



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 9 sierpnia 2002 r.

Nr 105

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2624** – nr XLVI/281/2001 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej z usługami w Niepruszewie przy ul. Poznańskiej – gmina Buk 11306
- 2625** – nr XXXII/561/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 30 kwietnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej w mieście Ostrowie Wielkopolskim, jej poboru oraz określenia inkasenta i wynagrodzenia za pobór tej opłaty 11310
- 2626** – nr XXX/244/2002 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 16 maja 2002 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Dobra 11311
- 2627** – nr LI/448/02 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 23 maja 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIX/373/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia dla terenu Gminy Trzcianka liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów 11311
- 2628** – nr XXXIII/578/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 24 maja 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/561/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 30 kwietnia 2002 r. dotyczącej ustalenia wysokości opłaty targowej w mieście Ostrowie Wielkopolskim, jej poboru oraz określenia inkasenta i wynagrodzenia za pobór tej opłaty 11312
- 2629** – nr XXVI/219/02 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Wilczyn 11313
- 2630** – nr LI/445/02 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 23 maja 2002 r. w sprawie określenia zasad stosowania pomocy publicznej dla przedsiębiorców w gminie Trzcianka 11326
- 2631** – nr LIII/536/02 Rady Miejskiej w Pile z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany ustaleń miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Piły na obszarze działek Nr 210/2 i 210/3 przy Al. Niepodległości 154 11328
- 2632** – nr LIII/537/02 Rady Miejskiej w Pile z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła – ośrodek usługowy Staszycze – dla terenu kościoła przy ul. Libelta 11330
- 2633** – nr XLIX/344/02 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 11332
- 2634** – nr XXIX/275/2002 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Stęszew, zatwierdzonego uchwałą nr XXXIII/152/93 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 22.11.1993 r. (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego z 1993 r. nr 16, poz. 191) ... 11336
- 2635** – nr XXIX/276/2002 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Stęszew, zatwierdzonego uchwałą nr XXXIII/152/93 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 22.11.1993 r. (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego z 1993 r. nr 16, poz. 191) ... 11341
- 2636** – nr XXIX/277/2002 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej we wsi Łódź – działki nr ewid. 102/3, 102/4, 102/5, 102/6 oraz 102/7 11346
- 2637** – nr XXIX/137/2002 Rady Gminy w Czajkowie z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czajkowie 11349
- 2638** – nr XXIX/140/2002 Rady Gminy w Czajkowie z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za znakowanie zwierząt 11351
- 2639** – nr XXXVI/335/02 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Wągrowiec na obszarze wsi Łęgowo – obejmującym działki o numerach ewidencyjnych: 105/3, 109/2, 109/3, 117, 105/1, 109/4, 109/5 i 109/6 11352
- 2640** – nr XXXVIII/275/2002 Rady Gminy w Łubowie z dnia 9 lipca 2002 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 11355

- 2641** – nr XXXVIII/276/2002 Rady Gminy w Łubowie z dnia 9 lipca 2002 r. w sprawie ustalenia limitu punktów sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych, warunków ich usytuowania w terenie oraz zasad sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy 11356

UCHWAŁY SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

- 2642** – nr SO 8/15-D/Ka/02 z dnia 11 lipca 2002 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania przez Gminę Czajków deficytu budżetowego na rok 2002 11358
- 2643** – nr SO 8/22-P/Ka/02 z dnia 11 lipca 2002 r. w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Czajków 11359

POROZUMIENIE MIĘDZYGMINNE

- 2644** – zawarte w dniu 30 kwietnia 2002 r. w Czarńkowie pomiędzy Gminą Czarńków a Gminą Miasta Czarńkowa dotyczące udostępnienia miejskiego wysypiska śmieci w Zofiowie 11360

ANEKS

- 2645** – nr 1 – PISS Nr 13/02 z dnia 6 maja 2002 r. do porozumienia z dnia 21 maja 2001 r. zawartego pomiędzy Gminą Miejską Turek a Gminą Malanów 11361

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 2646** – z dnia 6 sierpnia 2002 r. w sprawie ogłoszenia Statutu Związku Międzygminnego Gospodarka Odpadami Stałymi – Czysta Gmina z siedzibą w Szamotułach 11361

2624

UCHWAŁA Nr XLVI/281/2001 RADY MIASTA I GMINY BUK

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej z usługami w Niepruszewie przy ul. Poznańskiej - gmina Buk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r., Nr 15, poz. 139 z późn. zm.), w wykonaniu uchwały Nr XXXIX/240/2001 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 29 maja 2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w Niepruszewie przy ul. Poznańskiej (droga wojewódzka 307), uchwala się co następuje:

§1

1. Uchwala się „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej z usługami w Niepruszewie przy ul. Poznańskiej - gmina Buk”.
2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1, są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.
3. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§2

1. Plan obejmuje obszar o powierzchni ok. 0,8 ha, który stanowią działki o nr ewid. 234/96, 234/97 i 234/98 położone w miejscowości Niepruszewo z przeznaczeniem pod zabudowę mieszkaniową z usługami wraz z terenem komunikacji.
2. Przedmiotowy teren wymieniony w ust. 1 stanowi grunty miejscowości Niepruszewo objęte ustaleniami planu gminy Buk.

§3

1. Przedmiotem ustaleń zmiany planu jest wyznaczenie nowej funkcji zabudowy mieszkaniowej z usługami wraz z układem komunikacji obsługującej przedmiotowy teren.
2. Przedmiotem ustaleń planu jest również określenie warunków zabudowy dla obiektów stanowiących realizację funkcji terenu.

3. Przedmiotem ustaleń określonych w ust. 1 jest również określenie zasad obsługi komunikacyjnej i uzbrojenie terenu dla zapewnienia odpowiednich warunków jego użytkowania, przy uwzględnieniu ochrony istniejącego stanu środowiska przyrodniczego.

§4

Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na załączniku graficznym symbolem MN/U,
- 2) tereny ulic lokalnych zbiorczych KLZ,
- 3) tereny drogi dojazdowej KD,
- 4) zasady ochrony środowiska przyrodniczego.

§5

Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu stają się obowiązującymi ustaleniami uchwały:

- 1) granica zatwierdzenia planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie zagospodarowania,
- 3) nieprzekraczalna linia zabudowy,
- 4) teren komunikacji publicznej.

§6

Wszelkie podziały wtórne działek dokonane po rozpoczęciu sporządzenia planu, jak i po jego uchwaleniu lub też zmiany ich numerów, pozostają bez wpływu na ustalenia zawarte w uchwale.

§7

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie gminy - należy przez to rozumieć plan, o którym mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miasta i Gminy Buk, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 3) zabudowie mieszkaniowej jednorodzinnej - należy przez to rozumieć tereny zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności, na indywidualnych działkach;
- 4) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1:1000, przedstawiający sposób podziału i zagospodarowania terenu, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały;
- 5) minimalnych odległościach zabudowy - należy przez to rozumieć nieprzekraczalną linię sytuowania budynku określoną na załączniku graficznym do niniejszej uchwały;
- 6) działalności gospodarczej - należy przez to rozumieć działalność usługową i handlową, określoną w odrębnych przepisach szczególnych.

