



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 5 czerwca 2009 r.

Nr 24

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 872** – Nr XXI/101/2008 Rady Gminy w Radowie Małym z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości 4410
- 873** – Nr XXVII/147/08 Rady Gminy Rymań z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych 4411

UCHWAŁY RAD MIAST

- 874** – Nr XXIII/175/08 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 24 września 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 4429
- 875** – Nr XXV/225/08 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Gminy Bobolice na 2009 rok 4438
- 876** – Nr XXV/232/08 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie wielkości środków publicznych przeznaczonych na udzielenie pomocy w ramach zwolnień z podatku od nieruchomości 4441
- 877** – Nr XXXII/273/08 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 21 listopada 2008 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza Miasta i Gminy Czaplunek 4441
- 878** – Nr XXXV/308/2009 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 10 lutego 2009 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplunek 4442
- 879** – Nr XXXV/309/2009 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 10 lutego 2009 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplunek 4447
- 880** – Nr XXXV/310/2009 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 10 lutego 2009 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplunek 4452
- 881** – Nr XXIII/211/2008 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 21 października 2008 r. w sprawie zasad przyznawania środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznaczonych na dofinansowanie zadań w zakresie budowy indywidualnych oczyszczalni ścieków oraz remontu studni przydomowych 4459
- 882** – Nr XL/387/09 Rady Miejskiej w Wolinie z dnia 12 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia miejscowości, w których pobiera się opłatę miejscową 4464

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 883** – Nr XXXIII/173/09 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania, obliczania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Białogardzki 4464

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

- 884** – Nr XXVI/III/179/09 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania tytułu „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego” 4471
- 885** – Nr XXVI/III/182/09 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Powiatu Sławieńskiego 4479
- 886** – Nr XXVII/III/187/09 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami powiatu sławieńskiego 4479
- 887** – Nr XXXIII/240/2009 Rady Powiatu w Szczecinku z dnia 10 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozliczania przez Powiat Szczecinecki dotacji szkołom publicznym, nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, funkcjonującym na terenie Powiatu Szczecineckiego 4481

POROZUMIENIE

- 888** – zawarte w dniu 12 marca 2009 r. w sprawie powierzenia zadań zarządcy dróg powiatowych na terenie miejscowości Banie 4487

SPRAWOZDANIE

- 889** – Starosty Stargardzkiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2008 4489

Poz. 872

UCHWAŁA NR XXI/101/2008 Rady Gminy w Radowie Małym z dnia 17 grudnia 2008 r.

w sprawie zwolnień od 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, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), art. 7 ust. 3 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) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) grunty, budynki lub ich części stanowiące własność gminy i nie będące w posiadaniu osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek nie posiadających osobowości prawnej (z wyjątkiem związanych z działalnością gospodarczą);
- 2) grunty, budynki lub ich części stanowiące własność gminy zajmowane przez jednostki budżetowe gminy, instytucje kultury, wykorzystywane na cele ochrony przeciwpożarowej oraz zajmowane na potrzeby kultury fizycznej i na urządzenie cmentarza komunalnego (z wyjątkiem związanych z działalnością gospodarczą);

- 3) grunty, budynki lub ich części i budowle lub ich części bezpośrednio związane z procesem poboru, uzdatniania i doprowadzania wody;
- 4) grunty, budynki lub ich części i budowle lub ich części bezpośrednio związane z odprowadzaniem i oczyszczaniem ścieków.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XX/100/2004 Rady Gminy w Radowie Małym z dnia 10 listopada 2004 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 88, poz. 1685).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zygmunt Bławdziewicz

Poz. 873

UCHWAŁA NR XXVII/147/08

**Rady Gminy Rymań
z dnia 30 grudnia 2008 r.**

w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych.

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. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tekst jednolity 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) i art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2007 r. Nr 109, poz. 747; z 2008 r. Nr 116, poz. 730) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826; z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484; z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2008 r. Nr 116, poz. 730) uchwała się, co następuje:

§ 1. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości:

- 1) określa się wzór informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych do podatku od nieruchomości (IN-1) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek rolny:

- 1) określa się wzór informacji w sprawie podatku rolnego (IR-1) stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- 2) określa się wzór deklaracji na podatek rolny (DR-1) stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek leśny:

- 1) określa się wzór informacji w sprawie podatku leśnego (IL-1) stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały;
- 2) określa się wzór deklaracji na podatek leśny (DL-1) stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała Nr IX/65/2003 Rady Gminy Rymań z dnia 8 grudnia 2008 r. w sprawie wzorów formularzy podatkowych podatku od nieruchomości.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Ekiert

¹ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17 grudnia 1992 r.);
- 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20 lipca 1999 r.).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).

Załączniki do uchwały Nr XXVII/147/08
Rady Gminy Rymań
z dnia 30 grudnia 2008 r. (poz. 873)

Załącznik nr 1

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika
--

2. Numer identyfikacji podatkowej współmałżonka/współwłaściciela

**IN – 1 INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH
DO USTALENIA PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.). Składający: Osoby Fizyczne będące właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Termin składania: 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniające powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego w zakresie podatku od nieruchomości lub od dnia zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość opodatkowania w tym roku, a w szczególności zmiana sposobu wykorzystania przedmiotu opodatkowania lub jego części.						
WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI						
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI						
4. Wójt Gminy Rymań Adres: ul. Szkolna 7, 78-125 Rymań						
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ						
B.1 DANE PODATNIKA						
5. Rodzaj podmiotu zobowiązanego do złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat)						
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samodzielnny <input type="checkbox"/> 4. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 5. posiadacz zależny						
6. Nazwisko			7. Pierwsze imię		8. Numer PESEL	
9. Województwo		10. Powiat			11. Gmina	
12. Ulica	13. Nr domu	14. Nr lokalu	15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta	
B.2 DANE MAŁŻONKA / WSPÓŁWŁAŚCICIELA						
18. Rodzaj podmiotu zobowiązanego do złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat)						
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samodzielnny <input type="checkbox"/> 4. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 5. posiadacz zależny						
19. Nazwisko			20. Pierwsze imię		21. Numer PESEL	
22. Województwo		23. Powiat			24. Gmina	
25. Ulica	26. Nr domu	27. Nr lokalu	28. Miejscowość	29. Kod pocztowy	30. Poczta	
C. OBOWIĄZEK SKŁADANIA INFORMACJI						
Podatnik ma obowiązek złożenia, wraz z korektą informacji, pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.						
31. Przyczyny złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat)						
<input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy <input type="checkbox"/> 2. wygaśnięcie obowiązku podatkowego <input type="checkbox"/> 3. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku podatkowego <input type="checkbox"/> 4. korekta informacji						
32. Data nabycia (dzień, miesiąc, rok)		33. Data zbycia (dzień, miesiąc, rok)		34. Data zmiany sposobu użytkowania, inne (dzień, miesiąc, rok)		
D. DANE DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI LUB OBIEKTU BUDOWLANEGO						
35. Miejscowość / ulica	36. Numer domu, lokalu	37. Numer działki	38. Numer księgi wieczystej i sądu prowadzącego księgę	39. Numer aktu notarialnego / umowy		
40. Miejscowość / ulica	41. Numer domu, lokalu	42. Numer działki	43. Numer księgi wieczystej i sądu prowadzącego księgę	44. Numer aktu notarialnego / umowy		
45. Miejscowość / ulica	46. Numer domu, lokalu	47. Numer działki	48. Numer księgi wieczystej i sądu prowadzącego księgę	49. Numer aktu notarialnego / umowy		
50. Miejscowość / ulica	51. Numer domu, lokalu	52. Numer działki	53. Numer księgi wieczystej i sądu prowadzącego księgę	54. Numer aktu notarialnego / umowy		

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (łącznie ze zwolnionymi)		
	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania
E.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW		
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	55. m ²
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	56 ha
	3. pozostałe grunty, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej, statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	57. m ²
E.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)		
<p>BUDYNEK- obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach. * Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.</p>		
	1. budynki mieszkalne – ogółem	58 m ²
	w tym:	59.
	- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	.....m ²
	- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	60.....m ²
	2. budynki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynki mieszkalne lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem,	61 m ²
	w tym:	62.
	- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
	- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	63. m ²
	3. budynki zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem,	64. m ²
	w tym:	65.
	- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
	- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	66. m ²
	4. budynki zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych ogółem,	67. m ²
	w tym:	68.
	- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
	- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	69. m ²
	5. budynki pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego;	70. m ²
	1.) budynki murowane	71.
	w tym:	72.
	- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
	- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	73. m ²
	2.) budynki wykorzystywane na garaże	74.
	w tym	75.
	- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
	- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	76. m ²
	3.) budynki drewniane i inne	77.
	w tym:	78.
	- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
	- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²

E.3 BUDOWLE (wartość, o której mowa w przepisach o podatku dochodowym)			
1. budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej		79. wartość budowli	
		
F. INFORMACJE O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH			
F1. ZWOLNIENIA PRZEDMIOTOWE- art.7 ust.1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.			
Podstawa prawna zwolnienia	Powierzchnia gruntów.....m ²	Powierzchnia budynków m ²	Wartość budowli.....zł
Podstawa prawna zwolnienia	Powierzchnia gruntów.....m ²	Powierzchnia budynków m ²	Wartość budowli.....zł
Podstawa prawna zwolnienia	Powierzchnia gruntów.....m ²	Powierzchnia budynków m ²	Wartość budowli.....zł
Podstawa prawna zwolnienia	Powierzchnia gruntów.....m ²	Powierzchnia budynków m ²	Wartość budowli.....zł
F2. ZWOLNIENIA PODMIOTOWE- art. 7 ust.2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.			
Podstawa prawna zwolnienia	Powierzchnia gruntów.....m ²	Powierzchnia budynków m ²	Wartość budowli i.....zł
Podstawa prawna zwolnienia	Powierzchnia gruntów.....m ²	Powierzchnia budynków m ²	Wartość budowli zł
Podstawa prawna zwolnienia	Powierzchnia gruntów.....m ²	Powierzchnia budynków m ²	Wartość budowli.....zł
F3.ZWOLNIENIA WYNIKAJĄCE Z UCHWAŁY RADY GMINY :	Powierzchnia gruntów.....m ²	Powierzchnia budynków m ²	Wartość budowli.....zł
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA/ OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
Oświadczam, że:			
1. w razie zmian mających wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego (zmiana powierzchni, zmiana sposobu użytkowania) zawiadomię organ podatkowy w terminie 14 dni od daty ich zaistnienia,			
2. odpowiedzialność karno- skarbową za podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana,			
3. podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.			
Imię	Nazwisko		
Data wypełnienia	Podpis podatnika / osoby reprezentującej podatnika		
Imię	Nazwisko		
Data wypełnienia	Podpis małżonka / współwłaściciela		
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
Adnotacje organu podatkowego			

Załącznik nr 2

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

DN - 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Rymań
Ul. Szkolna 7, 78-125 Rymań

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE – indeks podatnika 030/

4. Rodzaj podatnika składającego deklarację (zaznaczyć właściwy kwadrat)
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej
 4. spółka nieposiadająca osobowości prawnej

5. Rodzaj podmiotu zobowiązanego do złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat)
 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. użytkownik wieczysty 5. posiadacz zależny

6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia**

7. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL** 8a. Numer PKD lub EKD

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Numer domu / Numer lokalu
15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta

B.3 ADRES KORESPONDENCYJNY (wypełnić jeśli korespondencja ma być przesyłana na ten adres)

18. Kraj	19. Województwo	20. Powiat
21. Gmina	22. Ulica	23. Numer domu / Numer lokalu
24. Miejscowość	25. Kod pocztowy	26. Poczta

C. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

27. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat)
 1. deklaracja roczna 2. Korekta deklaracji rocznej (data okoliczności).....
Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art.81 ustawy Ordynacja podatkowa.

28. Data nabycia - dzień, miesiąc, rok) 29. Data zbycia (dzień, miesiąc, rok) 30. Data zmiany sposobu użytkowania, inne (dzień, miesiąc, rok)

D. DANE DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI LUB OBIEKTU BUDOWLANEGO

31. Miejscowość/ulica	32. Numer domu, lokalu	33. Numer działki	34. Numer księgi wieczystej i sądu prowadzącego księgę	35. Numer aktu notarialnego / umowy
36. Miejscowość/ulica	37. Numer domu, lokalu	38. Numer działki	39. Numer księgi wieczystej i sądu prowadzącego księgę	40. Numer aktu notarialnego / umowy
41. Miejscowość/ulica	42. Numer domu, lokalu	43. Numer działki	44. Numer księgi wieczystej i sądu prowadzącego księgę	45. Numer aktu notarialnego / umowy
46. Miejscowość/ulica	47. Numer domu, lokalu	48. Numer działki	49. Numer księgi wieczystej i sądu prowadzącego księgę	50. Numer aktu notarialnego / umowy

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy Rymań . w zł, gr.	Kwota podatku w zł, gr.
E.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	51. m ²	52.	53.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	54. ha	55.	56.
3. pozostałe grunty, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej, statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego	57. m ²	58.	59.
E.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)			
<p>BUDYNEK- obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach.</p> <p>* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.</p>			
1. mieszkalnych – ogółem	60. m ²	61.	62.
w tym:	63. m ²	64.	65.
- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	66. m ²	67.	68.
- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	69. m ²	70.	71.
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym:	72. m ²	73.	74.
- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	75. m ²	76.	77.
- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	78. m ²	79.	80.
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym:	81. m ²	82.	83.
- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	84. m ²	85.	86.
- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	87. m ²	88.	89.
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych ogółem, w tym:	90. m ²	91.	92.
- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	93. m ²	94.	95.
- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	96. m ²	97.	98.
5. pozostałych w tym pożytku publicznego tak jak w pkt. E1.3	99. m ²	100.	101.
1.) budynki murowane	102. m ²	103.	104.
w tym:	105. m ²	106.	107.
- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% pow.)	108. m ²	109.	110.
- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	111. m ²	112.	113.
2.) budynki wykorzystywane na garaże	114. m ²	115.	116.
w tym:	117. m ²	118.	119.
- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% pow)	120. m ²	121.	122.
- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	123. m ²	124.	125.
3.) budynki drewniane i inne w tym:	126. m ²	127.	128.
- w kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% pow)	129. m ²	130.	131.
- w kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	132. m ²	133.	134.

E.3 BUDOWLE												
1.budowle (wartość budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.					122.. wartość budowli			123.		124.		
.....						
E.4 ŁĄCZNA KWOTA PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI Kwotę zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące poniżej 50 gr. pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 gr. i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych .												
F. TERMIN PŁATNOŚCI PODATKU - do dnia 15 każdego miesiąca (kwoty rat zaokrągla się do pełnych złotych)												
Rata	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
W zł:												
G. INFORMACJE O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH												
G1. ZWOLNIENIA PRZEDMIOTOWE- art. 7 ust.1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.												
Podstawa prawna zwolnienia				Powierzchnia gruntów .....m ²			Powierzchnia budynków m ²			Wartość budowli .....zł		
.....				.....m ²			..... m ²			.....zł		
Podstawa prawna zwolnienia				Powierzchnia gruntów .....m ²			Powierzchnia budynków m ²			Wartość budowli .....zł		
.....				.....m ²			..... m ²			.....zł		
Podstawa prawna zwolnienia				Powierzchnia gruntów .....m ²			Powierzchnia budynków m ²			Wartość budowli .....zł		
.....				.....m ²			..... m ²			.....zł		
G2. ZWOLNIENIA PODMIOTOWE- art. 7 ust.2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.				Powierzchnia gruntów .....m ²			Powierzchnia budynków m ²			Wartość budowli .....zł		
.....				.....m ²			..... m ²			.....zł		
.....				.....m ²			..... m ²			.....zł		
G3. ZWOLNIENIA WYNIKAJĄCE Z UCHWAŁY RADY GMINY :				Powierzchnia gruntów .....m ²			Powierzchnia budynków m ²			Wartość budowli .....zł		
.....				.....m ²			..... m ²			.....zł		
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA/ OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA												
Oświadczam, że: są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.												
Imię					Nazwisko							
Data wypełniania					Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika							
Numer telefonu osoby wypełniającej deklarację												
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO												
Adnotacje organu podatkowego												

POUCZENIE: Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz.968 z późniejszymi zmianami).

Załącznik nr 3

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika (NIP)
B.1.....
B.3.....

