-	-	-
Razem dział 750 rozdział 75095				**50.507**	**50.507**	**30.820**	**3.720**	**-**	**-**	**-**	**-**
900			**GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA**								
	90001		**Gospodarka ściekowa i ochrona wód**								
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	317.200	-	-	-	-	-	-	317.200
Razem dział 900 rozdział 90001				317.200	-	-	-	-	-	-	-
Ogółem				**367.707**	**50.507**	**30.820**	**3.720**	**-**	**-**	**-**	**317.200**

Załącznik nr 3

Wydatki inwestycyjne Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego na rok 2009

L.p.	Dz.	Rozdz.	§	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Planowane wydatki					Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynującą wykonanie programu
						Rok budżetowy 2009	z tego źródła finansowania				
							Dochody własne jst	Kredyty i pożyczki	Środki pochodzące z innych źródeł	Środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	900	90001	6050	Ochrona wód zlewni rzek Drawy i Regi	317.200	317.200	317.200	-	-	-	**Z M i G P D**

Poz. 1979

UMOWA PARTNERSTWA

dla realizacji wspólnego projektu w ramach RPO WZ na lata 2007-2013

zawarta w dniu 1 października 2009 r. w Stargardzie Szczecińskim pomiędzy:

1) **Powiatem Stargardzkim**, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Stargardzkiego, w imieniu którego działają:

Waldemar Gil - Starosta, w oparciu o uchwałę Nr I/4/2006 Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 6 grudnia 2006 r.
oraz
Marek Stankiewicz - Członek Zarządu, w oparciu o uchwałę Nr I/6/2006 Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 6 grudnia 2006 r.;

2) **Gminą - Miasto Stargard Szczeciński**, reprezentowaną przez:

Sławomira Pajora - Prezydenta Miasta, na podstawie zaświadczenia Miejskiej Komisji Wyborczej z dnia 27 listopada 2006 r.;

3) **Gminą Stargard Szczeciński**, reprezentowaną przez:

Kazimierza Szarżanowicza - Wójta Gminy, na podstawie zaświadczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 13 listopada 2006 r.

§ 1. Przedmiotem umowy jest wspólna realizacja projektu pt.: „Przebudowa i budowa drogi 1709Z Stargard Szczeciński - Sowno wraz z budową ścieżki rowerowej. Wykonanie odcinka drogi w Stargardzie Szczecińskim od skrzyżowania ul. Piłsudskiego z ul. Sienkiewicza do miejscowości Żarowo - Etap G - od km 13+560 do km 15+958" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013, Poddziałanie 2.1.2 Lokalna infrastruktura drogowa.

§ 2. 1. Na podstawie kosztorysów inwestorskich oraz zakładanych pozostałych kosztów realizacji projektu ustala się całkowity koszt realizacji projektu na kwotę: 8 834 773,86 zł brutto (słownie: osiem milionów osiemset trzydzieści cztery tysiące siedemset siedemdziesiąt trzy złote 86/100).

2. Przewiduje się termin realizacji projektu do 30 listopada 2010 r.

§ 3. Zakres planowanych prac w ramach wspólnego projektu obejmuje:

1) przygotowanie do realizacji projektu określonego w § 1 niniejszej umowy;
2) przygotowanie wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami;
3) realizację projektu zgodnie z wymogami RPO WZ oraz obowiązującymi przepisami prawa UE i krajowego;
4) rozliczenie projektu;
5) monitorowanie projektu oraz sprawozdawczość;
6) zarządzanie projektem.

§ 4. 1. Na potrzeby realizacji projektu ustanawia się jako beneficjenta - Lidera przedsięwzięcia - Powiat Stargardzki, zwany dalej Beneficjentem, który złoży wniosek do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013, zwanej dalej IZ RPO WZ, o dofinansowanie projektu oraz podpisze z nią umowę.

2. Jako strony umowy wskazuje się: Gminę - Miasto Stargard Szczeciński oraz Gminę Stargard Szczeciński, zwane dalej Partnerami.

3. Beneficjent wskazuje jako Realizatora projektu jednostkę budżetową Powiatu Stargardzkiego - Zarząd Dróg Powiatowych w Stargardzie Szczecińskim.