II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§8

Na terenach zabudowy mieszkaniowej z usługami MN/U ustala się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

- 1) obowiązuje wyłącznie zabudowa mieszkaniowo-usługowa;
- 2) na obszarze działki wyznaczonej planem dopuszcza się realizację tylko jednego budynku mieszkalnego jednorodzinnego i budynku usługowego;

- 3) dopuszcza się, o ile zajdzie taka potrzeba, a sąsiednie działki będą należały do jednego właściciela, łączenie dwóch działek i realizację na nich jednego budynku, pod warunkiem że będą zachowane warunki określone w odrębnych przepisach szczególnych oraz ustalenia planu;
- 4) obowiązuje wysokość budynków mieszkalnych do 2 kondygnacji (w tym poddasze użytkowe) z możliwością podpiwniczenia, uzależnioną od badań szczegółowych gruntu, lecz z piwnicami wyniesionymi nie więcej niż 1,5 m ponad istniejący poziom terenu;
- 5) wysokość projektowanego budynku mieszkalnego w linii kalenicy nie powinna przekraczać wysokości 11,50 m, licząc od projektowanego poziomu terenu;
- 6) maksymalna powierzchnia zabudowy dla projektowanych działek wynosi nie więcej niż 20-35% ich ogólnej powierzchni, uwzględniając wszystkie obiekty budowlane, nie więcej jednak niż 100 m² do 250 m²;
- 7) obowiązuje konieczność zabudowy z dachami dwu lub wielospadowymi, o kącie nachylenia 25° do 45°;
- 8) dopuszcza się realizację garaży wbudowanych lub przybudowanych do budynku mieszkalnego;
- 9) dopuszcza się możliwość realizacji garaży wolnostojących w strefach zabudowy danego obszaru w sposób nie kolidujący dla użytkowników terenów sąsiednich.
- 10) powierzchnia zabudowy garaży wolnostojących lub przybudowanych wynosi maksymalnie 40 m² dla obiektu jednostanowiskowego, o wysokości pomieszczenia 2,50 m;
- 11) zakazuje się wykorzystywania garaży dla innych celów, kolidujących z podstawową funkcją terenu;
- 12) wyklucza się możliwość realizacji budynków gospodarczych;
- 13) ustala się wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych. Unieszkodliwianie lub usuwanie-wszelkiego rodzaju odpadów z terenu nieruchomości winno odbywać się na zasadach określonych w odrębnych przepisach szczególnych;
- 14) należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe składowanie odpadów i odprowadzanie ścieków;
- 15) uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną na terenie poszczególnych nieruchomości działalnością usługową lub handlową a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektryczne i promieniowanie nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości;
- 16) na obszarze prowadzonej działalności gospodarczej należy przewidzieć miejsca parkingowe dla korzystających z usług;
- 17) ustala się obowiązującą linię zabudowy od linii rozgraniczającej ulic: lokalnej zbiorczej - KLZ 12,0 m oraz od ulicy dojazdowej KD w odległości 5,0 m, a od drogi wojewódzkiej KDW 307 w odległości 20,0 m.
- 18) zabudowę należy sytuować poza strefami ochronnymi tj.:
 - linii elektroenergetycznej 15 kV, której szerokość pasa ochronnego wynosi 15 m,
 - sieci gazowej wysokiego ciśnienia ϕ 200, której szerokość pasa ochronnego wynosi 40 m.

§9

1. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej:
 - 1) sieć wodociągowa i kanalizacyjna:

- a) zaopatrzenie w wodę:
 - zaopatrzenie w wodę należy zapewnić poprzez rozbudowę istniejącej sieci wodociągowej w taki sposób aby powstała sieć wodociągowa w układzie projektowanych ulic dojazdowych;
 - zaleca się wykonanie sieci z PCV;
 - indywidualne podłączenie do sieci wodociągowej należy zaprojektować zgodnie z obowiązującymi przepisami i na zasadach określonych w odrębnych przepisach szczególnych.
 - b) odprowadzenie ścieków:
 - tymczasowo do szczelnych zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych na działce,
 - docelowo przewiduje się odprowadzenie ścieków do oczyszczalni po wybudowaniu sieci kanalizacyjnej zgodnie z gminnym programem odprowadzenia ścieków;
- 2) Zasilanie w energię elektryczną:
- a) należy zapewnić z istniejącej stacji transformatorowej lub innej na podstawie warunków uzyskanych z właściwego terytorialnie rejonu energetycznego;
 - b) realizować sieć kablową niskiego napięcia - 0,4 kV ułożoną w chodnikach ulic dojazdowych;
 - c) złącza z pomiarem rozliczeniowym należy sytuować w granicach działek z dostępem od ulicy, przyjmując zasadę dla działek jednorodzinnych, że jedno złącze może zasilć dwie działki;
 - od złącza do obiektów na działce należy wykonać wewnętrzną linię zasilającą.
- 3) Zasilanie w gaz:
- a) docelowo planuje się zasilanie w gaz poprzez rozbudowę sieci gminnej w pasach drogowych ulic na zasadach wynikających z:
 - programów gazyfikacji, obowiązujących dla terenu gminy,
 - warunków technicznych realizacji uzbrojenia i wykonania przyłączy uzyskanych od właściwego zakładu gazownictwa;
- 4) Gospodarka cieplna:
- a) do celów grzewczych dopuszcza się stosowanie paliw stałych przy wykorzystaniu kotłów niskoemisyjnych, preferuje się paliwa proekologiczne (gaz, olej opałowy) lub inne alternatywne źródła energii.

2. Ustalenia w zakresie własności i podstawowych parametrów technicznych dla poszczególnych dróg:

- 1) dla drogi KLZ szerokość istniejącego pasa drogowego wynosi 5,0 m przebiegającej równolegle do drogi wojewódzkiej KDW 307 przy granicy istniejących i nowoprojektowanych działek, droga zbiorcza - własność gminy;
- 2) dla ulicy dojazdowej KD szerokość pasa drogowego wynosi 5,0 m zakończona nawrotką. Droga wewnętrzna zapewniająca dostęp do drogi publicznej KLZ, polegający na ustanowieniu służebności przejazdu przy zbywaniu działek lub zbywaniu działek ze sprzedażą udziału w prawie do działki stanowiącej drogę wewnętrzną.

III. PRZEPISY KOŃCOWE

§10

Wysokość stawki procentowej, służącej naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu nieruchomości (art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym), określa się w wysokości 30% dla terenu objętego niniejszym planem.

§11

Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej z usługami w Niepruszewie przy ul. Poznańskiej - gmina Buk, traci moc Uchwała Nr IX/37/94 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 7 grudnia 1994 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Buk, (Dziennik Urzędowy Województwa Poznańskiego z 1994 r., Nr 22, poz. 249) w granicach opracowania niniejszego planu.