IR - 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Numer ewidencyjny podatnika nadany w Urzędzie Gminy
.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 ze zm.)
 Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników lub przepisów dotyczących uzyskiwania rent strukturalnych oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
 Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
 Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Rymań Adres : 78-125 Rymań, ulica: Szkolna 7

B. DANE PODATNIKA SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA

4. Podmiot zobowiązany do złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat lub wpisać w pkt. 3 właściwie)		
<input type="checkbox"/> 1. właściciel	<input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel	3. inne.....
5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia		
6. Imię ojca, imię matki		
7. Numer PESEL	7a. Numer REGON	7b. Numer telefonu

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

8. Kraj	9. Województwo	10. Powiat
11. Gmina	12. Ulica	13. Numer domu / Numer lokalu
14. Miejscowość	15. Kod pocztowy	16. Poczta

B.3 DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA / MAŁŻONKA/ WSPÓŁWŁAŚCICIELA

17. Podmiot zobowiązany do złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat lub wpisać w pkt. 3 właściwie)		
<input type="checkbox"/> 1. właściciel	<input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel	3. inne.....
18. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia		
19. Imię ojca, imię matki		
20. Numer PESEL	20a. Numer REGON	

B.4 ADRES ZAMIESZKANIA

21. Kraj	22. Województwo	23. Powiat
24. Gmina	25. Ulica	26. Numer domu / Numer lokalu
27. Miejscowość	28. Kod pocztowy	29. Poczta

C. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

30. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy	<input type="checkbox"/> 2. korekta uprzednio złożonej informacji
a)(data okoliczności).....	
b)(przyczyna).....	
Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art.81 ustawy Ordynacja podatkowa.	

D. DANE DOTYCZĄCE GRUNTÓW : podlegających opodatkowaniu podatkiem rolnym zgodnie z ustawą z dnia 15 listopada 1984r o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz.969 ze zmianami).

1. Położenie gruntów :

2. Numery działek :

.....

3. Numer Księgi Wieczystej :

4.	Klasy użytków rolnych wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.
	Grunty orne wraz z rowami na użytkach rolnych	
	I	
	II	
	III a	
	III b	
	IV a	
	IV b	
	V	
	VI	
	VIz	
	Sady	
	III a , III	
	III b	
	IV a, IV	
	IV b	
	V	
	V	
	VI	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone wraz z rowami na użytkach rolnych	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	III a	
	III b	
	III	
	IV a	
	IV b	
	IV	
	V	
	V	

	VI	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione, lososiem, trocią głowacica, palia i pstragiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy nie sklasyfikowane	
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

E. ZWOLNIENIA I ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		Powierzchnia
1.		
2.		
3.		
4.		
Razem		

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
31. Imię	32. Nazwisko
33. Data wypełnienia (dzień- miesiąc - rok)	34. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika.

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
22. Uwagi organu podatkowego	
23. Identyfikator przyjmującego formularz	24. Podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika
--

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

NUMER EWIDENCYJNY PODATNIKA
W URZĘDZIE GMINY
050/.....

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.)
Skladający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, które są: właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub z jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami, nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Rymań Adres: 78-125 Rymań, ulica Szkolna 7

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika składającego deklarację (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna
<input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	<input type="checkbox"/> 4. spółka nieposiadająca osobowości prawnej
5. Rodzaj podmiotu zobowiązanego do złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat lub zapisać właściwie)	
<input type="checkbox"/> 1. właściciel	<input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel
3. inne	
6. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**	
7. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**	
8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**	
8.a Klasa PKD lub EKD	

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Numer domu / Numer lokalu
15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

18. Okoliczności (zaznaczyć właściwy kwadrat). Wraz z korektą deklaracji, zgodnie z art.81 ustawy Ordynacja podatkowa wymagane jest pisemne uzasadnienie przyczyny złożenia korekty.	
<input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna	<input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej (data okoliczności).....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

1. Położenie gruntów (obręb) :

2. Nr księgi wieczystej i nazwa sądu prowadzącego księgę wieczystą :

3. Numery działek :

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Powierzchnia w hektarach przeliczeniowych (bez hektarów przeliczeniowych ustawowo zwolnionych klas: V, VI, VIz) - z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.	Stawka z 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego w zł, gr.	Podatek rolny w zł, gr.
	Grunty ogółem	Grunty nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Grunty podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			

	Grunty orne					
	III a					
	III b					
	IV a					
	IV b					
	V					
	VI					
	VI z					
	Sady					
	III a, III					
	III b					
	IV a, IV					
	IV b					
	V					
	V					
	VI					
	VI					
	VI z					
	Użytki zielone					
	III					
	IV					
	V					
	VI					
	VI z					
	Grunty rolne zabudowane					
	III					
	III a					
	III b					
	IV					
	IV a					
	IV b					
	V					
	V					
	VI					
	VI					
	VI z					
	Rowy na użytkach rolnych					
	III					
	III a					
	III b					
	IV					
	IV a					
	IV b					
	V					
	VI					
	Grunty pod stawami (Wsr)					
	a) zarybione lososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem.					

b) zarybione innymi gatunkami ryb						
c) grunty pod stawami niezarybionymi						
Grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych (Lz)						
III a, III b, III						
IV a, IV b, IV						
V						
VI						
VI z						
Użytki ekologiczne						
Razem						

E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		Kwota podatku
1.		
2.		
3.		
4.		
Razem		

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		Kwota podatku
1.	z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowania gruntów	
2.	inwestycyjne	
3.	górskie	
4.	inne	
Razem		

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU ROLNEGO	
Obliczony podatek rolny należy wpłacać w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego na rachunek budżetu gminy, w terminie do 15 marca, 15 maja, 15 września, 15 listopada.	
Kwota podatku w pełnych złotych /różnica kwot z D - (E + F)/	

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA/ OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
19. Imię	20. Nazwisko
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika.
Numer telefonu	
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
23. Uwagi organu podatkowego	
24. Identyfikator przyjmującego formularz	25. Podpis przyjmującego formularz

P O U C Z E N I E : Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr.110, poz.968 z późniejszymi zmianami).

Załącznik nr 5

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację B.1-6) B.1-6a)

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

2. Numer ewidencyjny podatnika

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt Gminy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Rymań Adres : 78-125 Rymań ul. Szkolna 7

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podmiotu składającego informację (zaznaczyć właściwy kwadrat lub wpisać właściwe).

1. właściciel 2. współwłaściciel 3.

6. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia

6a.

7. Imię ojca, imię matki

7a.

Numer PESEL

8. 8a.

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA Nr telefonu do kontaktu z podatnikiem:

9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Nr domu /Nr lokalu
15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

18. Okoliczności - zaznaczyć właściwy kwadrat)

1. informacja - data nabycia lasu, tytuł prawny

2. korekta informacji (d. m. r), przyczyna

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyn korekty – art.81 ustawy Ordynacja podatkowa

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

1. Położenie lasu (obręb)

2. Numery działek

3. Numer Księgi Wieczystej

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH Z PODATKU LEŚNEGO

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w pozycji 1 i 2)	
4. Razem (1+2+3)	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH Z PODATKU LEŚNEGO (podać przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie oraz powierzchnię lasu)	
1. Art.7 ust.1 pkt 1 – lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat	ha
Rok posadzenia lasu	
Numer działki	
2. Art.7 ust.1 pkt 2 – lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków	ha
3. Art.7 ust.1 pkt 3 - użytki ekologiczne	ha
4. Inne -	ha
.....	
.....	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
19. Imię	20. Nazwisko
.....
.....
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika
	a).....
	b).....
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
23. Uwagi organu podatkowego	
.....	
24. Identyfikator przyjmującego formularz	25. Podpis przyjmującego formularz

I. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

.....

DL-1 DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na

2. Rok

.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Rymań Adres: ul. Szkolna 7, 78-125 Rymań

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika składającego deklarację (zaznaczyć właściwy kwadrat)

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

4. spółka nieposiadająca osobowości prawnej

5. Rodzaj przedmiotu składającego deklarację (zaznaczyć właściwy kwadrat lub wpisać właściwe)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3.

6. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

7. Nazwa skrócona* /Imię ojca, imię matki**

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Nr domu/Nr lokalu
15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

18. Okoliczności (zaznaczyć właściwy kwadrat)

1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc-rok).....

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art.81 ustawy Ordynacja podatkowa

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH Z PODATKU LEŚNEGO

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych z dokładnością do 4 miejsc po przecinku	Stawka podatku (0,220 m3 drewna x cena drewna) w zł, gr.	Kwota podatku w zł, gr. (rubryka 2 x rubryka 3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w pozycji 1 i 2)			
4. Łączna kwota podatku (1+2+3)			zł

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH Z PODATKU LEŚNEGO (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
19. Imię	20. Nazwisko
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
23. Uwagi organu podatkowego	
24. Identyfikator przyjmującego formularz	25. Podpis przyjmującego formularz

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz.968 z późn. zm.).

Poz. 874

**UCHWAŁA NR XXIII/175/08
Rady Miejskiej w Białym Borze
z dnia 24 września 2008 r.**

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 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 ze zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 214, poz. 1086, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568; ze zm. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390; z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, 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) Rada Miejska w Białym Borze uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Biały Bór na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Biały Bór mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Biały Bór;
- 2) jest dostępny publicznie;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Biały Bór;
- 4) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;

- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3. 1. O dotację może się ubiegać każda osoba fizyczna lub podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Biały Bór na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Biały Bór wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku;
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;

- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;
- 12) określenie organu, u którego ubiega się o dotację.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6. 1. Wnioski o dotację kieruje się do Burmistrza Białego Boru w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi Białego Boru są przedstawiane do zaopiniowania komisji Rady Miejskiej właściwej do spraw kultury oraz komisji właściwej do spraw budżetu.

§ 7. 1. Dotację przyznaje Rada Miejska w Białym Borze w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku z ust. 4 kwotę do przekazania w roku następnym.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska w Białym Borze uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Biały Bór.

3. Przyznając dotację, Rada Miejska może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 80%, zostanie przekazana beneficjentowi w następnym roku budżetowym.

§ 8. Uwzględniając § 7 uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Burmistrz Białego Boru zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków;
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9. Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Burmistrza Białego Boru i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Burmistrzowi Białego Boru sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 11. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Biały Bór na zasadach określonych w umowie.

§ 12. 1. Burmistrz Białego Boru prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Białym Borze.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
- 4) kserokopię umowy o dotację;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Burmistrz Białego Boru niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białym Borze i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białego Boru.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wiktor Markiewicz

Załącznik do uchwały Nr XXIII/175/08
Rady Miejskiej w Białym Borze
z dnia 24 września 2008 r. (poz. 874)

Załącznik nr 1

WNIOSEK

**O UDZIELENIE ZE ŚRODKÓW GMINY BIAŁY BÓR DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) pełna nazwa podmiotu:
- 2) forma prawna:
- 3) data rejestracji/ nr właściwego rejestru:
- 4) dokładny adres:ul.
Gmina powiat województwo.....
- 5) tel.: fax.:
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do
reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....
.....

II. Dane zabytku:

- 1) nazwa zabytku:
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi nr w rejestrze
zabytków data wpisu)
.....
.....
- 3) tytuł do władania zabytkiem:
.....
.....
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich, lub
robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków
(wydane przez, data, nr zezwolenia)
.....
.....
.....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane
przez, data, nr pozwolenia):
.....
.....
- 6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku)
.....
.....
.....
.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót:.....
.....
.....
.....
- 2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:
.....
.....
.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych:

- Całkowity koszt (w zł):
- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)
- w tym wielkość środków własnych (w zł)
- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł)

V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł):

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac i robót*
X	ogółem			

* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie

VI. Terminy

- Wnioskowany termin przekazania dotacji:
- Termin rozpoczęcia prac:
- Termin zakończenia prac:

VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

.....
.....

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

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

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty
- 2) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej)
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót
- 5) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome)
- 6) Program prac (zabytki ruchome)

Załącznik nr 2

SPRAWOZDANIE

Z WYKORZYSTANIA DOTACJI UDZIELONEJ ZE ŚRODKÓW GMINY BIAŁY BÓR NA PRACE
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

Dotyczy umowy z dnia..... nr

I. Dane podmiotu rozliczającego dotację:

- 1) pełna nazwa podmiotu:
- 2) forma prawna:
- 3) data rejestracji/ nr właściwego rejestru:
- 4) dokładny adres:ul.
Gmina powiat województwo.....
- 5) tel.: fax.:
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do
reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....
.....

II. Nazwa zabytku:

**III. Szczegółowe informacje o wykonywanych pracach lub robotach ewentualnie o
przyczynach ich nie wykonania:**

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

IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania:

Całkowity koszt (w zł)	.....
- w tym z dotacji (w zł)	.....
- w tym ze środków własnych (w zł)	.....
- w tym z innych źródeł (w zł)	.....

V. Zestawienie rachunków i faktur finansowanych z przyznanej dotacji:

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji księgowej	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji

Poz. 875

**UCHWAŁA NR XXV/225/08
Rady Miejskiej w Bobolicach
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

w sprawie zatwierdzenia Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Gminy Bobolice na 2009 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 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; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 420 i art. 421 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, zmiany: Dz. U. 2008 r., zmiany Dz. U. Nr 111, poz. 708, Dz. U. Nr 138, poz. 865; Dz. U. Nr 154, poz. 958; Dz. U. Nr 171, poz. 1056) Rada Miejska w Bobolicach uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się przedstawiony w załączniku nr 1 i 2 plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Gminy Bobolice na 2009 rok.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bobolic.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r. i podlega publikacji w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bobolicach.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zdzisław Czarnecki

Załączniki do uchwały Nr XXV/225/08
Rady Miejskiej w Bobolicach
z dnia 29 grudnia 2008 r. (poz. 875)

Załącznik nr 1

P L A N
PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ NA 2009 ROK.

Lp.	wyszczególnienie	dział	rozdział	§	Kwota (zł.)
1	2	3	4	5	6
	GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA		x	x	x
	Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej		90011	x	x
I.	<i>Stan środków na początku roku</i>		-	-	50 000
II.	PRZYCHODY – WPŁYWY OGÓŁEM		-	-	50 000
1	Wpływy przekazane przez zarząd województwa z tytułu opłat	900	-	0690	50 000
III.	WYDATKI OGÓŁEM (1 do 2)		-	-	70 000
1.	Gospodarka odpadami, w tym:		-	-	62 000
	- zakup materiałów i wyposażenia		-	4210	0
	- zakup usług remontowych		-	4270	0
	- zakup usług pozostałych		-	4300	62 000
2.	Pozostałe dziedziny		-	-	8 000
	- zakup materiałów i wyposażenia		-	4210	6 900
	- zakup usług pozostałych		-	4300	1 100
IV.	<i>Stan środków na koniec roku (I + II – III)</i>		-	-	30 000

PLAN

WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2009 ROK NA POSZCZEGÓLNE ZADANIA I RODZAJE DZIAŁAŃ

I. GOSPODARKA ODPADAMI	-	62 000 zł , w tym:
1.1. Wdrażanie selektywnej zbiórki odpadów, (w tym zbiórka odpadów wielkogabarytowych i niebezpiecznych)		25 000 zł , w tym:
- zakup materiałów i wyposażenia		0 zł
- zakup usług pozostałych		25 000 zł
1.2. Dofinansowanie usuwania azbestu		20 000 zł , w tym:
- zakup usług pozostałych		20 000 zł
1.3. Likwidacja dzikich wysypisk		5 000 zł w tym:
- zakup usług pozostałych		5 000 zł
1.4. Opracowanie planu gospodarki odpadami i programu ochrony środowiska		12 000 zł , w tym:
- zakup usług pozostałych		12 000 zł
II. POZOSTAŁE DZIEDZINY	-	8 000 zł , w tym:
1) przeprowadzenie i organizacja akcji <i>Sprzątanie świata</i> -		5 000 zł , w tym:
- zakup materiałów i wyposażenia		4 950 zł
- zakup usług pozostałych		50 zł
2) przeprowadzenie i organizacja akcji <i>Dzień Ziemi</i> -		2 000 zł w tym:
- zakup materiałów i wyposażenia		1 950 zł
- zakup usług pozostałych		50 zł
3) badanie zasobności gleb (oznaczanie odczynu (ph) i inne		1 000 zł w tym:
- zakup usług pozostałych		1 000 zł
RAZEM:		70 000 zł

Poz. 876

**UCHWAŁA NR XXV/232/08
Rady Miejskiej w Bobolicach
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

**w sprawie wielkości środków publicznych przeznaczonych na udzielenie pomocy
w ramach zwolnień z podatku od nieruchomości.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 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; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, 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) oraz § 32 uchwały Nr XV/132/07 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 28, poz. 554), Rada Miejska w Bobolicach uchwala, co następuje:

§ 1. Zgodnie z § 32 uchwały Nr XV/132/07 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie miasta i gminy Bobolice ustala się, że w roku 2009 kwota środków publicznych ogółem przeznaczonych na pomoc określoną w niniejszej uchwale nie może przekroczyć 50 000 złotych.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bobolic.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zdzisław Czarnecki

Poz. 877

**UCHWAŁA NR XXXII/273/08
Rady Miejskiej w Czaplunku
z dnia 21 listopada 2008 r.**

**w sprawie określenia zasad wnoszenia i zbywania udziałów i akcji
przez Burmistrza Miasta i Gminy Czaplunek.**

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

§ 1. 1. Ustala się zasady wnoszenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Czaplunek udziałów i akcji od spółek kapitałowych z udziałem Gminy Czaplunek.

2. Decyzje o przekazaniu środków pieniężnych z budżetu Gminy Czaplunek w celu wniesienia dopłat, udziałów, bądź akcji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Czaplunek w ramach kwot przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy Czaplunek na dany rok budżetowy.