§ 5. Ustala się wspólną strategię dla realizacji projektu polegającą na następujących zasadach:

1) Beneficjent oraz Partnerzy zobowiązują się do realizacji postanowień niniejszej umowy;

2) współdziałanie pomiędzy Beneficjentem i Partnerami projektu polegać będzie na pełnej współpracy przy realizacji wszelkich działań zmierzających zarówno do wykonania obowiązków wynikających ze złożonego wniosku o dofinansowanie oraz wynikających z wykonania robót budowlanych, a także wszelkich innych działań niezbędnych do ich wykonania;
3) odpowiedzialność za poprawny przebieg projektu Beneficjent i Partnerzy ponoszą wspólnie, każdy za obowiązki ustalone w niniejszej umowie;
4) do reprezentacji w imieniu Partnerstwa na zewnątrz wskazuje się:
   – Marka Stankiewicza - Członka Zarządu Powiatu Stargardzkiego;
5) Partnerzy wyznaczają jako osoby do kontaktu w sprawach realizacji projektu następujące osoby:
   a) ze strony Powiatu Stargardzkiego:
      – Kamila Wójcik - Dyrektor Wydziału Zamówień Publicznych i Inwestycji w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim - w sprawach związanych z realizacja projektu w sferach: wystąpienia o dofinansowanie oraz rozliczenia,
      – Ryszard Hadryś - Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Stargardzie Szczecińskim - w sprawach związanych z realizacją projektu w sferach: przygotowania wniosku, zamówień publicznych, technicznych oraz promocji,
   b) ze strony Gminy - Miasto Stargard Szczeciński:
      – Stanisław Kazimierski - Inżynier Miasta,
      – Waldemar Kolasiński - inspektor w Wydziale Inżynierii i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim,
      – w sprawach kontaktu i współpracy z Beneficjentem,
   c) ze strony Gminy Stargard Szczeciński:
      – Marek Dłużewski - kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Stargard Szczeciński - w sprawach kontaktu i współpracy z Beneficjentem;
6) ustala się, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy zostanie złożone przez Beneficjenta - Powiat Stargardzki.

§ 6. Do obowiązków Beneficjenta należy w szczególności:

1) reprezentowanie partnerów w zakresie przygotowania, a następnie realizacji projektu (podmiot praw i obowiązków projektu wynikających z umowy o dofinansowanie);
2) złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu;
3) rozliczenie finansowe projektu - przedkładanie do IZ RPO WZ odpowiednich dowodów poniesionych wydatków, dbałość o poprawność rozliczeń projektu;
4) przestrzeganie procedur sprawozdawczości i monitoringu - opracowywanie i przekazywanie sprawozdań do IZ RPO WZ;
5) zarządzanie środkami finansowymi, zapewnienie płynności finansowej projektu oraz kontroli ich wydatkowania (zapewnienie współfinansowania, jak również wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych z funduszy strukturalnych).

§ 7. Do obowiązków Partnera - Gminy - Miasto Stargard Szczeciński należy w szczególności:

1) udostępnienie nieruchomości, stanowiących własność Partnera, niezbędnych w celu realizacji projektu wymienionego w § 1 niniejszej umowy. Wykaz działek stanowi załącznik nr 2 do umowy;
2) udział w kosztach budowy oświetlenia drogowego w ilości 54 punkty świetlne, w wysokości: 386 551,75 zł brutto (słownie: trzysta osiemdziesiąt sześć tysięcy pięćset pięćdziesiąt jeden złotych 75/100);
3) ponoszenie kosztów związanych z eksploatacją oświetlenia drogowego po zakończeniu realizacji projektu.

§ 8. Do obowiązków Partnera - Gminy Stargard Szczeciński należy udostępnienie nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów nr 388, położonej w obrębie Żarowo, niezbędnej w celu realizacji projektu wymienionego w § 1 niniejszej umowy.

§ 9. Ustala się następujące zasady finansowania projektu:

1. Ostateczna wysokość kosztów kwalifikowalnych zostanie określona po przeprowadzeniu postępowań przetargowych na wybór Wykonawców robót budowlanych oraz pozostałych kosztów określonych we wniosku o dofinansowanie z RPO WZ.