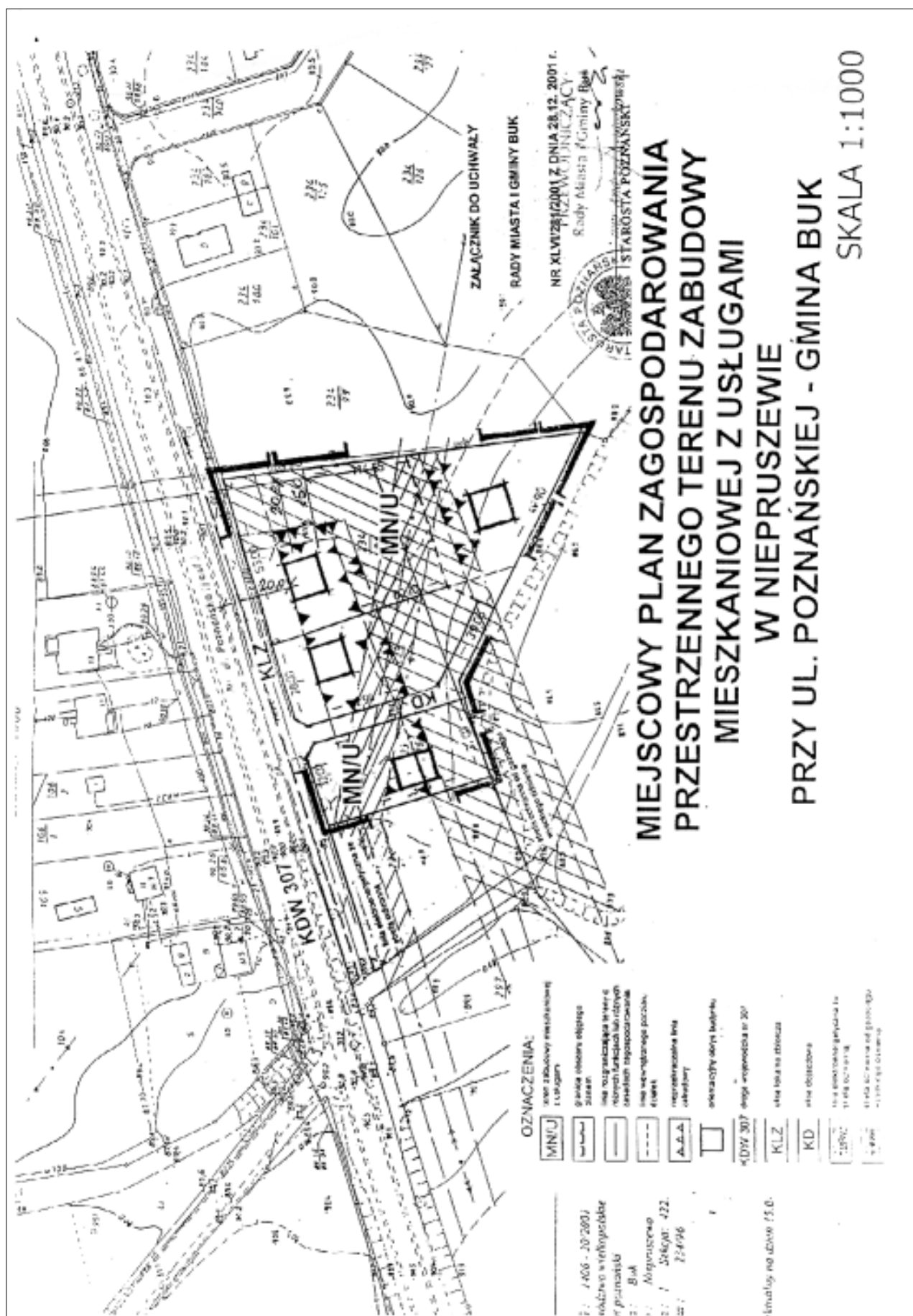
§12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Buk.

§13

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk
(-) mgr Andrzej Lebiotkowski



2625

UCHWAŁA Nr XXXII/561/2002 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 30 kwietnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej w mieście Ostrowie Wielkopolskim, jej poboru oraz określenia inkasenta i wynagrodzenia za pobór tej opłaty

Rada Miejska na podstawie:

- art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. nr 142 z 2001 r. poz. 1591),
- art. 15, ust. 1 i art. 19, pkt 1, lit. a ustawy z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, (Dz.U. nr 9, poz. 31 z późniejszymi zmianami), uchwala co następuje:

§1

- I. Określa się wysokość dziennych stawek opłaty targowej od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej dokonujących sprzedaży na targowiskach, za zajęcie miejsca handlowego na:

1. Placu targowym przy ul. Głogowskiej:

	dni targowe oraz niedziele	dni pozostałe
1) przez samochód, platformę, przyczepę samochodową lub wóz o ładowności:		
a) do 2 ton	12,00	8,00
b) powyżej 2 do 4 ton	15,00	11,00
c) powyżej 4 ton	27,00	19,00
2) do sprzedaży obnośnej z ręki, kosza, wiadra itp.	2,00	2,00
3) pod stolik, towar o powierzchni:		
a) do 2 m ²	4,50	3,50
b) powyżej 2 m ² do 4 m ²	8,00	6,00
4) przez obiekt tymczasowy za 1 m ²	1,85	1,85

2. Placu targowym przy ul. Grabowskiej - Witosa:

	codziennie
1) przez samochód, platformę, przyczepę samochodową lub wóz o ładowności:	
a) do 2 ton	2,00
b) powyżej 2 do 4 ton	3,00
c) powyżej 4 ton	4,00
2) do sprzedaży obnośnej z ręki, kosza, wiadra itp.	0,50
3) pod stolik, towar o powierzchni:	
a) do 2 m ²	1,00
b) powyżej 2 m ² do 4 m ²	1,50
4) przez obiekt tymczasowy za 1 m ²	0,20

3. Pozostałych placach targowych:

	codziennie
1) przez samochód, platformę, przyczepę samochodową lub wóz o ładowności:	
a) do 2 ton	10,00
b) powyżej 2 do 4 ton	15,00
c) powyżej 4 ton	26,00
2) do sprzedaży obnośnej z ręki, kosza, wiadra itp.	2,00
3) pod stolik, towar o powierzchni:	
a) do 2 m ²	4,00
b) powyżej 2 m ² do 4 m ²	6,50
4) przez obiekt tymczasowy za 1 m ²	1,85

II. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- a) dniach targowych - rozumie się przez to poniedziałki, czwartki, soboty,
- b) miejscu handlowym - rozumie się przez to powierzchnię zajmowaną przez towar, sprzedającego, pojazd.

§2

Zwalnia się od opłaty targowej osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, które są podatnikami podatku od nieruchomości w związku z nieruchomościami lub obiektami budowlanymi nie złączonymi trwale z gruntem, położonymi na placach targowych.

§3

Pobór opłaty targowej następuje w drodze inkasa dokonywanego przez inkasentów Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością Targowiska Miejskie w Ostrowie Wielkopolskim.

§4

Uiszczenie opłaty targowej następuje w gotówce, za pokwitowaniem wyszczególniającym datę i pobraną kwotę.