3. Burmistrz Miasta i Gminy Czaplunek może w celu objęcia udziałów lub akcji w spółkach przekazać po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Miejskiej w Czaplunku również środki trwałe stanowiące składniki mienia komunalnego Gminy Czaplunek, jako wkłady niepieniężne (aporty) w tym:

1) nieruchomości o wartości ustalonej w sposób określony w przepisach art. 67 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;

- 2) przedmioty ruchome;
- 3) inne aktywa mogące zgodnie z przepisami stanowić wkład niepieniężny.

§ 2. Ustala się zasady zbywania udziałów i akcji w spółkach kapitałowych z udziałem Gminy Czaplinek:

1. Burmistrz zbywa udziały i akcje w spółkach z udziałem Gminy Czaplinek po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Miejskiej w Czaplinku.

2. Zbycie udziałów lub akcji następuje w trybie rokowań podjętych na podstawie publicznego zaproszenia, stwierdzonych protokołem.

3. Tryb określony w ust. 2 nie ma zastosowania w przypadkach, gdy zbycie udziałów lub akcji następuje na rzecz jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marian Zalipski

Poz. 878

UCHWAŁA NR XXXV/308/2009 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 10 lutego 2009 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinek.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413), Rada Miejska w Czaplinku uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr VIII/60/07 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie przystąpienia do zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka uchwalonego uchwałą Nr XVI/106/96 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 15 czerwca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 38, poz. 111), po stwierdzeniu zgodności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Czaplinek przyjętym uchwałą Nr XXVII/194/2001 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 28 września 2001 r. uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka obejmującą obszar o łącznej powierzchni 2,31 ha, oznaczoną na rysunku zmiany planu, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Integralną częścią uchwały są następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - rysunek zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinek opracowany w skali 1:1000 wraz z wyrysem ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinek;
- 2) załącznik nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany planu;
- 3) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

3. Na rysunku zmiany planu ustalono następujące elementy:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) przeznaczenie terenu;
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.

4. Ustala się podział obszaru zmiany planu, o którym mowa w § 1, na tereny określone na rysunku zmiany planu liniami rozgraniczającymi i oznaczonymi symbolami: 1MW; 2U,P.

§ 2. Ustalenia dotyczące przeznaczenia terenów:

- 1) na rysunku zmiany planu oznaczono symbolami przeznaczenie terenów, o których mowa w § 1 ust. 4:
 - a) MW,U - teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
 - b) U,P - teren zabudowy usługowej, teren obiektów produkcyjnych, składów i magazynów.

§ 3. Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) wysokość zabudowy dla budynków mieszkalnych, usługowych i produkcyjnych określono w dalszych ustaleniach dla poszczególnych terenów;
- 2) wysokość zabudowy pomocniczej (gospodarczej, garażowej) - 1 kondygnacja + poddasze nieużytkowe, nie wyższe niż 5 m nad poziom terenu;
- 3) geometria dachów dla budynków mieszkalnych, usługowych i produkcyjnych została określona w dalszych ustaleniach dla poszczególnych terenów; dopuszcza się stosowanie dachów płaskich lub pochyłych jednonapadowych dla budynków garażowych;
- 4) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, betonową lub innym materiałem dachówko podobnym;
- 5) nowe budynki gospodarcze i garażowe o wysokość 1 kondygnacji + poddasze nieużytkowe;
- 6) zakazuje się lokalizacji garaży blaszanych;
- 7) nową zabudowę (budynki) lokalizować z uwzględnieniem nieprzekraczalnych linii zabudowy, określonych na rysunku zmiany planu;
- 8) dopuszcza się wysunięcia poza nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - a) okapów i gzymsów na wysokości powyżej parteru: do 1,3 m,
 - b) balkonów, galerii, tarasów, schodów zewnętrznych, pochylni i ramp: do 1,3 m,
 - c) innych elementów, tj. przedsionków, daszków nad wejściami, studzienek doświetlających piwnice: do 1,3 m,
 - d) linia zabudowy nie ogranicza sytuowania inżynierskich urządzeń sieciowych poza budynkami;
- 9) zakazuje się realizacji nośników reklamowych wolnostojących z wyłączeniem pylonów reklamowych na terenie 2U,P;
- 10) dopuszcza się realizację nośników reklamowych, przy czym:
 - a) łączna powierzchnia nośnika, mierzona po obrysie zewnętrznym nie może być większa niż 2 m²,
 - b) jest to reklama w formie tablic (szyldów) reklamowych mocowanych do elewacji budynków i parkanów,
 - c) dotyczy prowadzonej na terenie nieruchomości swojej działalności;
- 11) zakazuje się realizacji ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych.

§ 4. Ustalenia dotyczące ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) teren objęty zmianą planu położony w całości w otulinie Drawskiego Parku Krajobrazowego, Obszarze Chronionego Krajobrazu „Pojezierze Drawskie” i obszarze Natura 2000 „Ostoja Drawska” - realizacja inwestycji musi uwzględniać zasady zagospodarowania i użytkowania terenu oraz zakazy określone w przepisach odrębnych, w szczególności o ochronie przyrody.

§ 5. Ustalenia dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków: na obszarze zmiany planu nie występują obszary i obiekty objęte ochroną konserwatorską.

§ 6. Ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) ustala się obsługę komunikacyjną obszaru poprzez istniejące ulice (poza granicami zmiany planu);
- 2) w ramach poszczególnych terenów i działek, należy zapewnić odpowiednią liczbę miejsc postojowych podanych w pkt 3, z uwzględnieniem warunków technicznych określonych w przepisach odrębnych;
- 3) ustala się następujące wskaźniki wyposażenia w miejsca postojowe ustalonych działek budowlanych, na których przewidziane są do realizacji nowe budynki:
 - a) dla obiektów handlowych - 1 stanowisko na każde rozpoczęte 25 m² powierzchni użytkowej,
 - b) dla obiektów usługowych - 1 stanowisko na każde rozpoczęte 40 m² powierzchni użytkowej,
 - d) dla obiektów produkcyjnych - minimum 1 stanowisko na 4 zatrudnionych,
 - e) dla budynków wielorodzinnych - minimum 1 stanowisko na 1 mieszkanie, z uwzględnieniem miejsc postojowych w garażach;

- 4) obszar zmiany planu wyposażony jest w sieci infrastruktury technicznej, które mogą podlegać przebudowie, rozbudowie i wymianie; dla nowych inwestycji należy zapewnić wykonanie sieci infrastruktury technicznej powiązane z istniejącym systemem miejskim, zapewniającym możliwość podłączenia do niej terenów w zakresie:
 - a) wodociągu,
 - b) kanalizacji sanitarnej,
 - c) kanalizacji deszczowej,
 - d) sieci energetycznej - skablowanej, podziemnej,
 - e) sieć telefonicznej - skablowanej, podziemnej,
 - f) sieci gazowej;
- 5) w zakresie wodociągu ustala się - rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej (Ø80 - Ø250); alternatywne zaopatrzenie w wodę nastąpi ze studni publicznych zlokalizowanych na terenie miasta, zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 6) w zakresie kanalizacji sanitarnej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej tłocznej i grawitacyjnej (Ø63 - Ø250);
- 7) w zakresie kanalizacji deszczowej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej (Ø200 - Ø500);
- 8) w zakresie sieci energetycznej ustala się obsługę poprzez linie kablowe podziemne n/n przyłączone do sieci s/n poprzez istniejące poza granicami zmiany planu elektroenergetyczne stacje transformatorowe; dopuszcza się realizację nowej stacji transformatorowej na terenie 2U,P;
- 9) w zakresie sieci telefonicznej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci telefonicznej kablowej podziemnej;
- 10) w zakresie sieci gazowej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej (Ø63 - Ø150);
- 11) w zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się:
 - a) dopuszcza się wszystkie rodzaje systemów grzewczych;
- 12) odpady należy gromadzić w pojemnikach na terenie nieruchomości i odprowadzać je zgodnie z polityką odpadową miasta na składowisko odpadów.

§ 7. Ustalenia dotyczące sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania i użytkowania terenów - do czasu realizacji ustaleń niniejszej zmiany planu, tereny mogą być zagospodarowane i zabudowane w dotychczasowy sposób.

§ 8. Ustalenia dotyczące szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu:

- 1) zakazuje się lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu oddziaływania na środowisko jest obligatoryjne, określonych w przepisach odrębnych;
- 2) przed realizacją ustaleń planu na terenie 2U,P należy w całości wypełnić odstępowanie od zakazu realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 3) przy projektowaniu obiektów budowlanych należy zapewniać ochronę ludności zgodnie z wymaganiami obrony cywilnej określonymi przepisami odrębnymi.

§ 9. Ustalenia dla terenu oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem 1MW,U o powierzchni 0,36 ha:

- 1) przeznaczenie terenu - teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, teren zabudowy usługowej (w tym handel), w ramach terenu dopuszcza się realizację parkingów;
- 2) zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
 - a) dopuszcza się podział terenu na następujących warunkach:
 - min. szerokość frontu działki - 30 m,
 - min. powierzchnia działki - 1500 m²;
- 3) warunki zabudowy i zasady zagospodarowania terenu:
 - a) wysokość zabudowy - do 2 kondygnacji nadziemnych, w tym poddasze użytkowe, do 10,0 m,
 - b) geometria dachu - dach pochyły dwu- lub wielospadowy,
 - c) kąt nachylenia dachu - 30°- 50°,
 - d) powierzchnia zabudowy - nie więcej niż 25% powierzchni działki,
 - e) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 30% powierzchni działki;

- 4) zasady obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - a) dojazd - z ulicy położonej poza granicami zmiany planu,
 - b) woda - z sieci wodociągowej położonej w przyległej ulicy,
 - c) energia elektryczna - z sieci elektroenergetycznej położonej w przyległej ulicy,
 - d) gaz - z sieci gazowej położonej w przyległej ulicy,
 - e) ścieki sanitarne - do sieci kanalizacji sanitarnej położonej w przyległej ulicy,
 - f) wody opadowe - rozsączone w ramach terenu;
- 5) stawka procentowa jednorazowej opłaty za wzrost wartości nieruchomości - 0%.

§ 10. Ustalenia dla terenu oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem 2U,P o powierzchni 1,95 ha:

- 1) przeznaczenie terenu - tereny zabudowy usługowej, z wyłączeniem usług kultury, oświaty, zdrowia, w tym usługi handlu o powierzchni sprzedaży do 2000 m², teren obiektów produkcyjnych, składów i magazynów;
- 2) zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
 - a) zakaz dalszych podziałów za wyjątkiem wydzielenia (na potrzeby obiektów infrastruktury technicznej) działki o minimalnej powierzchni 70 m² i minimalnej szerokości frontu - 10 m;
- 3) warunki zabudowy i zasady zagospodarowania terenu:
 - a) wysokość zabudowy - do 2 kondygnacji nadziemnych, w tym poddasze użytkowe, do 10,0 m,
 - b) geometria dachu - dach pochyły dwu- lub wielospadowy,
 - c) kąt nachylenia dachu - 30°- 45°,
 - d) powierzchnia zabudowy - nie więcej niż 50% powierzchni działki,
 - e) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 20% powierzchni działki;
- 4) zasady obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - a) dojazd - z ulic położonych poza granicami zmiany planu,
 - b) woda - z sieci wodociągowej położonej w przyległych ulicach,
 - c) energia elektryczna - z sieci elektroenergetycznej położonej w przyległych ulicach,
 - d) gaz - z sieci gazowej położonej w przyległych ulicach,
 - e) ścieki sanitarne - do sieci kanalizacji sanitarnej położonej w przyległych ulicach,
 - f) wody opadowe - do sieci kanalizacji deszczowej położonej w przyległych ulicach;
- 5) stawka procentowa jednorazowej opłaty za wzrost wartości nieruchomości - 30%.

§ 11. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą traci moc plan miejscowy zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplerek uchwalony uchwałą Nr XVI/106/96 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 15 czerwca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 38, poz. 111) zmieniony uchwałą Nr VI/37/2007 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 9 marca 2007 w sprawie uchwalenia zmiany w obowiązującym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplerek dla terenu obejmującego obszar oznaczony działką nr ewid. 10/29, położony w obrębie 03 Czaplerek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 50, poz. 738) oraz zmieniony uchwałą Nr XXVI/226/2008 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia zmiany w obowiązującym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplerek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 75, poz. 1636).

§ 12. Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Czaplunku.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Czaplerek.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Kuczyński

Załącznik nr 2

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka - teren u zbiegu ulic Poznańskiej i Pławieńskiej

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413), Rada Miejska w Czaplunku rozstrzyga, co następuje:

1. Do projektu planu, wyłożonego do publicznego wglądu z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko wniesiono jedną uwagę. Uwaga została rozpatrzona pozytywnie zgodnie z rozstrzygnięciem Burmistrza Miasta i Gminy Czaplunek z dnia 31 grudnia 2008 r. stanowiącym załącznik do dokumentacji planistycznej.

Załącznik nr 3

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania „teren u zbiegu ulic Poznańskiej i Pławieńskiej”

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413), Rada Miejska w Czaplunku rozstrzyga, co następuje:

1. Realizacja inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, nie wynika z ustaleń zmiany planu zagospodarowania przestrzennego.

Poz. 879

**UCHWAŁA NR XXXV/309/2009
Rady Miejskiej w Czaplunku
z dnia 10 lutego 2009 r.**

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplunek.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413), Rada Miejska w Czaplunku uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr VIII/61/07 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie przystąpienia do zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka uchwalonego uchwałą Nr XVI/106/96 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 15 czerwca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 38, poz. 111), po stwierdzeniu zgodności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Czaplunek przyjętym uchwałą Nr XXVII/194/2001 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 28 września 2001 r. uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka, obejmującą obszar o łącznej powierzchni 3,04 ha, oznaczoną na rysunku zmiany planu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Integralną częścią uchwały są następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - rysunek zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplina opracowany w skali 1:1000 wraz z wyrysem ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplina;
- 2) załącznik nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany planu;
- 3) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

3. Na rysunku zmiany planu ustalono następujące elementy:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) przeznaczenie terenu;
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy;
- 4) granice strefy ochrony stanowisk archeologicznych „WIII”.

§ 2. Ustalenia dotyczące przeznaczenia terenów:

- 1) na rysunku zmiany planu oznaczono symbolem przeznaczenie terenu: US,Ut - teren sportu i rekreacji, teren zabudowy usługowej turystyki.

§ 3. Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) wysokość zabudowy dla budynków określono w dalszych ustaleniach;
- 2) wysokość zabudowy pomocniczej (gospodarczej, garażowej) - 1 kondygnacja + poddasze nieużytkowe, nie wyższe niż 5 m nad poziom terenu;
- 3) geometria dachów dla budynków mieszkalnych, usługowych i produkcyjnych została określona w dalszych ustaleniach; dopuszcza się stosowanie dachów płaskich lub pochyłych jednospadowych dla budynków garażowych;
- 4) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, betonową lub innym materiałem dachówko podobnym;
- 5) zakazuje się lokalizacji garaży blaszanych;
- 6) nową zabudowę (budynki) lokalizować z uwzględnieniem nieprzekraczalnych linii zabudowy, określonych na rysunku zmiany planu;
- 7) dopuszcza się realizację nośników reklamowych nie będących nośnikami wolnostojącymi, przy czym:
 - a) łączna powierzchnia nośnika, mierzona po obrysie zewnętrznym nie może być większa niż 2 m²,
 - b) jest to reklama w formie tablic (szyldów) reklamowych mocowanych do elewacji budynków i parkanów,
 - c) dotyczy prowadzonej na terenie nieruchomości swojej działalności;
- 8) zakazuje się realizacji ogrodzeń z elementów betonowych.

§ 4. Ustalenia dotyczące ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) teren objęty zmianą planu położony w całości w otulinie Drawskiego Parku Krajobrazowego, Obszarze Chronionego Krajobrazu „Pojezierze Drawskie” i obszarze Natura 2000 „Ostoja Drawska” - realizacja inwestycji musi uwzględniać zasady zagospodarowania i użytkowania terenu oraz zakazy określone w przepisach odrębnych, w szczególności o ochronie przyrody;
- 2) na terenie zmiany planu zakazuje się wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu;
- 3) zakazuje się dokonywania zmian stosunków wodnych.

§ 5. Ustalenia dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków:

- 1) część terenu położona jest w strefie ograniczonej ochrony stanowiska archeologicznego „WIII”, w której obowiązują następujące wymagania:
 - a) współdziałanie w zakresie zamierzeń inwestycyjnych i innych związanych z pracami ziemnymi z odpowiednim organem ds. ochrony zabytków, w tym - powiadamianie o zamiarze podjęcia prac ziemnych,
 - b) przeprowadzenie archeologicznych badań ratunkowych na terenie objętym realizacją prac ziemnych, na zasadach określonych przepisami odrębnymi dot. ochrony zabytków.