2. Ostateczny udział finansowy stron umowy określać będzie aneks do niniejszej umowy partnerstwa.

3. Partner Gmina - Miasto Stargard Szczeciński wyraża zgodę na wspólne finansowanie projektu pn.: „Przebudowa i budowa drogi 1709 Z Stargard Szczeciński - Sowno wraz z budową ścieżki rowerowej. Wykonanie odcinka drogi w Stargardzie Szczecińskim od skrzyżowania ul. Piłsudskiego z ul. Sienkiewicza do miejscowości Żarowo - Etap G - od km 13+560 do km 15+958" w wysokości nie wyższej niż określona w § 7 niniejszej umowy oraz na zasadach:

1) koszty realizacji projektu w wysokości: 8 448 222,11 zł (słownie: osiem milionów czterysta czterdzieści osiem tysięcy dwieście dwadzieścia dwa złote 11/100) - pokrywa Powiat Stargardzki, tj. 95,62%;
2) koszty budowy oświetlenia drogowego w wysokości: 386 551,75 zł (słownie: trzysta osiemdziesiąt sześć tysięcy pięćset pięćdziesiąt jeden złotych 75/100) - pokrywa Gmina - Miasto Stargard Szczeciński, tj. 4,38%.

4. Określa się, że Partner Gmina - Miasto Stargard Szczeciński przekaże Beneficjentowi na rachunek bankowy środki do wartości określonej w niniejszej umowie.

5. Nr rachunku bankowego zostanie wskazany przez Beneficjenta w oficjalnym piśmie dostarczonym Partnerowi Gminie - Miasto Stargard Szczeciński nie później niż w dniu otrzymania pierwszej faktury związanej z realizacją projektu.

6. Partner Gmina - Miasto Stargard Szczeciński przekaże środki nie później niż do 10-go dnia, licząc od dnia złożenia u nich przez Beneficjenta pisemnego zapotrzebowania na podstawie otrzymanych od Wykonawców faktur.

7. Nr rachunku bankowego Partnera Gminy - Miasto Stargard Szczeciński zostanie wskazany w oficjalnym piśmie dostarczonym Beneficjentowi nie później niż w dniu otrzymania pierwszej faktury związanej z realizacją projektu.

8. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu Partnerowi Gminie - Miasto Stargard Szczeciński kwot stanowiących równowartość dofinansowania uzyskanego z IZ RPO WZ w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych realizacji zadań Partnera określonych w § 7 niniejszej umowy.

9. Beneficjent przekaże na konto Partnera Gminy - Miasto Stargard Szczeciński zwrot środków finansowych, o których mowa w ust. 8 w terminie do 10 dni, licząc od dnia wpływu środków z IZ RPO WZ na konto Beneficjenta.

10. Środki publiczne przekazywane w ramach realizacji projektu mogą być przekazywane wyłącznie w celu poniesienia wydatków i pokrycia kosztów zadań i ich elementów wynikających z prawidłowego przygotowania, realizacji i rozliczenia projektu określonego w § 1 niniejszej umowy.

§ 10. 1. Strony umowy mają obowiązek zwrotu przekazanych środków, gdyby nie zostały wykorzystane zgodnie z umową.

2. Partnerzy oraz Beneficjent mają obowiązek:

1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu, 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.);
2) prowadzenia ewidencji zdarzeń księgowych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację kosztów ponoszonych na realizację projektu, a także identyfikację dowodów, na podstawie których dokonano płatności;
3) rzetelnego dokumentowania wydatków za pomocą oryginałów rachunków, faktur i innych pełnoprawnych dokumentów księgowych stanowiących podstawę dokonywanych płatności na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
4) utworzenia konta, na które umawiające się strony będą przekazywać środki finansowe na współfinansowanie inwestycji oraz za pomocą którego obsługiwać będą płatności związane z projektem.

§ 11. 1. Ustala się, że właścicielem majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu będzie Beneficjent - Powiat Stargardzki.

2. Zarząd nad infrastrukturą, która powstanie po realizacji projektu będzie sprawował Zarząd Dróg Powiatowych w Stargardzie Szczecińskim.