§5

Wynagrodzenie za pobór opłaty targowej ustala się w postaci prowizji w wysokości 13,57% (Słownie: trzynastie 57/100) od pobranych opłat targowych, na podstawie comiesięcznego rozliczenia.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) mgr Aleksandra Kierstein

2626

UCHWAŁA Nr XXX/244/2002 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 16 maja 2002 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Dobra

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Miejska w Dobrej uchwala co następuje:

§1

Ustala się plan sieci publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Dobra:

1. Przedszkole Samorządowe w Dobrej.
2. Przedszkole Samorządowe w Piekarach.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Piotr Bernard Stencel

2627

UCHWAŁA Nr LI/448/02 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 23 maja 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIX/373/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia dla terenu Gminy Trzcianka liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do pożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr XXXIX/373/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia dla terenu Gminy Trzcianka liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) ogródek gastronomiczny – wyodrębniony przestrzenią (ogrodzony) punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, zorganizowany na wolnym powietrzu, na terenie którego odbywa się sprzedaż, podawanie oraz spożywanie napojów alkoholowych,”

- 2) dotychczasowy §4 oznacza się jako ust. 1,
- 3) w §4 wprowadza się ust. 2 w brzmieniu:
„2) warunek określony w ust. 1 pkt 2 stosuje się także do ogródków gastronomicznych,”
- 4) dotychczasowy §5 oznacza się jako ust. 1,
- 5) w §5 wprowadza się ust. 2 w brzmieniu:
„2) zasadę określoną w ust. 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do wydawania zezwoleń na sprzedaż, podawanie oraz spożywanie napojów alkoholowych w ogródkach gastronomicznych,”
- 6) §7 otrzymuje brzmienie:
„§7 1. Przedsiębiorca posiadający zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w miejscu może sprzedawać i podawać alkohol także w ogródku gastronomicznym usytuowanym przy granicy lokalu.
2. Utworzenie ogródka gastronomicznego przez przedsiębiorcę, określonego w ust. 1, poza terenem przyległym do granicy lokalu wymaga odrębnego zezwolenia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, 2 Przedsiębiorca musi posiadać tytuł prawny do terenu, na którym tworzony jest ogródek gastronomiczny.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

2628

UCHWAŁA Nr XXXIII/578/2002 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 24 maja 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/561/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 30 kwietnia 2002 r. dotyczącej ustalenia wysokości opłaty targowej w mieście Ostrowie Wielkopolskim, jej poboru oraz określenia inkasenta i wynagrodzenia za pobór tej opłaty.

Rada Miejska na podstawie:

- art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zm.),
- art. 15, ust. 1 i art. 19, pkt 1, lit. a ustawy z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, (Dz.U. nr 9, poz. 31 ze zm.)

uchwała co następuje:

W uchwale Nr XXXII/561/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 30 kwietnia 2002 r. dotyczącej ustalenia wysokości opłaty targowej w mieście Ostrowie Wielkopolskim. jej poboru oraz określenia inkasenta i wynagrodzenia za pobór tej opłaty wprowadza się następujące zmiany:

§1

Dodaje się paragraf 6 w brzmieniu:

„Traci moc uchwała Nr XXXI/525/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 21 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/385/2000 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 28 grudnia 2000 r. dot. ustalenia wysokości opłaty targowej w mieście Ostrowie Wielkopolskim, jej poboru oraz określenia inkasenta i wynagrodzenia za pobór tej opłaty”.

§2

Dotychczasowe oznaczenie paragrafów 6 i 7 zastępuje się paragrafami 7 i 8.

§3

Dotychczasowy paragraf 7 otrzymuje brzmienie:
„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) mgr Aleksandra Kierstein

2629

UCHWAŁA Nr XXVI/219/02 RADY GMINY W WILCZYNIE

z dnia 20 czerwca 2002 r.

w sprawie Statutu Gminy Wilczyn

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Wilczynie uchwala:

STATUT GMINY WILCZYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Wilczyn,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Wilczyn, komisji Rady Gminy i Zarządu Gminy,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Wilczyn,
- 5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Zarządu Gminy Wilczyn oraz korzystania z nich.

§2

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Wilczyn,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wilczyn,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Wilczyn,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Wilczyn,
- 5) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Wilczyn,
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wilczyn,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Wilczyn.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3

1. Gmina Wilczyn jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4

1. Gmina położona jest w Powiecie Konińskim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 83,12 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.
4. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6

1. Herb Gminy zostanie określony odrębną uchwałą Rady Gminy.

§7

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Wilczyn.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§9

Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§10

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
5. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty 100 zł.
6. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-5, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.
7. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdorazowego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§11

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Komisja Rewizyjna przy udziale Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Zarządowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§12

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.
2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§14

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.
2. Zarząd i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§15

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Dwóch Wiceprzewodniczących
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w §16 Statutu,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§16

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Kultury, Oświaty Spraw Socjalnych i Samorządowych,
 - 2) Rolnictwa Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
 - 3) Rozwoju Gospodarczego i Mienia Komunalne
 - 4) Rewizyjną.
2. Radny może być członkiem najwyżej 1 komisji stałej.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§17

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.

§18

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§19

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§20

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§21

W razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego, do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego.

§22

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony Wiceprzewodniczący.

§23

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady kontrolują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§24

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V **Tryb pracy Rady**

1. Sesje Rady

§25

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
 - 5) opinie
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§26

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§27

1. Sesję przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,

3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – Wiceprzewodniczący.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad – doręczając niezbędne materiały poprzez gońca.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§28

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta, ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – nie będące radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§29

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§30

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§31

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§32

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§33

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §26 ust. 4.

§34

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§35

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego, może on wyznaczyć do prowadzenia obrad Wiceprzewodniczącego.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§36

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Wilczynie”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §32 ust. 2.

§37

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§38

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§39

1. Sprawozdanie o jakim mowa w §38 pkt 3 składa Wójt lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§40

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd, względnie Wójta.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§41

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§42

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§43

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwieżnością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§44

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

§45

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu ustawy do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§46

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§47

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§48

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy w Wilczynie”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§49

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach w drodze odrębnej uchwały.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§50

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§51

1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu na kolejnej sesji.

§52

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) ustalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
 - h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - i) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§53

1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§54

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświad-

czenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Odpis protokołu z sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§55

Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

3. Uchwały

§56

1. Uchwały, o jakich mowa w §25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §25 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§57

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy albo przez innego prawnika.

§58

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§59

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkłada się projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Zarząd.

§60

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§61

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

4. Procedura głosowania

§62

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§63

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§64

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§65

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po

otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

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

§66

- Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
- Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
- W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
- W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §65 ust. 2.
- Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
- Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
- Przewodniczący obrad może odroczyc głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§67

- Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
- Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§68

- Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
- Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
- Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

- Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§69

- Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
- Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§70

- Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
- Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§71

- Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
- Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
- Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
- Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§72

Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§73

- Komisje pracują na posiedzeniach.
- Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§74

- Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
- Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§75

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Radni

§76

- Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§77

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§78

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§79

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§80

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§81

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§82

- 1) Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§83

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 1.
2. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

§84

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego członek Komisji.

§85

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§86

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§87

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§88

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- a) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,

- b) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- c) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§89

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§90

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 5 dni roboczych.

§91

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§92

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §86 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§93

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.
4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.
6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 10.000 zł.
7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.
8. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§94

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§95

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§96

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

4. Protokoły kontroli

§97

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§98

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§99

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§100

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§101

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

- 3) Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§102

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§103

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
 - 2) nie mniej niż .8 radnych,
 - 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§104

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§105

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§106

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§107

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§108

Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§109

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§110

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącą Rady.