§ 6. Ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) ustala się obsługę komunikacyjną obszaru poprzez istniejące ulice (poza granicami zmiany planu);
- 2) w ramach poszczególnych działek, należy zapewnić odpowiednią liczbę miejsc postojowych, zaspokajającą potrzeby w zakresie parkowania i postoju samochodów z uwzględnieniem warunków technicznych określonych w przepisach odrębnych;
- 3) ustala się następujące wskaźniki wyposażenia w miejsca postojowe ustalonych działek budowlanych, na których przewidziane są do realizacji nowe budynki:
 - a) dla obiektów usługowych - min. 1 stanowisko na każde rozpoczęte 40 m² powierzchni użytkowej;
- 4) obszar zmiany planu wyposażony jest w sieci infrastruktury technicznej, które mogą podlegać przebudowie, rozbudowie i wymianie; dla nowych inwestycji należy zapewnić wykonanie sieci infrastruktury technicznej powiązane z istniejącym systemem miejskim, zapewniającym możliwość podłączenia do niej terenów w zakresie:
 - a) wodociągu,
 - b) kanalizacji sanitarnej,
 - c) kanalizacji deszczowej,
 - d) sieci energetycznej - skablowanej, podziemnej,
 - e) sieć telefonicznej - skablowanej, podziemnej,
 - f) sieci gazowej;
- 5) w zakresie wodociągu ustala się - rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej (Ø80 - Ø250); alternatywne zaopatrzenie w wodę nastąpi ze studni publicznych zlokalizowanych na terenie miasta, zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 6) w zakresie kanalizacji sanitarnej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej tłocznej i grawitacyjnej (Ø63 - Ø250);
- 7) w zakresie kanalizacji deszczowej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej (Ø200 - Ø500);
- 8) w zakresie sieci energetycznej ustala się obsługę poprzez linie kablowe podziemne n/n przyłączone do sieci s/n poprzez istniejące poza granicami zmiany planu elektroenergetyczne stacje transformatorowe;
- 9) w zakresie sieci telefonicznej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci telefonicznej kablowej podziemnej;
- 10) w zakresie sieci gazowej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej (Ø63 - Ø150);
- 11) w zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się:
 - a) dopuszcza się wszystkie rodzaje systemów grzewczych;
- 12) odpady należy gromadzić w pojemnikach na terenie nieruchomości i odprowadzać je zgodnie z polityką odpadową miasta na składowisko odpadów.

§ 7. Ustalenia dotyczące sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania i użytkowania terenów - do czasu realizacji ustaleń niniejszej zmiany planu, tereny mogą być zagospodarowane i zabudowane w dotychczasowy sposób.

§ 8. Ustalenia dotyczące szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu:

- 1) zakazuje się lokalizacji nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu oddziaływania na środowisko jest obligatoryjne, określonych w przepisach odrębnych;
- 2) przy projektowaniu obiektów budowlanych należy zapewniać ochronę ludności zgodnie z wymaganiami obrony cywilnej określonymi przepisami odrębnymi.

§ 9. Ustalenia dla terenu oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem US,Ut o powierzchni 3,03 ha:

- 1) przeznaczenie terenu - teren sportu i rekreacji, teren zabudowy usługowej turystyki, z wyłączeniem realizacji pensjonatów;
- 2) zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
 - a) dopuszcza się podział terenu na następujących warunkach:
 - min. szerokość frontu działki - 45 m,
 - min. powierzchnia działki - 5000 m²;

- 3) warunki zabudowy i zasady zagospodarowania terenu:
 - a) wysokość zabudowy - 2 kondygnacje nadziemne, do 10,0 m,
 - b) geometria dachu - dach pochyły dwu- lub wielospadowy,
 - c) kąt nachylenia dachu - 25°- 45°,
 - d) powierzchnia zabudowy - nie więcej niż 20% powierzchni terenu,
 - e) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 40% powierzchni terenu;
- 4) zasady obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - a) dojazd - z ulic położonej poza granicami zmiany planu,
 - b) woda - z sieci wodociągowej położonej w przyległej ulicy,
 - c) energia elektryczna - z sieci elektroenergetycznej położonej w przyległej ulicy,
 - d) gaz - z sieci gazowej położonej w przyległej ulicy,
 - e) ścieki sanitarne - do sieci kanalizacji sanitarnej położonej w przyległej ulicy,
 - f) wody opadowe - do sieci kanalizacji deszczowej położonej w przyległej ulicy;
- 5) stawka procentowa jednorazowej opłaty za wzrost wartości nieruchomości - 30%.

§ 10. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą traci moc plan miejscowy zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinek uchwalony uchwałą Nr XVI/106/96 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 15 czerwca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 38, poz. 111) zmieniony uchwałą Nr VI/37/2007 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 9 marca 2007 w sprawie uchwalenia zmiany w obowiązującym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinek dla terenu obejmującego obszar oznaczony działką nr ewid. 10/29, położony w obrębie 03 Czaplinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 50, poz. 738) oraz zmieniony uchwałą Nr XXVI/226/2008 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia zmiany w obowiązującym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 75, poz. 1636).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Czaplinek.

§ 12. Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Czaplinku.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

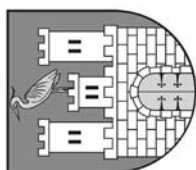
PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Kuczyński

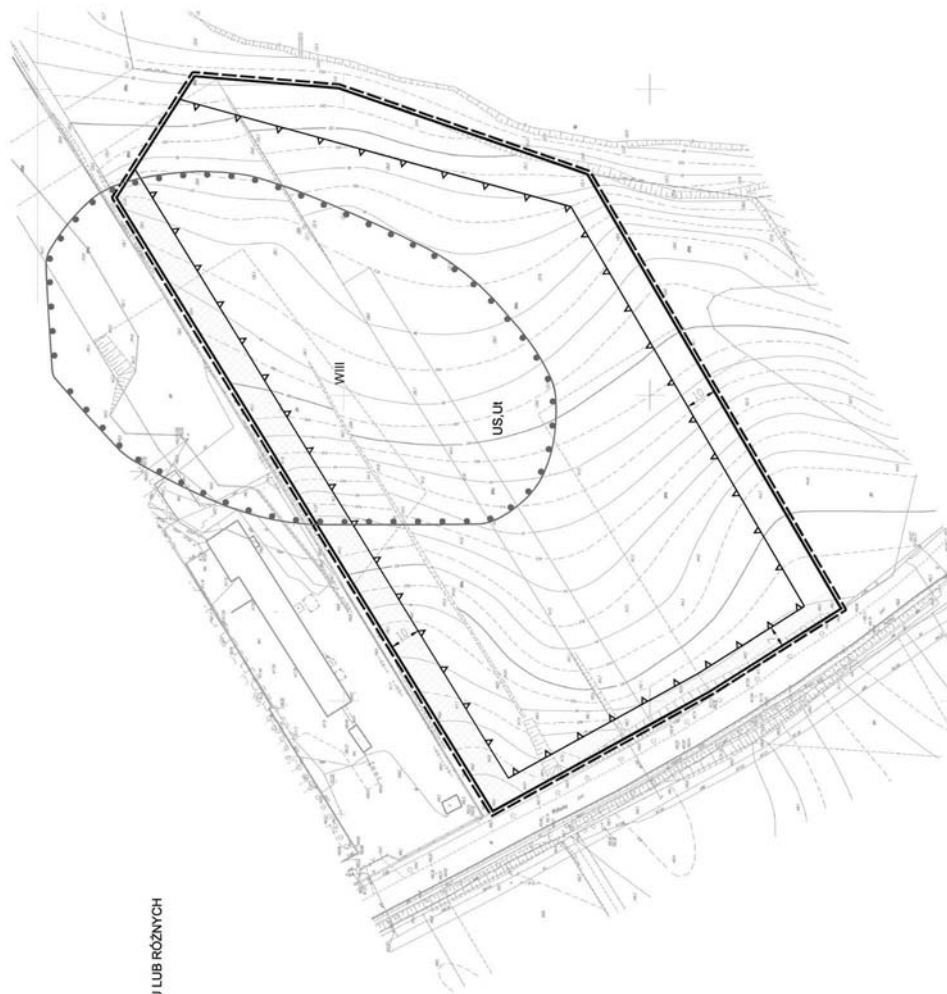
Załączniki do uchwały Nr XXXV/309/2009
Rady Miejskiej w Czaplunku
z dnia 10 lutego 2009 r. (poz. 879)

Załącznik nr 1

CZAPLINEK

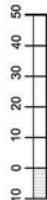


ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA CZAPLINKA - TEREN PRZY ULICY WAŁECKIEJ NAD JEZIOREM CZAPLINO



- GRANICA OPRACOWANIA
- LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU LUB RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
- NIERZEKRA CZALNA LINIA ZABUDOWY
- TERENY ZABUDOWY USŁUGOWEJ TURYSTYKI
- TERENY SPORTU I REKREACJI
- GRANICA STREFY WIII OCHRONY STANOWISK ARCHEOLOGICZNYCH
- ZIELEŃ IZOLACYJNA

SKALA 1: 1000



Załącznik nr 2

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka „teren przy ulicy Wałęckiej nad jeziorem Czaplino”

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413), Rada Miejska w Czaplunku rozstrzyga, co następuje:

1. Na podstawie oświadczenia Burmistrza Miasta i Gminy Czaplunek w sprawie braku uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko, nie wniesiono w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie do dnia 22 grudnia 2008 r. żadnych uwag.

Załącznik nr 3

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania „teren przy ulicy Wałęckiej nad jeziorem Czaplino”

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413), Rada Miejska w Czaplunku rozstrzyga, co następuje:

1. Realizacja inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, nie wynika z ustaleń zmiany planu zagospodarowania przestrzennego.

Poz. 880

**UCHWAŁA NR XXXV/310/2009
Rady Miejskiej w Czaplunku
z dnia 10 lutego 2009 r.**

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplunek.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413), Rada Miejska w Czaplunku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr IX/80/07 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie przystąpienia do zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka uchwalonego uchwałą Nr XVI/106/96 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 15 czerwca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego z 1996 r. Nr 38, poz. 111), po stwierdzeniu zgodności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Czaplunek przyjętym uchwałą Nr XXVII/194/2001 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 28 września 2001 r. uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka obejmującą obszar o łącznej powierzchni 2,62 ha, oznaczoną na rysunku zmiany planu, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Integralną częścią uchwały są następujące załączniki:

- 1) załączniki nr 1 i nr 2 - rysunki zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka opracowane w skali 1:1000 wraz z wrysem ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka;
- 2) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany planu;
- 3) załącznik nr 4 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

3. Na rysunku zmiany planu ustalono następujące elementy:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) przeznaczenie terenu;
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy;
- 4) granice strefy ograniczonej ochrony stanowiska archeologicznego VIII.

4. Ustala się podział obszaru zmiany planu, na tereny określone na rysunku zmiany planu liniami rozgraniczającymi i oznaczonymi symbolami: 1MN; 2Ut,MN; 3U,P.

§ 2. Ustalenia dotyczące przeznaczenia terenów:

- 1) na rysunkach zmiany planu oznaczono symbolami przeznaczenie terenów, o których mowa w § 1 ust. 4:
 - a) MN - teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) Ut,MN - teren zabudowy usługowej turystyki (pensjonat), teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - c) U,P - teren zabudowy usługowej, teren obiektów produkcyjnych składów i magazynów.

§ 3. Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) wysokość zabudowy dla budynków określono w dalszych ustaleniach;
- 2) wysokość zabudowy pomocniczej (gospodarczej, garażowej) - 1 kondygnacja + poddasze nieużytkowe, nie wyższe niż 5 m nad poziom terenu;
- 3) geometria dachów dla budynków mieszkalnych, usługowych i produkcyjnych została określona w dalszych ustaleniach; dopuszcza się stosowanie dachów płaskich lub pochyłych jednospadowych dla budynków garażowych;
- 4) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, betonową lub innym materiałem dachówko podobnym;
- 5) zakazuje się lokalizacji garaży blaszanych;
- 6) nową zabudowę (budynki) lokalizować z uwzględnieniem nieprzekraczalnych linii zabudowy, określonych na rysunku zmiany planu;
- 7) zakazuje się realizacji nośników reklamowych wolnostojących z wyłączeniem pylonów reklamowych na terenie 3U,P;
- 8) dopuszcza się realizację nośników reklamowych, przy czym:
 - a) łączna powierzchnia nośnika, mierzona po obrysie zewnętrznym nie może być większa niż 2 m²,
 - b) jest to reklama w formie tablic (szyldów) reklamowych mocowanych do elewacji budynków i parkanów,
 - c) dotyczy prowadzonej na terenie nieruchomości swojej działalności;
- 9) zakazuje się realizacji ogrodzeń z elementów betonowych.

§ 4. Ustalenia dotyczące ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) teren objęty zmianą planu położony w całości w otulinie Drawskiego Parku Krajobrazowego, Obszarze Chronionego Krajobrazu „Pojezierze Drawskie” i obszarze Natura 2000 „Ostoja Drawska” - realizacja inwestycji musi uwzględniać zasady zagospodarowania i użytkowania terenu oraz zakazy określone w przepisach odrębnych, w szczególności o ochronie przyrody.

§ 5. Ustalenia dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków:

- 1) część terenu 3U,P położona jest w strefie ograniczonej ochrony stanowiska archeologicznego „VIII”, w której obowiązują następujące wymagania:
 - a) współdziałanie w zakresie zamierzeń inwestycyjnych i innych związanych z pracami ziemnymi z odpowiednim organem ds. ochrony zabytków, w tym - powiadamianie o zamiarze podjęcia prac ziemnych,

- b) przeprowadzenie archeologicznych badań ratunkowych na terenie objętym realizacją prac ziemnych, na zasadach określonych przepisami odrębnymi dot. ochrony zabytków.

§ 6. Ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) ustala się obsługę komunikacyjną obszaru poprzez istniejące ulice (poza granicami zmiany planu);
- 2) w ramach poszczególnych terenów i działek, należy zapewnić odpowiednią liczbę miejsc postojowych podanych w pkt 3, z uwzględnieniem warunków technicznych określonych w przepisach odrębnych;
- 3) ustala się następujące wskaźniki wyposażenia w miejsca postojowe ustalonych działek budowlanych, na których przewidziane są do realizacji nowe budynki:
 - a) dla obiektów handlowych - 1 stanowisko na każde rozpoczęte 25 m² powierzchni użytkowej,
 - b) dla obiektów usługowych - 1 stanowisko na każde rozpoczęte 60 m² powierzchni użytkowej,
 - d) dla obiektów produkcyjnych - minimum 1 stanowisko na 4 zatrudnionych,
 - e) dla budynków jednorodzinnych - dla jednego budynku mieszkalnego minimum 1 stanowisko na terenie działki lub w garażu wolnostojącym lub wbudowanym;
- 4) obszar zmiany planu wyposażony jest w sieci infrastruktury technicznej, które mogą podlegać przebudowie, rozbudowie i wymianie; dla nowych inwestycji należy zapewnić wykonanie sieci infrastruktury technicznej powiązane z istniejącym systemem miejskim, zapewniającym możliwość podłączenia do niej terenów w zakresie:
 - a) wodociągu,
 - b) kanalizacji sanitarnej,
 - c) kanalizacji deszczowej,
 - d) sieci energetycznej - skablowanej, podziemnej,
 - e) sieć telefonicznej - skablowanej, podziemnej,
 - f) sieci gazowej;
- 5) w zakresie wodociągu ustala się - rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej (Ø80 - Ø250); alternatywne zaopatrzenie w wodę nastąpi ze studni publicznych zlokalizowanych na terenie miasta, zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 6) w zakresie kanalizacji sanitarnej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej tłocznej i grawitacyjnej (Ø63 - Ø250);
- 7) w zakresie kanalizacji deszczowej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej (Ø200 - Ø500);
- 8) w zakresie sieci energetycznej ustala się obsługę poprzez linie kablowe podziemne n/n przyłączone do sieci s/n poprzez istniejące poza granicami zmiany planu elektroenergetyczne stacje transformatorowe, dopuszcza się realizację nowej stacji transformatorowej na terenie 3U,P;
- 9) w zakresie sieci telefonicznej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci telefonicznej kablowej podziemnej;
- 10) w zakresie sieci gazowej ustala się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci miejskiej (Ø63 - Ø150);
- 11) w zakresie zaopatrzenia w ciepło dopuszcza się wszystkie rodzaje systemów grzewczych;
- 12) odpady należy gromadzić w pojemnikach na terenie nieruchomości i odprowadzać je zgodnie z polityką odpadową miasta na składowisko odpadów.

§ 7. Ustalenia dotyczące sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania i użytkowania terenów - do czasu realizacji ustaleń niniejszej zmiany planu, tereny mogą być zagospodarowane i zabudowane w dotychczasowy sposób.

§ 8. Ustalenia dotyczące szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu:

- 1) zakazuje się lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu oddziaływania na środowisko jest obligatoryjne, określonych w przepisach odrębnych;
- 2) przed realizacją ustaleń planu na terenie 3U,P należy w całości wypełnić odstępstwo od zakazu realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 3) przy projektowaniu obiektów budowlanych należy zapewniać ochronę ludności zgodnie z wymaganiami obrony cywilnej określonymi przepisami odrębnymi.