3. Beneficjent zobowiązuje się do zarządzania i utrzymywania infrastruktury, która powstanie w wyniku realizacji projektu oraz do zachowania celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

§ 12. 1. Wszelkie zmiany w umowie muszą wynikać z przyczyn obiektywnych nie leżących po stronie Beneficjenta i Partnerów.

2. Zmiany mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą Beneficjenta i Partnerów wyrażoną na piśmie.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowy obowiązują zapisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 14. Załączniki do niniejszej umowy:

1) załącznik nr 1: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT Partnerów - Powiatu Stargardzkiego, Gminy - Miasto Stargard Szczeciński i Gminy Stargard Szczeciński;
2) załącznik nr 2: Wykaz działek stanowiących własność Partnera Gminy - Miasto Stargard Szczeciński niezbędnych w celu realizacji projektu.

§ 15. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 16. Umowę sporządzono w siedmiu jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron i jeden egzemplarz do publikacji.

PARTNERZY:

GMINA - MIASTO STARGARD SZCZECIŃSKI

PREZYDENT MIASTA
Sławomir Pajor

GMINA STARGARD SZCZECIŃSKI

WÓJT
Kazimierz Szarżanowicz

BENEFICJENT

STAROSTA
Waldemar Gil

CZŁONEK ZARZĄDU
Marek Stankiewicz

Załącznik nr 1 do umowy partnerskiej

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT PARTNERA[1]

W związku z ubieganiem się o środki w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013 na potrzeby realizacji projektu pt: ***„Przebudowa i budowa drogi 1709Z Stargard Szczeciński – Sowno wraz z budową ścieżki rowerowej. Wykonanie odcinka drogi w Stargardzie Szczecińskim od skrzyżowania ul. Piłsudskiego z ul. Sienkiewicza do miejscowości Żarowo – Etap G – od km 13+560 do km 15+958”,*** przez Partnerstwo ustanowione umową z dnia 1.10.2009r. Oświadczam, iż dla Powiatu Stargardzkiego – Lidera przedsięwzięcia na dzień podpisania umowy partnerskiej VAT jest kwalifikowany w 100%.

[1] Oświadczenie składają wszystkie strony partnerstwa, łącznie z liderem.

Załącznik nr 1 do umowy partnerskiej

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT PARTNERA

W związku z ubieganiem się o środki w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013 na potrzeby realizacji projektu pt: ***„Przebudowa i budowa drogi 1709Z Stargard Szczeciński – Sowno wraz z budową ścieżki rowerowej. Wykonanie odcinka drogi w Stargardzie Szczecińskim od skrzyżowania ul. Piłsudskiego z ul. Sienkiewicza do miejscowości Żarowo – Etap G – od km 13+560 do km 15+958”,*** przez Partnerstwo ustanowione umową z dnia 1.10.2009r. Oświadczam, iż dla Partnera – Gminy – Miasta Stargard Szczeciński na dzień podpisania umowy partnerskiej VAT jest kwalifikowany w 100%.

Załącznik nr 2 do umowy partnerskiej

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT PARTNERA

W związku z ubieganiem się o środki w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013 na potrzeby realizacji projektu pt: ***„Przebudowa i budowa drogi 1709Z Stargard Szczeciński – Sowno wraz z budową ścieżki rowerowej. Wykonanie odcinka drogi w Stargardzie Szczecińskim od skrzyżowania ul. Piłsudskiego z ul. Sienkiewicza do miejscowości Żarowo – Etap G – od km 13+560 do km 15+958”,*** przez Partnerstwo ustanowione umową z dnia 1.10.2009r. Oświadczam, iż dla Partnera – Gminy Stargard Szczeciński na dzień podpisania umowy partnerskiej VAT jest kwalifikowany w 0%.

Załącznik nr 3 do umowy partnerskiej

WYKAZ
DZIAŁEK STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ PARTNERA
GMINY – MIASTA STARGARD SZCZECIŃSKI,
BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM UDOSTĘPNIENIA BENEFICJENTOWI DLA POTRZEB
REALIZACJI PROJEKTU

Własność Gminy – Miasta Stargard Szczeciński - grunty udostępnione Powiatowi Stargardzkiemu	
nr działki	**obręb**
118/3	obręb nr 1 miasta Stargard Szczeciński
119	
127/2	
150/4	
198	
281	
141	
165/4	
126/1	
127/3	
131	
133	
155	

Poz. 1980

OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Koszalinie
z dnia 1 października 2009 r.

w sprawie zmian w składzie rady miejskiej.