§111

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§112

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§113

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§114

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§115

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§116

Na wnioszek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu

1. Organizacja Zarządu

§117

1. Zarząd liczy 3 osoby.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
 - 2) jego Zastępca,
 - 3) członek.
3. Zarząd uważa się za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu.

§118

Wójt jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych, z zastrzeżeniem §119.

§119

1. Rada może poprzedzić wybór Wójta postępowaniem konkursowym.
2. Warunki konkursu określa Rada w drodze uchwały.
3. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

§120

1. Do zadań Wójta jako przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) reprezentowanie Gminy i Zarządu na zewnątrz,
 - 2) organizowanie pracy Zarządu,
 - 3) przewodniczenie obradom Zarządu,
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) składanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§121

1. Do obowiązków zastępcy Wójta należy podejmowanie czynności określonych w §120 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Wójta lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Wójta.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§122

Wójt określa szczegółowy zakres zadań swojego Zastępcy i pozostałych członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.

§123

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

2. Tryb pracy Zarządu

§124

Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§125

1. Wójt, jego Zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych zadań Zarządu,

z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§126

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Wójt lub upoważniony przez niego Zastępca.
2. Zastępca Wójta zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Wójt nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§127

1. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 7 dniowym wyprzedzeniem za potwierdzeniem odbioru zawiadomienia.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§128

1. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Gminy,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi na przedmiot obrad.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.
3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, wyznaczyć radnego lub grupę radnych do udziału w posiedzeniach Zarządu.

§129

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.
2. W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§130

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu, po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu numeruje się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§131

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie i stanowiska Zarządu.

§132

1. Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.
2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§133

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Wójta,
- 2) pozaetatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§134

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
 - 4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,
 - 5) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
 - 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§135

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się na stanowisku pracy d.s. obsługi Rady, a dokumenty z zakresu działania Zarządu udostępnia się na stanowisku d.s. organizacyjnych Urzędu Gminy, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty wymienione w §134 ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§136

1. Z dokumentów wymienionych §134 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§137

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek odpisów i wyciągów z dokumentów określonych w §134 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.
3. Odpłatność za czynności określone w ust. 1 wynosi:
 - 1) za uwierzytelnienie notatki odpisu, wyciągu lub kopii – zgodnie z przepisami o opłacie skarbowej,
 - 2) za uwierzytelnienie fotografii – zgodnie z przepisami o opłacie skarbowej,
 - 3) za sporządzenie odbitki kserograficznej – według kosztów za stronę.

§138

Uprawnienia określone w §134-137 nie znajdują zastosowania:

1. w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności.
2. do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, w przypadkach innych niż określone w art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§139

Spośród członków Zarządu pracownikiem samorządowym, zatrudnionymi na podstawie wyboru jest Wójt.

§140

1. Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy jest stosowane wobec Sekretarza i Skarbnika Gminy.
2. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
3. Przed podjęciem uchwały o odwołanie, Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§141

Inne niż wymienione w §139 i 140 osoby zatrudnione są w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§142

Traci moc uchwała Nr XIV/96/96 z dnia 29 lutego Rady Gminy w Wilczynie w sprawie Statutu Gminy Wilczyn, uchwała Nr XXII/156/97 z dnia 12 czerwca 1997 r. Rady Gminy w Wilczynie w sprawie zmiany w Statucie Gminy Wilczyn, uchwała Nr II/9/98 z dnia 18 listopada 1998 r. Rady Gminy w Wilczynie w sprawie zmiany Statutu Gminy oraz uchwała Nr XX/185/01 z dnia 30 sierpnia 2001 r. Rady Gminy w Wilczynie w sprawie zmian w Statucie Gminy Wilczyn.

§143

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

z wyjątkiem §13 ust. 2 oraz §117 ust. 1, które wchodzi w życie od następnej kadencji organów Gminy.

§144

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Jadwiga Kujawa*

2630

UCHWAŁA Nr LI/445/02 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 23 maja 2002 r.

w sprawie określenia zasad stosowania pomocy publicznej dla przedsiębiorców w gminie Trzcianka.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 87) w związku z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz. U. Nr 60, poz. 704 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje :

§1

Mając na celu ułatwienie korzystania z pomocy publicznej przez przedsiębiorców w Gminie Trzcianka poprzez stymulowanie rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw oraz kierując się koniecznością zahamowania rosnącego bezrobocia, ustala się zasady stosowania pomocy publicznej dla przedsiębiorców w gminie Trzcianka.

§2

1. Udzielenie pomocy publicznej przysługuje małym i średnim przedsiębiorcom w rozumieniu art. 54 i art. 55 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. - Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz. 1178 ze zm.).
2. Wartość łącznie otrzymanej przez przedsiębiorcę pomocy w ciągu kolejnych trzech lat, nie może przekroczyć kwoty będącej równowartością 100 tys. EURO, po spełnieniu jednego z warunków:
 - a) przedsiębiorca dokona nakładów inwestycyjnych wskutek których powstanie środek trwały lub środki trwałe w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 ze zm.), o wartości nie mniejszej niż równowartość 50 tys. EURO, dla utworzenia nowych miejsc pracy,
 - b) przedsiębiorca dokona modernizacji środka trwałego lub środków trwałych wskutek której wartość użytkowa tego środka, po zakończeniu ulepszenia, przewyższy

posiadaną przy przyjęciu do użytkowania tego środka w rozumieniu art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 ze zm.) wartość, nie mniejszą niż równowartość 30 tys. EURO, dla utworzenia nowych miejsc pracy,

- c) bezrobotny, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 6, poz. 56 ze zm.) rozpocznie działalność gospodarczą na własny rachunek, zgodnie z przepisami ustawy z dnia listopada 1999 r. - Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178 ze zm.),
 - d) przedsiębiorca, który zagospodaruje gminne obiekty, tzw. „pustostany” lub nieruchomości przedsiębiorców postawionych w stan upadłości.
3. Udzielenie pomocy publicznej uzależnione jest od spełnienia łącznie następujących warunków :
- a) przedsiębiorca nie posiada wpisów w dziale 4 rejestru przedsiębiorców, o których mowa w art. 41 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. Nr 121, poz. 769 ze zm.), a dotyczących między innymi zaległości podatkowych i celnych, bezskutecznej egzekucji i oddaleniu wniosku o ogłoszeniu upadłości,
 - b) przedsiębiorca nie figuruje w rejestrze dłużników niewypłacalnych, o którym mowa w art. 55 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. Nr 121, poz. 769 ze zm.),

§3

Formą pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom przez Gminę Trzcianka jest zwolnienie z podatku od nieruchomości, zwane dalej preferencjami podatkowymi.

§4

O przyznanie zwolnień podatkowych mogą starać się przedsiębiorcy będący podatnikami podatku od nieruchomości

w rozumieniu ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 84).