§ 9. Ustalenia dla terenu oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem 1MN o powierzchni 0,24 ha:

- 1) przeznaczenie terenu - teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;

- 2) zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
 - a) dopuszcza się podział terenu na następujących warunkach:
 - min. szerokość frontu działki - 25 m,
 - min. powierzchnia działki - 1000 m²;
- 3) warunki zabudowy i zasady zagospodarowania terenu:
 - a) wysokość zabudowy - 2 kondygnacje nadziemne, w tym poddasze, do 9,0 m,
 - b) geometria dachu - dach pochyły dwu- lub wielospadowy, długość kalenicy nie krótsza niż połowa całkowitej szerokości frontowej budynku,
 - c) kąt nachylenia dachu - 25°- 45°,
 - d) powierzchnia zabudowy - nie więcej niż 25% powierzchni działki,
 - e) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 40% powierzchni działki;
- 4) zasady obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - a) dojazd - z przyległej ulicy,
 - b) woda - z sieci wodociągowej położonej w przyległej ulicy,
 - c) energia elektryczna - z sieci elektroenergetycznej położonej w przyległej ulicy,
 - d) gaz - z sieci gazowej położonej w przyległej ulicy,
 - e) ścieki sanitarne - do sieci kanalizacji sanitarnej położonej w przyległej ulicy,
 - f) wody opadowe - rozsączane w ramach terenu działki;
- 5) stawka procentowa jednorazowej opłaty za wzrost wartości nieruchomości - 30%.

§ 10. Ustalenia dla terenu oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem 2Ut,MN o powierzchni 0,26 ha:

- 1) przeznaczenie terenu - teren zabudowy usługowej turystyki (pensjonat), teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
 - a) zakaz podziału;
- 3) warunki zabudowy i zasady zagospodarowania terenu:
 - a) wysokość zabudowy - 2 kondygnacje nadziemne, w tym poddasze użytkowe, do 10,0 m,
 - b) geometria dachu - dach pochyły dwu- lub wielospadowy,
 - c) kąt nachylenia dachu - 25°- 45°,
 - d) powierzchnia zabudowy - nie więcej niż 30% powierzchni działki,
 - e) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 40% powierzchni działki;
- 4) zasady obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - a) dojazd - z przyległej ulicy,
 - b) woda - z sieci wodociągowej położonej w przyległej ulicy,
 - c) energia elektryczna - z sieci elektroenergetycznej położonej w przyległej ulicy,
 - d) gaz - z sieci gazowej położonej w przyległej ulicy,
 - e) ścieki sanitarne - do sieci kanalizacji sanitarnej położonej w przyległej ulicy,
 - g) wody opadowe - rozsączane w ramach terenu działki;
- 5) stawka procentowa jednorazowej opłaty za wzrost wartości nieruchomości - 30%.

§ 11. Ustalenia dla terenu oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem 3U,P o powierzchni 2,12 ha:

- 1) przeznaczenie terenu - teren zabudowy usługowej (w tym usługi handlu), teren obiektów produkcyjnych, składów i magazynów;
- 2) zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
 - a) dopuszcza się podział terenu na następujących warunkach:
 - min. szerokość frontu działki - 45 m,
 - min. powierzchnia działki - 5000 m²,
 - b) podział terenu na potrzeby obiektów infrastruktury technicznej na następujących warunkach:
 - min. powierzchni działki - 70 m²,
 - min. szerokości frontu działki - 10 m;
- 3) warunki zabudowy i zasady zagospodarowania terenu:
 - a) wysokość zabudowy - 2 kondygnacje nadziemne, w tym poddasze użytkowe, do 10,0 m,
 - b) geometria dachu - dach pochyły dwu- lub wielospadowy,
 - c) kąt nachylenia dachu - 25°- 45°,
 - d) powierzchnia zabudowy - nie więcej niż 40% powierzchni działki,
 - e) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 10% powierzchni działki;

- 4) zasady obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - a) dojazd - z przyległej ulicy,
 - b) woda - z sieci wodociągowej położonej w przyległej ulicy,
 - c) energia elektryczna - z sieci elektroenergetycznej położonej w przyległej ulicy,
 - d) gaz - z sieci gazowej położonej w przyległej ulicy,
 - e) ścieki sanitarne - do sieci kanalizacji sanitarnej położonej w przyległej ulicy,
 - f) wody opadowe - do sieci kanalizacji deszczowej położonej w przyległej ulicy;
- 5) stawka procentowa jednorazowej opłaty za wzrost wartości nieruchomości - 30%.

§ 12. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą traci moc plan miejscowy zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinek uchwalony uchwałą Nr XVI/106/96 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 15 czerwca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 38, poz. 111) zmieniony uchwałą Nr VI/37/2007 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 9 marca 2007 w sprawie uchwalenia zmiany w obowiązującym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinek dla terenu obejmującego obszar oznaczony działką nr ewid. 10/29, położony w obrębie 03 Czaplinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 50, poz. 738) oraz zmieniony uchwałą Nr XXVI/226/2008 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia zmiany w obowiązującym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 75, poz. 1636).

§ 13. Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Czaplinku.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Czaplinek.

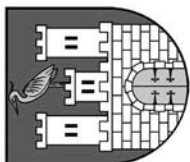
§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Kuczyński

Załączniki do uchwały Nr XXXV/310/2009
Rady Miejskiej w Czaplínku
z dnia 10 lutego 2009 r. (poz. 880)

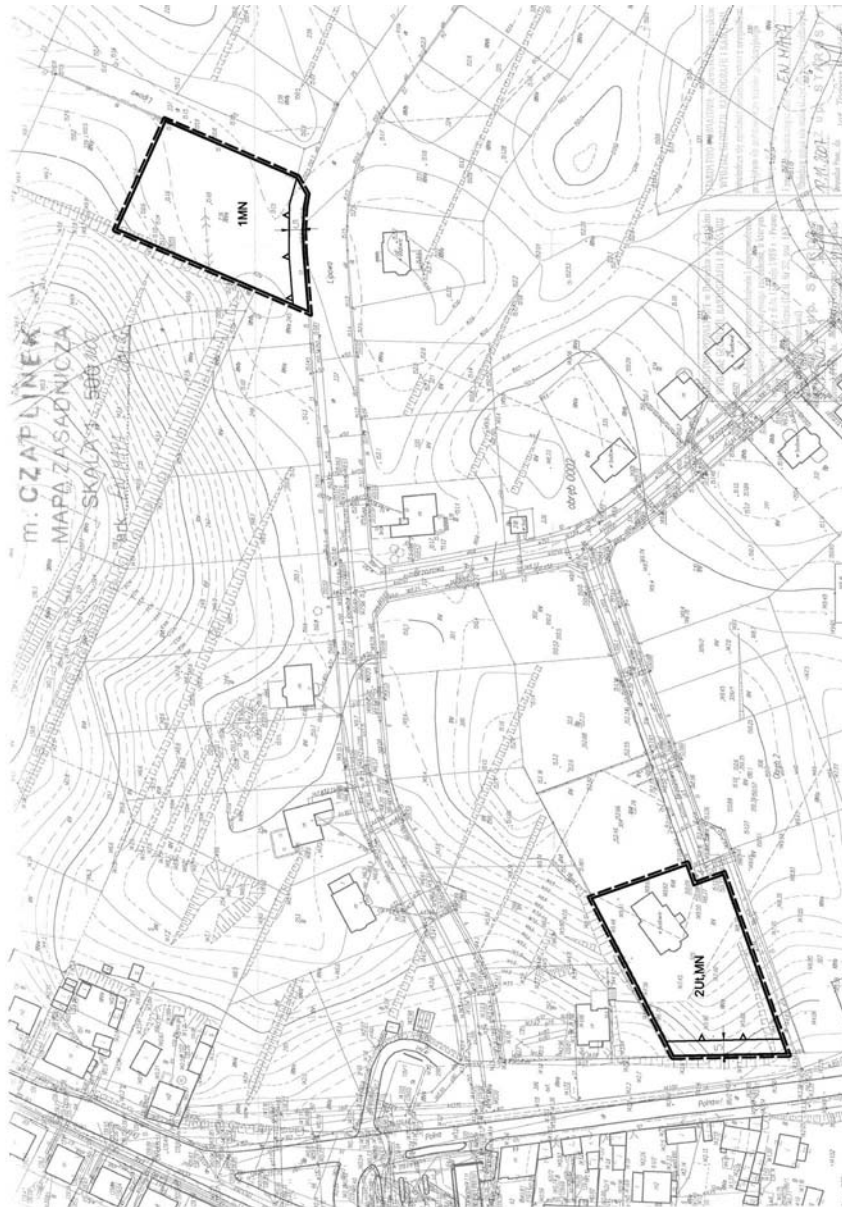
Załącznik nr 1



CZAPLINEK

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA CZAPLINKA - TEREN PRZY ULICY LIPOWEJ I BRZOWEJ dz. nr 305 i 236

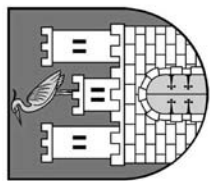
-  GRANICA OPRACOWANIA
-  LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU LUB RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
-  NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY
-  MN
-  Ut



SKALA 1:1000



CZAPLINEK



ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA CZAPLINEK - TEREN PRZY ULICY PŁAWIEŃSKIEJ dz. nr 20

- GRANICA OPRACOWANIA
- LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU LUB RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
- ZASADY PODZIAŁU - PROJEKTOWANE GRANICE DZIAŁEK
- NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY
- TERENY ZABUDOWY USŁUGOWEJ
- TERENY OBIEKTÓW PRODUKCYJNYCH, SKŁADÓW I MAGAZYNÓW
- GRANICA STREFY WIII OCHRONY STANOWISK ARCHEOLOGICZNYCH



SKALA 1:1000



WYRS Z STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY CZAPLINEK

WYKONANIE PRZEZ BIURO PROJEKTOWE
WYDZIAŁ GOSPODARSTWA PRZESTRZENNEGO I KANALIZACJI
miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
i urbanistycznego
Województwa Zachodniopomorskiego
Wielkopolskiemu Uniwersytetowi Technicznemu
im. J. Politechniki
ul. Piłsudskiego 106
60-205 Poznań
Data: 2022 r.
Inżynier: [Signature]

Załącznik nr 3

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czaplinka teren „ulica Lipowa, Brzozowa, Pławieńska”

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413), Rada Miejska w Czaplunku rozstrzyga, co następuje:

1. Na podstawie oświadczenia Burmistrza Miasta i Gminy Czaplina w sprawie braku uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko, nie wniesiono w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie do dnia 22 grudnia 2008 r. żadnych uwag.

Załącznik nr 4

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania teren „ulica Lipowa, Brzozowa, Pławieńska”

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413), Rada Miejska w Czaplunku rozstrzyga, co następuje:

1. Realizacja inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, nie wynika z ustaleń zmiany planu zagospodarowania przestrzennego.

Poz. 881

**UCHWAŁA NR XXIII/211/2008
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 21 października 2008 r.**

w sprawie zasad przyznawania środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznaczonych na dofinansowanie zadań w zakresie budowy indywidualnych oczyszczalni ścieków oraz remontu studni przydomowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1141, 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) oraz art. 406 ust. 1 pkt 4 i art. 408 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150) Rada Miejska w Węgorzynie uchwala, co następuje:

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ustala się zasady przyznawania dotacji ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznaczonych na dofinansowanie zadań w zakresie:

- a) budowy indywidualnych oczyszczalni ścieków komunalnych,
- b) remontów studni przydomowych

dla nieruchomości położonych na terenie Gminy Węgorzyno, dla których z powodów ekonomicznych i eksploatacyjnych Gmina Węgorzyno nie przewiduje budowy zbiorczego systemu odbioru i oczyszczania ścieków komunalnych oraz budowy sieci wodociągowych - zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wysokość środków przeznaczonych na udzielenie dotacji określona będzie w planie wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dany rok budżetowy.

Rozdział II **Zasady udzielania dotacji**

§ 2. 1. O dotację ubiegać się może właściciel lub wieczysty użytkownik nieruchomości, o których mowa w § 1 ust. 1.

2. O dotację, o której mowa w ust. 1, może ubiegać się również:

- 1) wspólnota mieszkaniowa;
- 2) właściciele lub użytkownicy wieczysti kilku nieruchomości realizujący wspólne zadanie.

3. Dotację na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 przyznaje się tylko jeden raz dla danej nieruchomości.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na zakup urządzeń oraz materiału biologicznego niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania oczyszczalni i studni przydomowych.

2. Wysokość dotacji udzielanych przez Gminę na zakup materiałów, o których mowa w ust. 1 wynosi:

- 1) 30% kosztów zakupu, nie więcej jednak niż 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych) - jeżeli oczyszczalnia lub studnia zostały wybudowane na potrzeby jednej nieruchomości;
- 2) 30% kosztów zakupu, nie więcej jednak niż 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych) - jeżeli oczyszczalnia lub studnia zostały wybudowane na potrzeby dwóch sąsiadujących ze sobą nieruchomości, stanowiących własność różnych osób;
- 3) 30% kosztów zakupu, nie więcej jednak niż 4.000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych) - jeżeli oczyszczalnia lub studnia zostały wybudowane na potrzeby trzech lub więcej sąsiadujących ze sobą nieruchomości, stanowiących własność różnych osób;
- 4) 50% kosztów remontu studni przydomowych nie więcej jednak niż 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych).

§ 4. Zadanie określone w § 1 ust. 1 musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego i przepisami pokrewnymi.

Rozdział III **Warunki realizacji zadania oraz miejsce składania wniosków**

§ 5. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy dotacji zawartej pomiędzy Gminą Węgorzyno a Dotowanym realizującym zadanie określone we wniosku.

§ 6. 1. Wnioski na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 należy składać w formie pisemnej, na formularzu wniosku określonym w załączniku nr 2 do uchwały w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Węgorzynie.

2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji przed planowanym rozpoczęciem inwestycji.

3. W przypadku wyczerpania wszystkich środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przewidzianych na dany rok budżetowy, wnioski będą rozpatrywane w roku następnym według kolejności wpływu do Urzędu Miejskiego w Węgorzynie. Do czasu udzielenia dotacji wnioskodawcy nie przysługują w stosunku do Gminy Węgorzyno żadne roszczenia.

Rozdział IV

Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków

§ 7. 1. Wnioski muszą być wypełnione czytelnie i zaopatrzone w podpis osób uprawnionych lub występujących w imieniu osób uprawnionych na podstawie oddzielnego pełnomocnictwa dołączonego do wniosku.

2. Jeżeli wniosek nie czyni zadość wymaganiom określonym w ust. 2 oraz w § 6 ust. 1 należy wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Wniosek złożony z naruszeniem § 6 ust. 2 pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wnioski, po stwierdzeniu ich poprawności i kompletności rozpatrywane będą przez Komisję powołaną przez Burmistrza Węgorzyna.

4. Przy rozpatrywaniu wniosków będzie stosowane kryterium poprawności wniosku oraz kryterium kolejności wpływu wniosków do Urzędu Miejskiego w Węgorzynie.

5. Komisja sporządza ze swych czynności protokół i przedkłada go do zatwierdzenia Burmistrzowi Węgorzyna.

6. Burmistrz oraz Komisja mogą uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

7. Nie przystąpienie przez wnioskodawcę do zawarcia umowy dotacji w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznanej dotacji oznacza rezygnację z ubiegania się o przyznanie dotacji.

Rozdział V

Zasady rozliczania dotacji

§ 8. 1. Rozliczenie dotacji ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej powinno nastąpić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania i uzyskania dokumentów potwierdzających jego realizację.

2. Szczegółowe przeznaczenie dotacji oraz sposób rozliczenia zadania i dokumentów wymaganych do rozliczenia dotacji określa umowa dotacji.

Rozdział VI

Zasady kontroli dotowanego zadania

§ 9. 1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli Burmistrza Węgorzyna lub przez upoważnionych przez Burmistrza pracowników do przeprowadzenia kontroli wykorzystania przyznanej kwoty dotacji. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

2. Kontrola w zakresie eksploatacji instalacji wykonanej w oparciu o udzieloną dotację może być dokonywana w okresie 5 lat od dnia przekazania kwoty dotacji.

3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 polega na:

1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji przedsięwzięcia (kontrola merytoryczna);

- 2) sprawdzeniu sposobu prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zadania, tj. sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia, w szczególności oryginałów) dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa);
- 3) sprawdzeniu przebiegu eksploatacji instalacji wykonanej w oparciu o udzieloną dotację.

4. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli nieprawidłowości w obszarach, o których mowa w ust. 3 Gminie przysługuje w stosunku do Dotowanego prawo żądania zwrotu przekazanych środków. Zasady zwrotu środków określa umowa dotacji.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Monika Kuźmińska

Załączniki do uchwały Nr XXIII/211/2008
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 21 października 2008 r. (poz. 881)

Załącznik nr 1

Wykaz miejscowości, w których nie planuje się z przyczyn ekonomicznych i eksploatacyjnych budowy sieci wodociągowej

- 1) Sulice;
- 2) Węgorzynko Nowe;
- 3) Węgorzynko Stare Nr 10 - (Włodawa);
- 4) Wiewiecko Nr 7 i budynki za stacją PKP;
- 5) Podlipce Nr 12 - (Kowale);
- 6) Sarnikierz;
- 7) Winniki Nr 20, 21, 23.