Na podstawie art. 183, w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 - ze zmianami) podaje się do wiadomości wyborców, że na skutek wygaśnięcia mandatu radnego nastąpiły zmiany w składzie:

Rady Miejskiej w Koszalinie:

w okręgu wyborczym Nr 2

Rada Miejska w Koszalinie uchwałą Nr XXXVII/428/2009 z dnia 25 czerwca 2009 r. na podstawie art. 190 ust. 1 pkt 5 Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw stwierdziła wygaśnięcie w okręgu wyborczym Nr 2 mandatu radnego Henryka Sobolewskiego wybranego z listy nr 6 - KKW SLD + SDPL + PD + UP Lewica i Demokraci.

Na podstawie art. 194 ust. 1 wspomnianej ustawy Rada uchwałą Nr XL/436/2009 z dnia 24 września 2009 r. stwierdziła, że radnym została Janina Krystyna Kurek, która nie utraciła prawa wybieralności a w wyborach w dniu 12 listopada 2006 r. uzyskała kolejno największą liczbę głosów z tej samej listy.

KOMISARZ WYBORCZY
W KOSZALINIE

Marek Mazur

Poz. 1981

OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Koszalinie
z dnia 5 października 2009 r.

o wynikach przedterminowych wyborów Burmistrza Miasta Białogard
przeprowadzonych w dniu 20 września 2009 r. oraz w dniu 4 października 2009 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.) i art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984, z późn. zm.) Komisarz Wyborczy w Koszalinie podaje do publicznej wiadomości wyniki przedterminowych wyborów Burmistrza Miasta Białogard przeprowadzonych w dniu 20 września 2009 r. oraz w dniu 4 października 2009 r.

I. Głosowanie w dniu 20 września 2009 r.

1) Burmistrza wybierano spośród 3 zgłoszonych kandydatów;
2) Uprawnione do głosowania były 19 523 osoby;
3) Wydano kart do głosowania 7 019 wyborcom;
4) W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych wyjętych z urny) 7 017, to jest 35,94% uprawnionych do głosowania;

5) Głosów ważnych oddano 6 943, to jest 98,95% ogólnej liczby głosów oddanych;
6) Głosów nieważnych oddano 74, to jest 1,05% ogólnej liczby głosów oddanych.

II. Ponowne głosowanie w dniu 4 października 2009 r.

1) Uprawnione do głosowania były 19 534 osoby;
2) Wydano kart do głosowania 7 667 wyborcom;
3) W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych wyjętych z urny) 7 671, to jest 39,27% uprawnionych do głosowania;
4) Głosów ważnych oddano 7 577, to jest 98,77% ogólnej liczby głosów oddanych;
5) Głosów nieważnych oddano 94, to jest 1,23% ogólnej liczby głosów oddanych;
6) Wyboru dokonano, ponieważ: - w wyborach, w głosowaniu ponownym, wymaganą liczbę głosów uzyskał RACZEWSKI ZBIGNIEW KRZYSZTOF zgłoszony przez KWW POROZUMIENIE SAMORZĄDOWE BIAŁOGARD.

KOMISARZ WYBORCZY
W KOSZALINIE

Marek Mazur

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski

Redakcja i skład: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki, Wydział Nadzoru i Kontroli
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 091 43-03-380, 091 43-03-677
e-mail: dziennikzuw@szczecin.uw.gov.pl, moduł komunikacyjny: https://zuw.upe.com.pl

Druk i rozpowszechnianie: Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe ZAPOL Dmochowski, Sobczyk Spółka Jawna,
al. Piastów 42, 71-062 Szczecin, tel.: 091 435-19-00.

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel. 091 43-03-402,
- w punktach sprzedaży:

  Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, pok. 137, codziennie w godzinach 8^{00} – 15^{00},

  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 19,36 zł** (w tym 7% VAT)