§5

1. Preferencje podatkowe mają zastosowanie w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków :
 - a) przedsiębiorca dokonał nakładów inwestycyjnych, określonych w § 2 ust. 2 lit. a i b,
 - b) utworzył nowe miejsca pracy w związku nakładami inwestycyjnymi.
2. Preferencje podatkowe przysługują przedsiębiorcy w następujący sposób, przez okres :
 - 1) 12 miesięcy - jeżeli utworzył od 5 do 29 nowych miejsc pracy,
 - 2) 24 miesięcy - jeżeli utworzył od 30 do 49 nowych miejsc pracy,
 - 3) 30 miesięcy - jeżeli utworzył od 50 do 59 nowych miejsc pracy,
 - 4) 36 miesięcy - jeżeli utworzył od 60 do 79 nowych miejsc pracy,
 - 5) 48 miesięcy - jeżeli utworzył od 80 do 99 nowych miejsc pracy,
 - 6) 60 miesięcy - jeżeli utworzył co najmniej 100 nowych miejsc pracy.
3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli nakłady inwestycyjne spowodowały u przedsiębiorcy wzrost liczby zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia z okresu 12 miesięcy przed dokonaniem nakładów inwestycyjnych. Przy ustalaniu stanu zatrudnienia, uprawniającego do korzystania z preferencji podatkowych, uwzględnia się pracowników zatrudnionych i zamieszkających na terenie Gminy Trzcianka.
4. Preferencje podatkowe przysługują podatnikowi, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia na terenie Gminy Trzcianka zostanie utrzymany przez cały okres udzielonej pomocy i nie krócej niż przez okres 12 miesięcy.

§6

Bezrobotnemu, który rozpocznie działalność gospodarczą na własny rachunek, przysługują preferencje podatkowe tylko na nieruchomości związaną z tą działalnością i na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

§7

1. Udokumentowany wniosek o udzielenie pomocy publicznej może być złożony w trakcie roku podatkowego w terminie 14 dni od chwili powstania okoliczności uprawniających do skorzystania z preferencji podatkowych.
2. Przedsiębiorca na początku każdego roku podatkowego, w czasie trwania preferencji podatkowych zobowiązany jest do złożenia, najpóźniej do 31 stycznia roku podatkowego oświadczenia potwierdzającego uprawnienie do zastosowania preferencji podatkowych. Do oświadczenia przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokumenty zawierające szczegółowe dane o liczbie zatrudnionych osób, informacje organów podatkowych i zakładu do spraw ubezpieczeń społecznych o wywiązaniu się z ciążących na danym przedsiębiorcy obowiązków.

3. Na przedsiębiorcy, będącym osobą prawną, ciąży również obowiązek składania deklaracji dotyczącej nieruchomości podlegających zwolnieniu, w terminie przewidzianym w art. 6 ust. 8 pkt 1 i 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. Natomiast przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi są zobowiązani do wypełniania obowiązków dotyczących terminowego powiadamiania o zmianach mogących mieć wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego zgodnie z art. 6 ust. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
4. W okresie korzystania z pomocy publicznej może nastąpić weryfikacja złożonych przez przedsiębiorcę oświadczeń w wyniku przeprowadzonych kontroli przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego Trzcianki.

§8

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest zawiadomić pisemnie Urząd Miejski Trzcianki o utracie uprawnienia do korzystania z preferencji podatkowych najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących ich utratę.
2. Przedsiębiorca, który w terminie określonym w ust. 1, zawiadomi Urząd Miejski Trzcianki o utracie warunków do preferencji, traci prawo do pomocy publicznej poczynając od dnia pierwszego miesiąca, w którym utracił te warunki.
3. Przedsiębiorca, który nie dopełnił terminowego zawiadomienia o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, traci prawo do preferencji podatkowych poczynając od początku roku podatkowego, w którym utracił te warunki.
4. Przedsiębiorca, który wprowadził organ podatkowy w błąd co do spełnienia warunków, od których uzależniona jest pomoc publiczna, traci prawo do tego zwolnienia za cały okres.
5. Przedsiębiorca, który w okresie dwóch lat od dnia zakończenia korzystania z pomocy publicznej zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej na terenie Gminy Trzcianka, jest zobowiązany do zwrotu udzielonej mu pomocy w kwocie, w jakiej została ona mu udzielona.
6. Zwrot pomocy następuje wraz z odsetkami w wysokości ustalonej, jak dla zaległości podatkowej, w terminie 14 dni od dnia utraty uprawnień do korzystania z pomocy publicznej.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Jan Klundukowski

2631

UCHWAŁA Nr LIII/536/02 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 25 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany ustaleń miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Piły na obszarze działek Nr 210/2 i 210/3 przy Al. Niepodległości 154

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz.U. Nr 15 z 1999 r. poz. 139 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Pile uchwala co następuje:

§1

1. Na obszarze działek ewid. Nr 210/2 i 210/3 przy Al. Niepodległości 154 tracą moc ustalenia uchwały Nr XII/50/81 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Pile z dnia 9 listopada 1981 r. w sprawie zatwierdzenia:
 - miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Piły,
 - programu rolniczego wykorzystania gruntów rolnych i leśnych przeznaczonych w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego m. Piły na cele nierolnicze i nieleśne.
2. Obszar, o którym mowa w ust. 1, oznaczono na rysunku zmiany planu w skali 1:1000, stanowiącym załącznik do uchwały. Oznaczony obszar zachowuje istniejące prze-

znaczenie usługowe Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kierowców i Przysposobienia Obronno-Politechnicznego.

§2

Zgodnie z art. 10 ust. 3, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się 30% stawkę służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile
(-) *Lech Cabański*

**ZMIANA USTALEŃ
MIEJSCOWEGO PLANU
OGÓLNEGO ZAGOSPO-
DAROWANIA PRZE-
STRZENNEGO M. PIŁY
NA OBSZARZE DZIAŁEK
EWID. NR 210/2 I 210/3
AL. NIEPODLEGŁOŚCI 154**

**RYSUNEK ZMIANY PLANU
ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY
NR LIII/1536/02
RADY MIEJSKIEJ W PIŁIE
Z DNIA 25.06.02**

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Piłie

Lech Cabancki
Lech Cabancki

uchwała ogłoszona w Dzienniku
Urzędowym Województwa
Wielkopolskiego Nr
z dnia

Starosta Piłski	
Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Piłie	
Podkreślenie i wydanie wstępnej dokumentacji z wyjątkiem, jeżeli jest to do postępowania geodezyjnego i kartograficznego	
Wzrost w Piłie	
22.11.2002	
25.06.02	



Projekt opracowano
w Miejskiej Pracowni
Urbanistycznej w Piłie

arch. Tomasz Łaskar-Olszank
Projektant Planu Miejscowego
Nr ewid. 49/2003/BB

OZNACZENIA:

- linie rozgraniczające działki Nr 210/2 i 210/3
- granicę obszaru objętego zmianą planu

2632

UCHWAŁA Nr LIII/537/02 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 25 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła - ośrodek usługowy Staszyce - dla terenu kościoła przy ul. Libelta

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Pile uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła - ośrodek usługowy Staszyce - dla terenu kościoła przy ul. Libelta, zwaną dalej zmianą planu.
2. Granice obszaru objętego zmianą planu oznaczono na rysunku w skali 1:500, stanowiącym załącznik do uchwały, zwanym dalej rysunkiem.
3. Obszar i zakres zmiany planu są zgodne z uchwałą nr XLIV/432/01 Rady Miejskiej w Pile, z dnia 23 października 2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła - ośrodek usługowy Staszyce - dla terenu kościoła przy ul. Libelta.