Załącznik nr 2

Węgorzyno, dnia

Imię i nazwisko.....
Adres zameldowania.....
Nr telefonów.....
Nr dow. osob. wydany przez
.....
Nr PESEL.....
Nr NIP.....
Nazwa banku i nr konta, na które ma być przekazane
dofinansowanie
.....

Urząd Miejski w Węgorzynie
ul. Rynek 1
73-155 Węgorzyno

WNIOSEK

Proszę o dofinansowanie:

- a) budowy przydomowej oczyszczalni ścieków,
 - b) remontu studni przydomowych
- na mojej posesji – adres:

.....

1. Oświadczam, że zapoznałem /zapoznałam/ się z zasadami przyznawania środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznaczonych na dofinansowanie zadań w zakresie budowy indywidualnych oczyszczalni ścieków oraz remontu studni przydomowych.
2. Oświadczam, że jestem właścicielem /współwłaścicielem / użytkownikiem wieczystym w/w posesji - (niepotrzebne skreślić).
3. Oświadczam, że do tej pory nie korzystałem /korzystałam/ z dofinansowania budowy przydomowej oczyszczalni ścieków /remontu studni przydomowych.
4. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie oględzin na mojej posesji przez przedstawicieli Gminy Węgorzyno w celu stwierdzenia zakończenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków / remontu studni przydomowych.
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Węgorzynie.

.....

/podpis wnioskodawcy/

Poz. 882

**UCHWAŁA NR XL/387/09
Rady Miejskiej w Wolinie
z dnia 12 lutego 2009 r.**

w sprawie ustalenia miejscowości, w których pobiera się opłatę miejscową.

Na podstawie art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, zm. z 2006 r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828 i Nr 251, poz. 1847 oraz z 2008 r. Nr 93, poz. 585 i Nr 116, poz. 730) oraz § 2 i § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie określenia minimalnych warunków, jakie powinny spełniać miejscowości, w których można pobierać opłatę miejscową (Dz. U. z 2007 r. Nr 249, poz. 1851) uchwala się, co następuje:

§ 1. Opłatę miejscową pobiera się na terenie miejscowości: Wolin, Wisetka, Świętousć, Kołczewo, Karnocice, Żółwino, Piaski Wielkie i Sułomino.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Ewa Halicka

Poz. 883

**UCHWAŁA NR XXXIII/173/09
Rady Powiatu w Białogardzie
z dnia 27 lutego 2009 r.**

w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania, obliczania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Białogardzki.

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 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218 oraz 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 30 ust. 6 i 10 art. 54 ust. 7 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821; z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1) Rada Powiatu w Białogardzie, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, uchwala, co następuje:

**Rozdział 1
Postanowienia wstępne**

§ 1. 1. Regulamin określa dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Białogardzki:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;

- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy.
 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć także placówki wymienione w art. 3 pkt 2 Karty Nauczyciela oraz zespół szkół i zespół placówek, prowadzone przez Powiat Białogardzki;
 - 2) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
 - 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3 i art. 34 ust. 2 Karty Nauczyciela.

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

§ 2. 1. Wysokość stawek dodatku za wysługę lat oraz szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa art. 33 Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej jego stawki, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub do wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

§ 3. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników pracy. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego są:

- 1) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 2) osiągnięcia uczniów, potwierdzone w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
- 3) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
- 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
- 5) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną;
- 6) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 8) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole;
- 9) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 10) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
- 11) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
- 12) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy;
- 13) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.

§ 4. 1. Dodatek motywacyjny nie może być wyższy niż:

- 1) dla dyrektora - 10% jego wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) dla pozostałych nauczycieli - 10% ich wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres, na jaki został przyznany, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora Starosta Białogardzki, uwzględniając ocenę spełniania przez nauczyciela warunków, o których mowa w § 3, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.

4. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

5. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły ustala się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości 3,0% środków planowanych na wynagrodzenia zasadnicze.

Rozdział 4 **Dodatek funkcyjny**

§ 5. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Wysokość dodatku - % wynagrodzenia zasadniczego
1	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów, z wyłączeniem wymienionych w lp. 2: a) dyrektor szkoły (zespołu), liczącej: - do 8 oddziałów, - 9-16 oddziałów, - 17 i więcej oddziałów, b) wicedyrektor szkoły (zespołu)	do 30 % do 40% do 50% do 25%
2	Inne placówki: a) dyrektor poradni psychologiczno – pedagogicznej, b) dyrektor młodzieżowego domu kultury, c) dyrektor młodzieżowego ośrodka wychowawczego	do 25 % do 25 % do 40 %
3	Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły	do 20 %

2. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:

- 1) dla dyrektora szkoły - Starosta Białogardzki;
- 2) dla pozostałych stanowisk kierowniczych - dyrektor szkoły.

§ 6. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy - w wysokości 4% kwoty bazowej, określonej corocznie w ustawie budżetowej;
- 2) sprawowanie funkcji opiekuna stażu - w wysokości 2% - średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

2. Wysokość dodatków funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji.

§ 7. 1. Prawo do dodatków funkcyjnych, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 oraz w § 6 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 5 i 6, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

3. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do dodatków funkcyjnych, o których mowa w § 6 ust. 1.

4. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 5

Dodatek za warunki pracy

§ 8. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach określonych w rozporządzeniu.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, z tytułu pracy w trudnych warunkach przysługuje w wysokości:

- 1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w szkołach (oddziałach) przysposabiających do pracy - do 2% wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim - do 20% wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) za prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkołach (klasach) specjalnych, w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - do 20% wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych specjalnych - do 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tej klasie godzinę nauczania;
- 5) za prowadzenie zajęć wychowawczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo - wychowawczych - do 20% wynagrodzenia zasadniczego;
- 7) za prowadzenie zajęć wychowawczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii - do 20% wynagrodzenia zasadniczego;

- 8) za prowadzenie badań psychologicznych i pedagogicznych, w tym badań logopedycznych, udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży w poradniach psychologiczno - pedagogicznych oraz w innych poradniach specjalistycznych - do 5% wynagrodzenia zasadniczego;
- 9) w pozostałych wypadkach określonych w rozporządzeniu - do 5% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Wysokość dodatków za uciążliwe warunki pracy, o których mowa w rozporządzeniu, wynosi 10% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 9. 1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 8, ustala dla nauczycieli dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły - Starosta Białogardzki.

2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu, w ostatnim dniu miesiąca.

3. Dodatek, o którym mowa w § 8, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z tytułu której przysługuje oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

4. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru godzin zajęć lub jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin zajęć.

Rozdział 6

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 10. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie była wykonywana w warunkach uprawniających do tego dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1, o ile w czasie realizacji tego zastępstwa realizowane były zajęcia zgodnie z planem i programem nauczania danej klasy przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje wymagane do prowadzenia tych zajęć.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 3, oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, oblicza się, mnożąc odpowiedni tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 - z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

6. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie przepracowane, pod warunkiem wypracowania przez nauczyciela w danym tygodniu obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Nie dotyczy to zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnych czynności wynikających z jego funkcji związkowej.

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego szeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

10. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
 - 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub na imprezy;
 - 3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień
- traktuje się jak godziny faktycznie przepracowane.

11. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalania liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć określony w Karcie Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

12. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień dnia wolnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach przysługuje odrębne wynagrodzenie, w wysokości ustalonej w sposób określony w rozporządzeniu.

13. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nie przysługuje z tego tytułu odrębne wynagrodzenie.

14. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu, w ostatnim dniu miesiąca.

Rozdział 7

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 11. 1. Za każdą godzinę pracy w porze nocnej nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 15% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, jednakże nie niższej niż ustalona na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

2. Szkoły i przypadki, w których nauczyciel może być obowiązany do realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych także w porze nocnej oraz warunki, na jakich może się to odbywać, określają odrębne przepisy.

3. Za pracę w święto, przypadające poza dwoma dniami w tygodniu wolnymi od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego - wynagrodzenie ze 100% dodatkiem.

Rozdział 8 **Nauczycielski dodatek mieszkaniowy**

§ 12. 1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 3,5%;
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 5%;
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie - 6,5%;
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 7%
- średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

2. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem;
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu;
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia osiemnastego roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia;
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia;
- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

3. Nauczycielowi i jego małżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden nauczycielski dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 1; małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 3, na ich wspólny wniosek; nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły - Starosta Białogardzki.

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta;
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

7. Poza dodatkiem mieszkaniowym określonym ust. 1 - 6 nauczycielowi przysługuje odrębny dodatek w wypadkach określonych w art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela.

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

§ 13. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 19, poz. 235) nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie ustawy otrzymywali dodatki specjalistyczne, zachowują do nich prawo do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego, w wysokości i na zasadach obowiązujących w dniu wejścia w życie ustawy w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997 r. w sprawie wynagradzania nauczycieli (Dz. U. Nr 29, poz. 160; z 1998 r. Nr 39, poz. 229; z 1999 r. Nr 27, poz. 248 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 141) w wysokości:

- 1) I stopień specjalizacji lub kwalifikacje trenerskie II klasy - 30 zł miesięcznie;
- 2) II stopień specjalizacji lub kwalifikacje trenerskie I klasy - 47 zł miesięcznie;
- 3) III stopień specjalizacji lub kwalifikacje trenerskie klasy mistrzowskiej - 66 zł miesięcznie.

§ 14. Upoważnia się dyrektorów szkół i placówek, w indywidualnych przypadkach oraz w granicach ustalonego planu finansowego szkoły, do przyznania wyższego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela niż minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego, o których mowa w art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Maciążek

Poz. 884

UCHWAŁA NR XXVI/III/179/09 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 26 lutego 2009 r.

w sprawie zasad i trybu przyznawania tytułu „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego”.

Na podstawie § 5a Statutu Powiatu Sławieńskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/10/98 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia Statutu Powiatu Sławieńskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 6, poz. 65; z 2001 r. Nr 30, poz. 674; z 2002 r. Nr 43, poz. 912; z 2003 r. Nr 37, poz. 577; z 2007 r. Nr 46, poz. 683) w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 21 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 167, poz. 1759; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) Rada Powiatu w Sławnie uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Mając na celu uhonorowanie, wyróżnienie osób fizycznych, instytucji, organizacji i społecznych zbiorowości za zasługi, cnoty obywatelskie i wybitne osiągnięcia poniesione dla chwały, rozwoju i na rzecz mieszkańców Powiatu Sławieńskiego oraz ofiarną działalność publiczną i społeczną, wyjątkowe osiągnięcia w pracy zawodowej, wybitną twórczość naukową, literacką, artystyczną i sportową oraz inne osiągnięcia, które w sposób istotny zasłużyły się dla Powiatu Sławieńskiego, Rada Powiatu w Sławnie nadaje tytuł „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego”, zwany dalej „tytułem”.

2. Tytuł na charakter honorowy i nie wiąże się z gratyfikacjami finansowymi.

§ 2. Tytuł nadaje się osobom fizycznym, prawnym oraz organizacjom, instytucjom i stowarzyszeniom gospodarczym, społecznym, zawodowym, kulturalnym, oświatowym i innym, zwanym dalej „Kandydata-mi”, jako zaszczytne wyróżnienie za zasługi dla Powiatu Sławieńskiego.

§ 3. 1. Nadanie tytułu odbywa się w sposób uroczysty podczas posiedzenia Sesji Rady Powiatu w Sławnie lub w innych okolicznościach uzasadniających jego wręczenie.

2. W przypadku nadania tytułu pośmiertnie, stosuje się ceremoniał ustalany każdorazowo odpowiednio dla okoliczności.

§ 4. 1. Rada Powiatu w Sławnie nadaje tytuł w drodze uchwały z inicjatywy własnej lub na wniosek:

- 1) Starosty Sławieńskiego;
- 2) Burmistrza, Wójta, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Rady Gminy z terenu Powiatu Sławieńskiego;
- 3) kierowników przedsiębiorstw, zakładów pracy, instytucji i jednostek powiatowych;
- 4) organów statutowych organizacji społecznych, politycznych, związkowych, młodzieżowych, spółdzielczych, kościołów, związków wyznaniowych i innych,

zwanych dalej „Wnioskodawcą”.

2. Wzór wniosku zawierający w szczególności dane osobowe kandydata wraz z notą biograficzną oraz uzasadnienie wraz z informacją dotyczącą całokształtu działalności i osiągnięć kandydata a także ich znaczenia dla Powiatu Sławieńskiego stanowi załącznik nr 1 (osoba fizyczna) i załącznik nr 2 (osoba prawna, organizacja, stowarzyszenie lub inny podmiot) do niniejszej uchwały.

3. Wnioski sporządzone na niewłaściwym druku, nie zawierające pełnych danych pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Druk wniosku można pobrać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Sławnie, 76-100 Sławno, ul. Sempołowskiej 2a lub na stronie internetowej www.bip.powiatslawno.pl.

5. Wnioski należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Sławnie lub na adres: Starostwo Powiatowe w Sławnie, 76-100 Sławno, ul. Sempołowskiej 2a.

6. Wnioski rejestrowane są w stosownej księdze, zgodnie z datą ich wpływu.

7. Przyjmowaniem wniosków oraz prowadzeniem innych spraw związanych z nadawaniem tytułu zajmuje się Wydział Organizacyjno-Prawny Starostwa Powiatowego w Sławnie.

§ 5. 1. Wnioski o nadanie tytułu rozpatruje i przedstawia Radzie Powiatu w Sławnie Kapituła Tytułu „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego”, zwana dalej „Kapitułą” w składzie:

- 1) Przewodniczący Rady Powiatu w Sławnie, jako jej Przewodniczący;
- 2) Starosta Sławieński;
- 3) Przewodniczący wszystkich stałych Komisji Rady Powiatu.

2. Członkowie Kapituły pełnią swoją funkcję społecznie.

3. Posiedzenie Kapituły zwołuje jej Przewodniczący.

4. W posiedzeniach Kapituły - na wniosek Przewodniczącego - może uczestniczyć Naczelnik Wydziału właściwego merytorycznie, co do zakresu wniosku lub inna osoba przez niego wskazana.

5. Posiedzenia Kapituły odbywają się przynajmniej raz w roku, podczas których opiniowane są wnioski złożone do dnia 31 września danego roku z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, rocznic i innych wydarzeń posiedzenie Kapituły, na wniosek Przewodniczącego może odbyć się w każdym terminie.

7. Posiedzenie Kapituły uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa jej składu.

8. Zasady i tryb pracy Kapituły określa regulamin przez nią ustalony.

9. Uchwały Kapituły podejmowane są w głosowaniu jawnym, względną większością głosów obecnych na posiedzeniu członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Kapituły.

10. Wszelkie sprawy sporne rozstrzyga Kapituła.

§ 6. 1. Przy nadawaniu tytułu bierze się pod uwagę w szczególności postawę moralną oraz osiągnięcia w dziedzinie społecznej, gospodarczej, kulturalnej, sportowej lub innej, bądź wyniki działalności podmiotu, którego wniosek dotyczy.

2. Warunkiem przyznania tytułu jest uzyskanie pozytywnej opinii Kapituły, o której mowa w § 5.

§ 7. 1. Tytuł wręcza w imieniu Rady Powiatu w Sławnie, jej Przewodniczący wraz ze Starostą Sławieńskim.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu w Sławnie lub Starosty Sławieńskiego w ich imieniu tytuł wręczyć mogą odpowiednio Wiceprzewodniczący Rady Powiatu w Sławnie i Wicestarosta.

§ 8. 1. Potwierdzeniem nadania tytułu jest Akt nadania tytułu „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego”, zwanym dalej „Aktem”, który uprawnia do posiadania i postępowania się nim.

2. Wzór aktu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Zarząd Powiatu w Sławnie ustanowi w formie uchwały wzór odznaczenia do tytułu.

§ 9. 1. Księgę przyznanych tytułów „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego” prowadzi Przewodniczący Rady Powiatu w Sławnie.

2. Księga, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności: akt nadania tytułu, notkę biograficzną osoby lub podmiotu uhonorowanego, uzasadnienie przyznania tytułu wraz ze wskazaniem zasług na rzecz Powiatu Sławieńskiego.

§ 10. Listę osób uhonorowanych tytułem podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Powiatu Sławieńskiego www.powiatslawno.pl.

§ 11. 1. Rada Powiatu w Sławnie może w drodze uchwały pozbawić tytułu w razie stwierdzenia, że:

- 1) wyróżniony tytułem został skazany na karę pozbawienia praw publicznych;
- 2) wyróżniony tytułem dopuścił się czynu, wskutek którego stał się niegodny tytułu.

2. W przypadku określonym w ust. 1 Przewodniczący Rady Powiatu w Sławnie wzywa do zwrotu aktu i odznaczenia, o których mowa w § 8.