§2

Na obszarze objętym zmianą planu wyznacza się teren usług sakralnych, oznaczony na rysunku - UKs, dla którego ustala się:

- 1) prawo do usytuowania, oprócz budynku istniejącego kościoła - budynku socjalnego,

- 2) wysokość budynku socjalnego - 1 kondygnacja z dachem czterosпадowym,
- 3) obowiązek nasadzeń wysokiej zieleni szpalerowej od strony ul. Siemiradzkiego.

§3

Zgodnie z art. 10 ust. 3, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się 30% stawkę służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

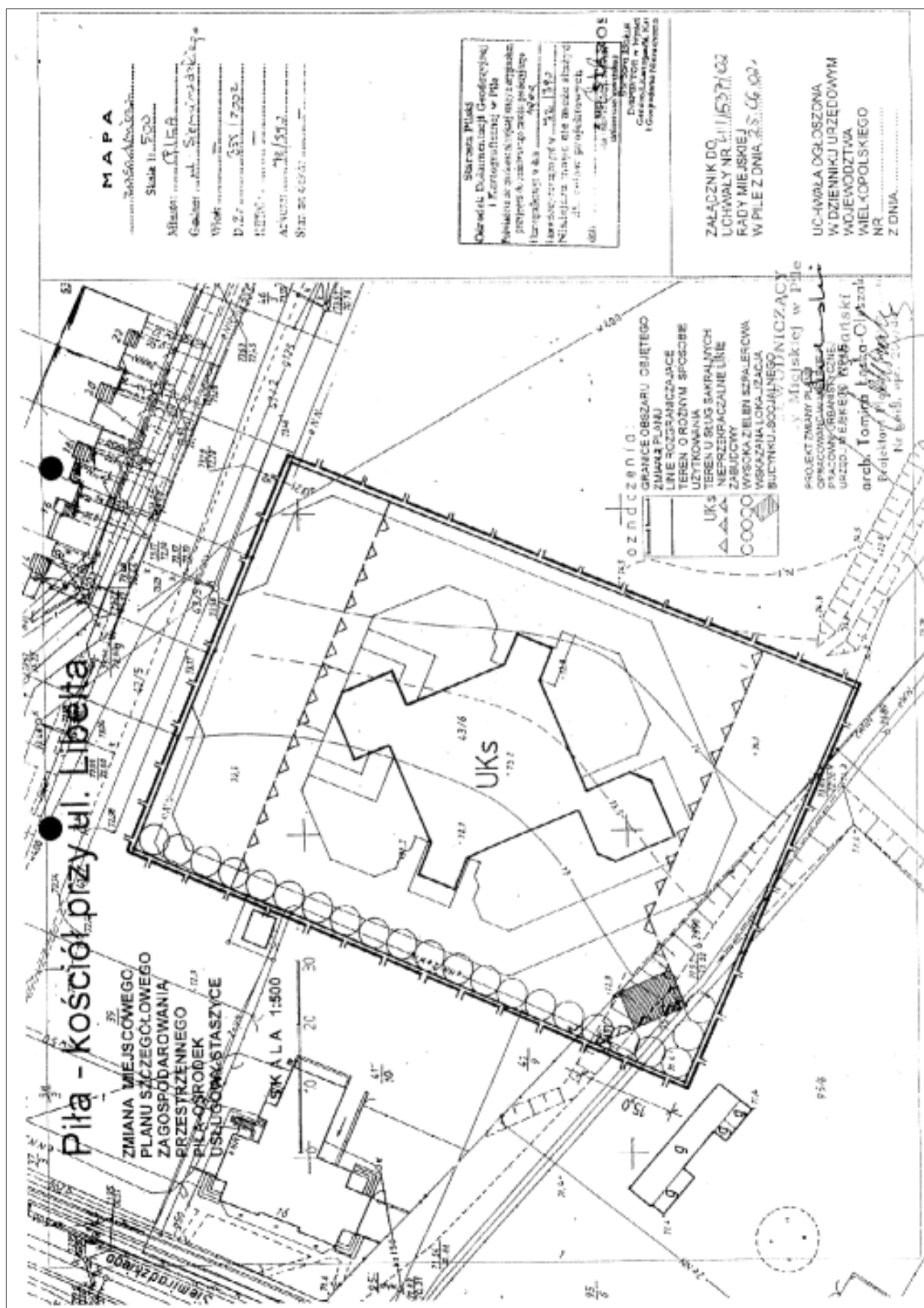
§5

Na obszarze objętym zmianą planu tracą moc ustalenia uchwały nr XLIX/451/94 Rady Miejskiej w Pile z dnia 24 maja 1994 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła - ośrodek usługowy Staszyce.

§6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile
(-) *Lech Cabański*



2633

UCHWAŁA Nr XLIX/344/02 RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE

z dnia 26 czerwca 2002 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), oraz art. 3 ust. 1 i art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747), uchwala się co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) *Maria Wojciechowska*

**Załącznik
do uchwały nr XLIX/344/02
Rady Miejskiej w Sompolnie
z dnia 26 czerwca 2002 r.**

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Celem niniejszego regulaminu jest:

- 1) określenie praw i obowiązków przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego -Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o. z siedzibą w Sompolnie, oraz odbiorców usług wodociągowo-kanalizacyjnych świadczonych przez to przedsiębiorstwo, wynikających z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) oraz z przepisów wykonawczych do tej ustawy,
- 2) ustanowienie warunków przyłączania do sieci, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy,
- 3) udostępnienie wszystkim potencjalnym odbiorcom usług informacji o możliwościach dostępu i warunkach przyłączenia do sieci,
- 4) udostępnienie istniejącym i przyszłym odbiorcom informacji nt. wzajemnych praw i obowiązków przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego i odbiorców usług.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne

§2

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganych ilo-

- ściach oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków,
- 2) spełnienie wymagań w zakresie jakości usług wodociągowo-kanalizacyjnych, określonych w zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 3) spełnienie warunków wprowadzania ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru, określonych w zezwoleniu, o którym mowa w pkt 2.

§3

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne oraz nie utrudniający działalności przedsiębiorstwa, w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) zabezpieczenia przed dostępem osób nie uprawnionych do pomieszczenia, w którym zainstalowany jest wodomierz,
- 3) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 4) umożliwienia upoważnionym przedstawicielom przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego wstępu na teren

- nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 5) poinformowania przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
 - 6) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§4

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określają przepisy art. 6 ustawy.

§5

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawartej między przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym a odbiorcą usług.

§6

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest obowiązane do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

§7

1. Umowa, o której mowa w §5 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:
 - 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
 - 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
 - 3) praw i obowiązków stron umowy,
 - 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
 - 5) dokumentów upoważniających do wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń odbiorcy usług,
 - 6) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy,
 - 7) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1. pkt 5 stanowią identyfikator i upoważnienie podpisane przez kierownika przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego określające czynności, których wykonanie wymaga wstępu na teren nieruchomości usług, w szczególności obejmujące: dokonanie odczytu i sprawdzenia prawidłowości działania urządzenia pomiarowego i wodomierza głównego lub wodomierzy w lokalach, wykonanie prac konserwacyjno-remontowych oraz kontrolę korzystania z usług zgodnie z umową,

§8

Umowa, o której mowa w §5 może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego,

do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§9

Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi umowa, o której mowa w §4, zawierana jest z właścicielem budynku lub z zarządcą nieruchomości.