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

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Grzegorz Januszewski

Załączniki do uchwały Nr XXVI/III/179/09
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 26 lutego 2009 r. (poz. 884)

Załącznik nr 1

WNIOSEK
o przyznanie Tytułu „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego”
dla osoby fizycznej

1. Imię i nazwisko kandydata:

2. Data i miejsce urodzenia kandydata:

3. Adres, telefon, e-mail kandydata:

4. Miejsce pracy kandydata:

5. Szczegółowy opis zasług kandydata uzasadniających przyznanie tytułu:

6. Inne dane uzasadniające wniosek:

7. Nazwa, adres, telefon, podpis i pieczęć wnioskodawcy:

8. Zgoda kandydata na wszczęcie procedury dotyczącej przyznania tytułu:

Wypełnia instytucja przyjmująca wniosek

Data wpływu

Numer wniosku

Załącznik nr 2

WNIOSEK
***o przyznanie Tytułu „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego”
dla osoby prawnej, organizacji, stowarzyszenia lub innego podmiotu***

1. Nazwa kandydata:

2. Siedziba kandydata - adres, telefon, e-mail:

3. Status prawny kandydata:

4. Przedmiot działalności statutowej:

5. Szczegółowy opis zasług kandydata uzasadniających przyznanie tytułu:

6. Inne dane uzasadniające wniosek:

7. Nazwa, adres, telefon, podpis i pieczęć wnioskodawcy:

8. Zgoda kandydata na wszczęcie procedury dotyczącej przyznania tytułu:

Wypełnia instytucja przyjmująca wniosek

Data wpływu

Numer wniosku

Załącznik nr 3

-WZÓR-

AKT Nr
NADANIA TYTUŁU
„Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego”

Na podstawie § 5a Statutu Powiatu Sławieńskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/10/98 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia Statutu Powiatu Sławieńskiego (Dz. Urz. Woj. Zach. z 1999 r. Nr 6, poz. 65, z 2001 r. Nr 30, poz. 674, z 2002 r. Nr 43, poz. 912, z 2003 r. Nr 37, poz. 577, z 2007 r. Nr 46, poz. 683) w zw. z uchwałą Nr XXVI/III/179/09 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 26 lutego 2009 roku w sprawie zasad i trybu przyznawania tytułu „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego” oraz uchwałą Nr Rady Powiatu w Sławnie z dnia w sprawie nadania tytułu „Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego”

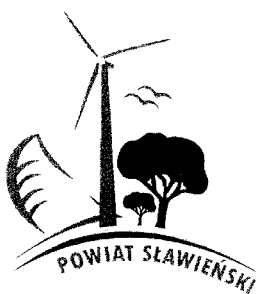
nadaję

.....
imię i nazwisko lub nazwa osoby prawnej/organizacji

urodzonej/-emu/ dnia w
osoba fizyczna

z siedzibą w
osoba prawna/organizacja

tytuł
„Zasłużony dla Powiatu Sławieńskiego”



*Przewodniczący
Rady Powiatu w Sławnie*

.....
podpis

Sławno, dnia

Poz. 885

UCHWAŁA NR XXVI/III/182/09
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 26 lutego 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Powiatu Sławieńskiego.

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 167, poz. 1759; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218;; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 8 pkt 2, art. 20 ust. 4 i art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266; z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833; Nr 31, poz. 266; z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833; z 2007 r. Nr 128, poz. 902; Nr 173, poz. 1218) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XI/III/84/07 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 26 września 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Powiatu Sławieńskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 113, poz. 1975) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Podwyższenie czynszu nie może nastąpić częściej niż jeden raz w roku. Wysokość czynszu nie może przekroczyć w stosunku rocznym 3% wartości odtworzeniowej lokalu. Przy ustaleniu czynszu za 1 m² należy uwzględnić czynniki obniżające wartość użytkową lokalu:

1) położenie lokalu w budynku:

- a) suterena, lokal na 2 lub więcej kondygnacjach - 20%,
- b) współnajem lokalu (korzystanie z pomieszczeń przez dwóch lub więcej najemców) - 20%;

2) ogólny stan techniczny budynku:

- a) położenie lokalu w budynku, dla którego ustalono, iż wymaga on kapitalnego remontu - 20%.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Grzegorz Januszewski

Poz. 886

UCHWAŁA NR XXVII/III/187/09
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami powiatu sławieńskiego.

Na podstawie art. 3d ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Konsultacje społeczne z mieszkańcami powiatu sławieńskiego przeprowadza się w przypadkach przewidzianych ustawą oraz innych sprawach ważnych dla powiatu sławieńskiego.

2. Celem konsultacji społecznych prowadzonych na zasadach i w trybie określonym niniejszą uchwałą jest umożliwienie wszystkim zainteresowanym wypowiedzenie się w sprawach ważnych dla powiatu sławieńskiego, integrowanie społeczności lokalnej powiatu oraz umożliwienie mieszkańcom powiatu udziału w tworzeniu prawa stanowionego przez organy Powiatu Sławieńskiego.

§ 2. 1. W konsultacjach społecznych mieszkańcy powiatu sławieńskiego wyrażają swoją opinię co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy ważnej dla powiatu.

2. Konsultacje społeczne mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie wiążą organów powiatu, chyba że ustawa stanowi inaczej.

3. W konsultacjach mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na terenie powiatu, posiadające czynne prawo wyborcze do Rady Powiatu Sławieńskiego.

4. O nie uwzględnieniu, przy podejmowaniu uchwał, opinii wyrażonej przez mieszkańców powiatu sławieńskiego w konsultacjach społecznych organy Powiatu Sławieńskiego informują wraz z uzasadnieniem na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 3. 1. O przeprowadzeniu konsultacji społecznych oraz o formie i zakresie ich przeprowadzenia decyduje Zarząd Powiatu w Sławnie z własnej inicjatywy lub na wniosek uprawnionego podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 1.

2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych nie wiąże Zarządu Powiatu przy podejmowaniu decyzji o przeprowadzeniu konsultacji.

3. Zarząd Powiatu w Sławnie przed rozpoczęciem konsultacji społecznych określa w uchwale:

- a) przedmiot konsultacji,
- b) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- c) zasięg terytorialny,
- d) formę i terminy przeprowadzenia konsultacji,
- e) osobę odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji,
- f) sposób poinformowania mieszkańców powiatu o celu i sposobie konsultacji społecznej.

§ 4. 1. Z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji społecznych mogą wystąpić:

- a) członkowie organów Powiatu Sławieńskiego,
- b) 50 mieszkańców Powiatu Sławieńskiego,
- c) 3 osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, mające siedzibę na terenie powiatu sławieńskiego.

2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinien określać proponowany:

- a) cel, jaki ma być osiągnięty w wyniku prowadzonych konsultacji,
- b) termin i zasięg terytorialny konsultacji,
- c) sposób zorganizowania konsultacji,
- d) udział wnioskodawcy w organizacji i prowadzeniu konsultacji,
- e) zestawienie kosztów proponowanej konsultacji.

3. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych winien dodatkowo zawierać:

- a) uzasadnienie,
- b) listę z podpisami osób popierających wniosek,
- c) wskazywać osobę (osoby) upoważnioną do kontaktów w imieniu wnioskodawcy z organami Powiatu Sławieńskiego.

4. Wniosek spełniający wymogi określone w ust. 1, 2 i 3 jest rozpatrywany przez Zarząd Powiatu w Sławnie nie później niż w ciągu miesiąca, licząc od dnia jego złożenia.

5. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji nie spełniający wymogów zawartych w ust. 1, 2 i 3 Zarząd Powiatu w Sławnie zwraca bez rozpatrzenia, wskazując braki stanowiące podstawę zwrotu wniosku.

6. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych, których obowiązek przeprowadzenia wynika z ustaw nie podlega zwrotowi pomimo braków formalnych wniosku.

§ 5. 1. Zarząd Powiatu w Sławnie informuje osoby, o których mowa w § 4 ust. 3 lit. c o sposobie załatwienia złożonego wniosku.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się zainteresowanym w ciągu 7 dni od dnia zakończenia posiedzenia Zarządu Powiatu, którego przedmiotem było rozpatrzenie wniosku.

§ 6. Konsultacje społeczne z mieszkańcami powiatu sławieńskiego przeprowadza się w formie imiennej lub anonimowej pisemnej ankiety, otwartych spotkań z mieszkańcami oraz zebrań organizacji pozarządowych działających na terenie Powiatu.

§ 7. 1. Konsultacje w trybie pisemnej ankiety prowadzone są poprzez:

- a) opublikowanie treści ankiety na tablicy Starostwa Powiatowego w Sławnie, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej lub w inny sposób,
- b) zaproszenie do składania ankiet listownie na adres Starostwa Powiatowego w Sławnie, bądź na adres e-mail wskazany w uchwale o przeprowadzeniu konsultacji lub w inny sposób.

2. Formularz ankiety powinien zawierać uzasadnienie prowadzonych konsultacji.

3. Formularz ankiety zatwierdza Zarząd Powiatu w Sławnie.

§ 8. 1. Po zakończeniu konsultacji Zarząd Powiatu w Sławnie formułuje wyniki konsultacji.

2. Wyniki konsultacji społecznych Zarząd Powiatu przekazuje niezwłocznie Radzie Powiatu w Sławnie i wnioskodawcom konsultacji oraz publikuje na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sławnie, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Grzegorz Januszewski

Poz. 887

**UCHWAŁA NR XXXIII/240/2009
Rady Powiatu w Szczecinku
z dnia 10 lutego 2009 r.**

w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozliczania przez Powiat Szczecinecki dotacji szkołom publicznym, nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, funkcjonującym na terenie Powiatu Szczecineckiego.

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 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 i Nr 223, poz. 1458) w związku z art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i 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 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 145, poz. 917) - Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania i rozliczania przez Powiat Szczecinecki dotacji publicznym szkołom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, funkcjonującym na terenie Powiatu Szczecineckiego.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na każdego ucznia, pod warunkiem, że organ prowadzący publiczną szkołę, złoży wniosek o udzielenie dotacji i poda planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) nazwę i adres szkoły;
- 2) NIP szkoły;
- 3) Regon szkoły;
- 4) typ i rodzaj szkoły;
- 5) nazwę i adres organu prowadzącego;
- 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności oświatowej;
- 7) numer i datę wydania decyzji o uprawnieniach szkoły publicznej;
- 8) planowaną liczbę uczniów w okresie styczeń - sierpień oraz wrzesień - grudzień, z uwzględnieniem zmian związanych z organizacją roku;
- 9) nazwę banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 10) podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

4. Organ prowadzący szkołę zobowiązany jest do:

- 1) przekazywania właściwemu ds. oświaty Wydziałowi Starostwa Powiatowego w Szczecinku miesięcznej informacji o aktualnej liczbie uczniów, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały;
- 2) rocznego rozliczenia otrzymanej dotacji po zakończeniu danego roku budżetowego, w terminie do dnia 10 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji i przekazania go właściwemu ds. oświaty Wydziałowi Starostwa Powiatowego w Szczecinku według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

§ 3. 1. Wysokość dotacji ustalana jest na okres roku budżetowego odrębnie dla każdej publicznej szkoły nie zaliczanej do sektora finansów publicznych.

2. Szkoły publiczne nie zaliczane do sektora finansów publicznych otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Szczecinecki.

3. Dotacje przekazywane będą w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia miesiąca na rachunek bankowy szkoły.

4. W przypadku nie prowadzenia przez Powiat Szczecinecki szkoły tego samego typu i rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

§ 4. 1. Zaprzestaje się przekazywania dotacji szkole publicznej nie zaliczanej do sektora finansów publicznych w przypadku:

- 1) zakończenia prowadzenia działalności przez szkołę;
- 2) cofnięcia zezwolenia na założenie szkoły.

2. Dotację wstrzymuje się w przypadku niezachowania warunku, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 uchwały.

§ 5. Powiatowi Szczecineckiemu przysługuje prawo kontroli okoliczności stanowiących podstawę obliczenia wysokości dotacji.

§ 6. 1. Ustala się następujące zasady stwierdzania i dokumentowania stanu aktualnej liczby uczniów w publicznych szkołach nie zaliczanych do sektora finansów publicznych:

- 1) za „datę początkową” uczęszczania ucznia do szkoły uznaje się:
 - a) dzień 1 września, gdy uczeń podejmuje naukę lub uczestniczy w zajęciach szkolnych z początkiem roku szkolnego,
 - b) pierwszy dzień danego miesiąca, gdy uczeń podejmuje naukę lub uczestniczy w zajęciach w trakcie roku szkolnego;

- 2) za „datę końcową” uczęszczania ucznia do szkoły uznaje się:
- a) dzień 31 sierpnia, gdy uczeń uzyskuje promocję do wyższej klasy lub kończy naukę,
 - b) ostatni dzień miesiąca, w którym następuje skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. W przypadku, w którym „data początkowa” lub „data końcowa” przypada w sobotę lub w dzień świąteczny, w którym nie odbywają się planowane zajęcia, za datę początkową lub końcową uznaje się pierwszy dzień roboczy następujący po sobocie lub dniu świątecznym.
3. „Data początkowa” i „data końcowa” winny być zgodne z datą w dzienniku lekcyjnym i datą w księdze uczniów.
- § 7.** 1. Dotacja obliczana jest w każdym miesiącu w oparciu o informację o aktualnej liczbie uczniów, składaną przez organ otrzymujący dotację, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.
2. Przekazywana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy, a jej rozliczenie następuje w kolejnym miesiącu.
3. Roczne rozliczenie dotacji następuje w terminie do 10 dnia stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.
4. Powiat Szczecinecki jest uprawniony do kontrolowania zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów zgłoszonych i wykazywanych w miesięcznych informacjach o aktualnej liczbie uczniów przez organ prowadzący publiczną szkołę nie zaliczany do sektora finansów publicznych.
- § 8.** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie, o którym mowa w § 7 ust. 4, nienależnie pobrane dotacje podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami w terminie 14 dni od wezwania do ich zwrotu.
- § 9.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Szczecineckiego.
- § 10.** 1. Uchwała wchodzi w życie od miesiąca następującego po miesiącu jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
2. W 2009 r., podstawą udzielenia dotacji będzie wskazana przez organ prowadzący szkołę publiczną planowana liczba uczniów podana do dnia 30 września 2008 r.
3. Do dnia 15 pierwszego miesiąca obowiązywania uchwały, organ prowadzący szkołę publiczną prześle Powiatowi Szczecineckiemu informację o liczbie uczniów, za okres od 1 stycznia 2009 r. do miesiąca poprzedzającego miesiąc obowiązywania uchwały, z rozbiciem na miesiące.
- § 11.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Dorota Chrzanowska

Załączniki do uchwały Nr XXXIII/240/2009
Rady Powiatu w Szczecinku
z dnia 10 lutego 2009 r.(poz. 887)

Załącznik nr 1

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

1. Nazwa i adres szkoły/placówki
.....
.....
2. Nazwa i adres organu prowadzącego
.....
.....
3. NIP szkoły
4. Regon szkoły
5. Typ i rodzaj szkoły
6. Forma kształcenia (stacjonarne, zaoczne)
7. System kształcenia (dla młodzieży, dla dorosłych)
8. Numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności oświatowej
.....
9. Numer i datę wydania decyzji o uprawnieniach szkoły publicznej
.....
10. Planowana liczba uczniów w okresie od stycznia do sierpniai od
września do grudnia
11. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja
.....
.....
12. Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.....
13. Zobowiązanie do składania miesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów, oraz
rocznego rozliczenia dotacji
-

.....
miejscowość data

.....
podpis, pieczęć osoby upoważnionej
do złożenia wniosku

Załącznik nr 2

**Miesięczna informacja
o aktualnej liczbie uczniów i rozliczenie z dotacji**

Nazwa szkoły lub placówki	Aktualna liczba uczniów na koniec miesiąca sprawozdawczego	Wysokość otrzymanej dotacji w miesiącu sprawozdawczym	Łączna kwota otrzymanych dotacji od początku roku do końca okresu sprawozdawczego	Kwota wykorzystanej dotacji

.....

miejsowość data

.....

podpis, pieczęć osoby upoważnionej
do złożenia wniosku

Załącznik nr 3

Roczne rozliczenie otrzymanej dotacji w roku

1. Nazwa i adres szkoły/placówki
.....
2. Nazwa i adres organu prowadzącego
.....
3. NIP szkoły
4. Regon szkoły
5. Typ i rodzaj szkoły
6. Forma kształcenia (stacjonarne, zaoczne)
7. System kształcenia (dla młodzieży, dla dorosłych)
8. Numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności oświatowej
.....
9. Numer i datę wydania decyzji o uprawnieniach szkoły publicznej
.....
10. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja
.....
11. Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.....
12. Dane o liczbie uczniów rzeczywistych w miesiącach i rozliczenie z przekazanej dotacji

Za miesiąc	Liczba uczniów/wychowanków	Kwota dotacji przekazanej	Kwota dotacji rozliczonej	Kwota dotacji do zwrotu
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				
RAZEM				

.....
miejsowość data

.....
podpis, pieczęć osoby upoważnionej
do złożenia wniosku

Poz. 888

POROZUMIENIE

**zawarte w dniu 12 marca 2009 r.
w sprawie powierzenia zadań zarządcy dróg powiatowych na terenie miejscowości Banie**

pomiędzy Zarządem Powiatu w Gryfinie, w imieniu którego działają:

1. Wojciech Konarski - Przewodniczący Zarządu,
2. Jerzy Miler - Członek Zarządu,

a

Wójtem Gminy Banie - Teresą Sadowską.

Na podstawie artykułu 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zmianami), uchwały Rady Powiatu w Gryfinie Nr IV/39/2007 z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie powierzenia zadań zarządzania publicznymi drogami powiatowymi w zakresie remontów i utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Banie oraz uchwały Rady Gminy w Baniach XII/141/08 Rady Gminy Banie z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia dotyczącego zarządu oraz współfinansowania remontów i modernizacji dróg powiatowych w gminie Banie, porozumiewające się Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. 1. Zarząd Powiatu w Gryfinie powierza, a Wójt Gminy Banie przyjmuje prowadzenie zadań z zakresu ustawy o drogach publicznych należących do właściwości zarządu powiatu związanych z bieżącym utrzymaniem oraz zimowym utrzymaniem dróg powiatowych leżących na terenie miejscowości Banie, wymienionych w załączniku do niniejszego Porozumienia.

2. Do zakresu zadań, o których mowa w ust. 1, należy:

- 1) utrzymanie zieleni w pasach drogowych, w tym koszenie traw i chwastów, wycinka odrostów (przy podstawie pni), podcinka gałęzi ograniczających skrajnię drogową oraz przysłaniających znaki drogowe, usuwanie wiatrołomów, utrzymanie rabatek i kwietników; zakres ten nie obejmuje usuwania drzew i krzewów, wymagających uzyskania decyzji administracyjnych, ani kompleksowych cięć pielęgnacyjnych;
- 2) utrzymanie sieci kanalizacji deszczowej (oczyszczenie wpustów kanalizacyjnych 1 raz w roku po sezonie zimowym) oraz odcinków sieci wymagających udrożnienia, według wskazania Zarządu Powiatu w Gryfinie; zakres ten nie obejmuje prac polegających na przebudowie, rozbudowie i modernizacji sieci kanalizacji deszczowej;
- 3) utrzymanie czystości w pasie drogowym poprzez mechaniczne i ręczne oczyszczanie nawierzchni jezdni i chodników, w tym także zbieranie zanieczyszczeń stałych i porzuconych urządzeń RTV i AGD;
- 4) usuwanie skutków zimy, w tym również uprzątnięcie nawierzchni ulic i chodników po sezonie zimowym.

3. W przypadku występowania sprzyjających warunków atmosferycznych w okresie zimowym i związanych z tym niższych od zakładanych nakładów finansowych, Wójt Gminy Banie może zamiennie realizować zadania z zakresu bieżącego utrzymania dróg powiatowych na terenie miejscowości Banie, nieobjętego niniejszym Porozumieniem, po ich wcześniejszym uzgodnieniu z Zarządem Powiatu w Gryfinie.

§ 2. Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia 1 kwietnia 2009 r. do dnia 31 marca 2010 r.

§ 3. Zarząd Powiatu w Gryfinie przeznacza na realizację zadań wymienionych w § 1 Porozumienia dotację w wysokości: 7.000 zł (słownie: siedem tysięcy złotych), z tego 5.250 zł w 2009 r. oraz 1.750 zł w 2010 r.

§ 4. 1. Środki finansowe będą przekazywane przez Zarząd Powiatu w Gryfinie w następujący sposób:

- 1) w 2009 r.: w trzech ratach w wysokości 1.750 zł każda, do końca każdego kwartału;
- 2) w 2010 r.: w jednej racie w wysokości 1.750 zł, do końca I kwartału.

2. W przypadku nie przekazania przez Zarząd Powiatu w Gryfinie środków finansowych w wysokościach i terminach wskazanych w ust. 1, Wójtowi Gminy Banie przysługują odsetki naliczane jak dla zaległości podatkowych.

§ 5. 1. Za wykonanie powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiada Wójt Gminy Banie.

2. Plan wykorzystania przyznanych środków finansowych na powierzone sprawy, wymienione w § 1 Porozumienia, określa Wójt Gminy Banie.

§ 6. 1. Wójt Gminy Banie składać będzie Zarządowi Powiatu w Gryfinie sprawozdania kwartalne zawierające szczegółowy zakres rzeczowy oraz wartość wykonanych robót w ramach Porozumienia, w terminie 15 dni po każdym zakończonym kwartale.

2. Wójt Gminy Banie dokona rozliczenia otrzymanej dotacji, przedkładając Zarządowi Powiatu w Gryfinie zestawienie uwierzytelnionych kopii wszystkich zrealizowanych dokumentów finansowych, umów, zleceń i innych dokumentów, zwracając jednocześnie niewykorzystaną część dotacji w terminie do 30 dni po zakończonym kwartale.

3. W przypadku nie rozliczenia dotacji w terminie określonym w ust. 2 lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w § 1, Wójt Gminy Banie zobowiązany jest zwrócić środki finansowe wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych.

§ 7. 1. Zarząd Powiatu w Gryfinie ma prawo wglądu do dokumentacji źródłowej powierzonych spraw.

2. W trakcie realizacji Porozumienia przeprowadzane będą przeglądy wykonywanych prac.

§ 8. Wójt Gminy Banie ponosi odpowiedzialność prawną za ewentualne szkody osób trzecich wynikłe z prowadzenia powierzonych zadań zarządcy ulic, jeżeli szkody te wynikają ze skutków niewykonania, zaniechania lub nienależytego wykonania powierzonych zadań.

§ 9. Porozumienie może zostać rozwiązane za zgodą Stron w terminie wspólnie ustalonym.

§ 10. 1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2009 r.

2. Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 11. Porozumienie sporządzone zostało w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej strony Porozumienia.

ZARZĄD POWIATU W GRYFINIE

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Wojciech Konarski

CZŁONEK ZARZĄDU
Jerzy Miler

WÓJT GMINY BANIE

WÓJT
Teresa Sadowska

Załącznik do Porozumienia

Wykaz dróg powiatowych leżących na terenie miejscowości Banie

ulice:

- 1) Sosnowa;
- 2) Żwirki i Wigury;
- 3) Kunowska.

Poz. 889

**SPRAWOZDANIE
Starosty Stargardzkiego**

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2008.

Zgodnie z art. 38a ust. 5 i 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, Zarządzeniem Starosty Stargardzkiego Nr 25/2006 z dnia 12 września 2006 r., została powołana Komisja Bezpieczeństwa i Porządku. Wraz ze zmianą kadencji Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim, Zarządzeniem Starosty Stargardzkiego Nr 1/07 z dnia 5 stycznia 2007 r. zmieniony został § 1 ust. 1 Zarządzenia Nr 25/2006 z 12 września 2006 r. i Przewodniczącym Komisji został Pan Waldemar Gil - Starosta Stargardzki oraz w skład komisji weszli Radni Pan Jacek Tomkowiak i Pan Adam Chrałowicz. W związku z tym, iż uchwałą Nr XXVI/250/08 z dnia 27 sierpnia 2008 r. Pan Adam Chrałowicz został wybrany na członka Zarządu Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim oraz jego rezygnacją z członkostwa w Komisji, Rada Powiatu delegowała Radnego Pana Tomasza Szczerbę, natomiast Komendant Policji po odejściu na emeryturę Pana kom. Adama Dąbrowskiego, do prac w Komisji delegował asp. szt. Arkadiusza Rutkowskiego. Starosta Stargardzki Zrządzeniem Nr 88A/08 z dnia 10 grudnia 2008 r. powołał w/w do składu osobowego Komisji.

Komisja w 2008 r. odbyła 4 posiedzenia.

1. Na posiedzeniu w dniu 18 lutego 2008 r. dokonano opinii sprawozdań służb, straży i inspekcji.

- „Sprawozdanie z działalności Powiatowego Lekarza Weterynarii w Stargardzie Szczecińskim za 2007 r.” oraz informację o stanie bezpieczeństwa sanitarno - weterynaryjnego na obszarze Powiatu Stargardzkiego na koniec 2007 r. zaprezentował Powiatowy Lekarz Weterynarii. Inspekcja wykonała wszystkie zaplanowane i nałożone zadania. Prowadzone były przede wszystkim badania bydła ze szczególnym zwróceniem uwagi zachorowań na białaczkę, monitorowano i kontrolowano działalność zakładów przetwórczych oraz system identyfikacji zwierząt na terenie powiatu.
- „Sprawozdanie z działalności Powiatowej Komendy Policji w Stargardzie Szczecińskim za 2007 r. wraz z informacją o stanie porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie Powiatu Stargardzkiego” przedstawił Komendant Powiatowy Policji, a w nim między innymi: statystykę dotyczącą przestępstw pospolicznych i zdarzeń w ruchu drogowym na terenie powiatu oraz podejmowane działania prewencyjne takie jak np. prelekcje funkcjonariuszy z zespołu ds. nieletnich w szkołach. Prelekcji odbyło się w 2007 r. ponad 500. Nadmieniał również, że współpraca z samorządami w zakresie prewencji jest bardzo dobra.
- „Sprawozdanie z działalności Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Stargardzie Szczecińskim za 2007 r.” oraz informację o stanie bezpieczeństwa, ochronie przeciwpożarowej i zagrożeniach pożarowych Powiatu Stargardzkiego na koniec 2007 r. omówił Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej. Ponad 50% zdarzeń nie dotyczyła pożarów. Tendencja wzrostowa tych zdarzeń utrzymuje się, choć nastąpił spadek pożarów wiosennych na nieużytkach z uwagi na wprowadzenie dopłat rolniczych. Komendant poinformował także o zakupie specjalistycznej drabiny.
- „Sprawozdanie z działalności Państwowego Inspektora Sanitarnego w Stargardzie Szczecińskim za 2007 r.” wraz z informacją o stanie bezpieczeństwa sanitarnego w Powiecie Stargardzkim dotyczyło zakresu działania stacji sanitarno - epidemiologicznej. Sprawozdawca podkreślił, że od 5 lat laboratorium jest akredytowane i prowadzi badania dla ościennych stacji. Obserwowana jest tendencja zwykła w zakresie zdarzeń takich jak pokąsanie przez zwierzęta, stąd wzrost szczepień przeciwko wściekliznie i tężcowi. Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej omówił akcję zorganizowaną w terminie czerwiec - lipiec 2007 r., w oparciu o europejski program, którego ideą była kampania zapobiegania przenoszenia chorób płciowych. Przedstawił również przypadki zgłaszania przeterminowanych artykułów spożywczych na terenie sklepów wielkopowierzchniowych.
- „Sprawozdanie Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Stargardzie Szczecińskim ze swojej działalności za 2007 r.” obejmowało informację, z której wynikało, że przeprowadzono 908 postępowań administracyjnych. Podkreślono także udział Inspektora w akcjach prewencyjno - wychowawczych i bezpieczeństwa publicznego w 2007 r.

- „Sprawozdanie z realizacji „Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego na lata 2007 - 2010” za 2007 r. przedstawił i omówił efekty realizacji Dyrektor Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem. Poinformował również, że jego sprawozdanie stanowi kompilację informacji zgromadzonych od służb inspekcji, straży oraz innych realizatorów programu jak: samorzady gminne, szkoły, żandarmeria, placówki opiekuńczo - wychowawcze.

Wszystkie sprawozdania uzyskały pozytywną opinię Komisji i zostały przedstawione Radzie Powiatu.

2. Na posiedzeniu w dniu 30 września 2008 r. wypracowano wnioski dotyczące systemu oceniania zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu oraz opiniowania pracy powiatowych służb, inspekcji. Stwierdzono, że ocena prowadzona będzie w dalszym ciągu na podstawie rocznych sprawozdań tychże służb i inspekcji oraz na podstawie informacji z wykonania „Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego”. Sprawozdania z rekomendacją Komisji następnie będą przedstawiane Radzie Powiatu w Stargardzie Szczecińskim.

W dalszej części posiedzenia Komendant Powiatowy Policji przedstawił koncepcję budowy nowej Komendy Policji w Stargardzie Szczecińskim.

Członków Komisji zapoznano z propozycją budżetu w zakresie bezpieczeństwa publicznego na rok 2009, w tym z planowanymi dotacjami na inwestycje dla Policji, dla Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz na dofinansowanie zakupu samochodu dla Straży Pożarnej, a także wsparcia finansowego na przeprowadzenie powiatowych zawodów Ochotniczej Straży Pożarnej.

Dyrektor Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem przedstawił koncepcję powołania 2 zespołów tematycznych mających na celu poprawę bezpieczeństwa w szkołach i w ruchu drogowym.

3. Na posiedzeniu w dniu 18 listopada 2008 r. Komendant Powiatowy Policji przedstawił sytuację dotyczącą budowy nowej Komendy Policji w Stargardzie Szczecińskim. Zaznaczył, że skomplikowała się sprawa dotycząca lokalizacji budowy. Wojskowa Agencja Mieszkaniowa - zarządca działki, na której planowana jest budowa Komendy, w odpowiedzi na pismo Komendanta Wojewódzkiego Policji, stwierdziła, że ma inne zamierzenia względem tej działki. Komendant ponadto zasygnalizował, że negocjacje w tej sprawie nie są jeszcze zamknięte. Stwierdzono, że niezależnie od trwających negocjacji z WAM należy prowadzić rozpoznanie w celu pozyskania działki o innej lokalizacji, a w przypadku gdyby budowa Komendy nie znalazła się w planie MSWiA, to zaproponowano inne rozwiązanie tzn. remont dotychczasowej Komendy z wykorzystaniem środków pochodzących z programu termomodernizacji. Wiodącym jednak kierunkiem są dalsze działania związane z budową nowej Komendy.

Ponadto pozytywnie zaopiniowano projekt budżetu Powiatu Stargardzkiego na 2009 r., w którym zawarto m.in. 250 tys. zł na zakup samochodu ratunkowo - gaśniczego, 200 tys. zł na dofinansowanie inwestycji dotyczącej budowy Wojewódzkiej Filii Pogotowia Ratunkowego w Stargardzie Szczecińskim, 15 tys. zł na ośrodki interwencji kryzysowej. Spora kwota zabezpieczona będzie na działalność związaną z kulturą fizyczną, 100 tys. zł na zajęcia pozalekcyjne, które mają pośrednio bardzo duży wpływ na poprawę bezpieczeństwa w powiecie. Zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym zabezpieczono rezerwę celową w wysokości 1% budżetu powiatu na wypadek wystąpienia m.in. klęsk żywiołowych.

4. Na posiedzeniu w dniu 16 grudnia 2008 r. Dyrektor ENEA Operator Rejon Stargard przedstawił sytuację energetyczną na terenie Powiatu Stargardzkiego. Stwierdził, że miasto Stargard jest dobrze zabezpieczone i nie grozi mu awaria taka jak w kwietniu w Szczecinie. Natomiast, jeśli chodzi o pozostały obszar powiatu to Pan dyrektor stwierdził, że gdyby miała miejsce sytuacja podobna do sytuacji z kwietnia, to nastąpiła poprawa zabezpieczenia. Wszystkie sieci po tamtym czasie zostały odbudowane.

W dalszej części posiedzenia dyskutowano procedurę wyłapywania zwierząt wolno żyjących na terenie Powiatu Stargardzkiego. W związku z tym na posiedzenie zaproszeni zostali przedstawiciele nadleśnictw. Rozmawiano na temat osób odpowiedzialnych w tym zakresie. Uzgodniono, że na najbliższe posiedzenie Komisji zostaną zaproszeni Burmistrzowie i Wójtowie gmin Powiatu Stargardzkiego w celu dalszej dyskusji nad wypracowaniem ostatecznej procedury dotyczącej tego problemu.

Ponadto pozytywnie zaopiniowano plan pracy Komisji na 2009 r., w którym w styczniu zaplanowano zaopiniowanie sprawozdania z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2008. W lutym natomiast opiniowane będą sprawozdania z działalności powiatowych służb, straży i inspekcji oraz informacja z wykonania „Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli”.

teli i porządku publicznego na lata 2007 - 2010" za rok 2008. W marcu przeprowadzona zostanie ocena zabezpieczenia ujęć wody w Powiecie Stargardzkim, a w kwietniu - ocena funkcjonowania powiatowych struktur OSP. W maju nastąpi ocena pracy zespołów ds. poprawy bezpieczeństwa w szkołach i w ruchu drogowym. W czerwcu wypracowane zostaną wytyczne dotyczące bezpiecznego wypoczynku. W sierpniu Komisja oceni tworzenia bezpiecznych przestrzeni (rewitalizacji) w powiecie, a we wrześniu funkcjonowania KSRG. Natomiast w ostatnich miesiącach Komisja zaopiniuje projekt budżetu oraz opracuje planu Komisji na 2010 r.

Komisja będzie się zbierała w każdym miesiącu, z wyjątkiem lipca i oprócz w/w zagadnień opiniować będzie wszystkie akty prawa miejscowego oraz dokumenty związane z bezpieczeństwem na terenie Powiatu Stargardzkiego, przedstawiane Radzie Powiatu w Stargardzie Szczecińskim.

STAROSTA

Waldemar Gil

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski

Redakcja: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki, Wydział Nadzoru i Kontroli
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 091 43-03-380
e-mail: dziennikzuw@szczecin.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: PRINT GROUP Daniel Krzanowski, ul. Ks. Witolda 7-9, 71-063 Szczecin.

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 7³⁰ – 15³⁰,

Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie – Delegatura w Koszalinie, ul. Andersa 34, pok. 100, codziennie w godzinach 7³⁰ – 15³⁰.

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.