§10

Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w §8 i 9, jeżeli:

- 1) we wszystkich lokalach są zainstalowane wodomierze w sposób uzgodniony z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym,
- 2) zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym odnośnie ich typu,
- 3) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- 4) wnioskodawca i przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ustalili sposób rozliczeń różnicy wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania,
- 5) możliwe jest przerwanie dostarczania wody do lokalu bez zakłóceń dostaw wody w pozostałych lokalach.

§11

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w §8 i 9 również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w §10.

§12

Podpisanie umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków następuje po podpisaniu przez strony protokołów z prób i odbiorów prac budowlano-montażowych wykonanych w związku z przyłączeniem do sieci.

§13

Treść umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków nie może ograniczać praw i obowiązków stron, wynikających z przepisów ustawy, z przepisów wykonawczych do ustawy oraz z niniejszego regulaminu.

§14

W przypadku zmiany odbiorcy usług, następuje wygaśnięcie umowy zawartej z dotychczasowym odbiorcą.

§15

Taryfowe ceny i stawki opłat, jako określone, zgodnie z przepisami ustawy przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne i zatwierdzane uchwałą Rady Miejskiej, nie podlegają ustalaniu w oparciu o umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§16

Integralną część umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków stanowi załącznik, składany przez odbiorcę usług przy zawieraniu umowy i aktualizowany każdorazowo

po zmianie warunków korzystania z usług, określający charakterystykę zużycia wody oraz rodzaj, ilość, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług, również jakość odprowadzanych ścieków.

ROZDZIAŁ IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§17

Podstawowe zasady rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określają przepisy ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków stanowią, że:

- 1) rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków,
- 2) ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody, ustalane na podstawie rozporządzenia o którym mowa w art. 27 ustawy,
- 3) ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych,
- 4) w razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie umowy jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie,
- 5) w rozliczeniach odprowadzonych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy usług,
- 6) jeżeli odprowadzającym ścieki jest zakład produkcyjny nie posiadający urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzanych ścieków ustala się w umowie między dostawcą a odbiorcą ścieków, z uwzględnieniem udokumentowanej ilości bezpowrotnie zużytej wody do celów produkcyjnych i technologicznych.

§18

Zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w art. 27 ustawy:

- 1) odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie 7 dni od daty dostarczenia rachunku,
- 2) zgłoszenie przez odbiorcę usług zastrzeżeń do wysokości rachunku nie wstrzymuje jego zapłaty,
- 3) w przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, a na żądanie odbiorcy usług jej zwrot następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§19

Zakres budowy urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych realizowanej i finansowanej przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne oraz przez osobę ubiegającą się o przyłą-

czenie nieruchomości do sieci określają przepisy ustawy, stanowią:

- 1) przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne są obowiązane zapewnić realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, ustalonych przez gminę w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji,
- 2) realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci,
- 3) koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, a urządzenia pomiarowego odbiorca usług.

§20

1. W przypadkach, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny gminy i przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego, mogą oni wybudować na własny koszt, w porozumieniu z tym przedsiębiorstwem i gminą, urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usług.
2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 podlegają odpłatnemu przekazaniu gminie lub przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnemu na zasadach określonych w art. 31 ustawy.

§21

Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączenie i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia, określonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.

§22

1. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba, posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci,
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa w przedsiębiorstwie wodociągowo-kanalizacyjnym wniosek o określenie warunków przyłączenia.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, ustala przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

§23

1. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) charakterystyki zużycia wody,
 - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - d) przeznaczenia wody,
 - 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności:

- a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe ...) w budynkach zasilanych w wodę,
 - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki,
 - 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci, powinna załączyć:
- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§24

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy wraz z projektem umowy o przyłączenie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w §17.
2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich określenia.
3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:
 - 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
 - 2) przepływ obliczeniowy wody lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których zużywana jest woda i odprowadzane są ścieki,
 - 3) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - c) jakości odprowadzanych ścieków,
 - 4) termin ważności warunków przyłączenia.

§25

1. Umowa o przyłączenie w szczególności określa:
 - 1) strony zawierające umowę,
 - 2) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzaniem prób i odbiorów końcowych, wykonanych przez strony,
 - 3) sposób koordynacji prac wykonawczych przez strony oraz kontroli dotrzymywania wymagań określonych w warunkach przyłączenia,
 - 4) terminy:
 - a) zakończenia budowy przyłącza oraz terminy przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych,
 - b) przeprowadzenia prób końcowych i końcowego odbioru przyłącza,
 - 5) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
 - 6) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie.

§26

1. Umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych i budowlano-montażowych.
2. Określone w umowie o przyłączenie próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2, są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory określa przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

ROZDZIAŁ VI

Możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§27

Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w Urzędzie Miejskim, który udostępnia nieodpłatnie wgląd:
 - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy
 - b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) w regulamin świadczenia usług,
 - d) w warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) w przedsiębiorstwie wodociągowo-kanalizacyjnych, udostępniającym nieodpłatnie:
 - a) wgląd w wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - b) w plany inwestycyjne,
 - c) w regulamin świadczenia usług.

ROZDZIAŁ VII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji.

§28

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenia usług, w szczególności gdy:
 - 1) z powodu awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
 - 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska,
3. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o którym mowa w ust. 2, przedsiębiorstwo niezwłocznie informuje odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§29

Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków inaczej, obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi, w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków:

- 1) udzielenie informacji na żądanie odbiorców następuje w ciągu:

- a) 12 godzin – na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- b) 7 dni – na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w pkt a,
- c) 14 dni – na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§30

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

§31

1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie

przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez zarząd przedsiębiorstwa.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwiania reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§32

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) *Maria Wojciechowska*

2634

UCHWAŁA Nr XXIX/275/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 26 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stęszew, zatwierdzonego uchwałą nr XXXIII/152/93 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 22.11.1993 r. (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego z 1993 r., nr 16 poz. 191).

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994, o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. Nr 15 poz. 139 z 1999 roku ze zmianami), zgodnie z uchwałą nr XVIII/159/2000 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 6 grudnia 2000 r., Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala: zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stęszew dla terenu położonego w rejonie ul. Mosińskiej - działka nr 1659/5 i część działki nr 1660/15.

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

§1

Zmiana planu obejmuje zmianę przeznaczenia działki nr 1659/5 i część działki nr 1660/15 o łącznej powierzchni 5,63 ha, położone w mieście Stęszewie w rejonie ulicy Mosińskiej, oznaczone na rysunku planu symbolem Z-MP. Pozostała część działki 1660/15 stanowiąca łąkę i rowy pozostaje w przeznaczeniu dotychczasowym.

§2

Celem zmiany planu jest:

- 1) uwzględnienie potrzeb właścicieli działek,
- 2) zabezpieczenie interesu społecznego w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego w rejonie sąsiadującym z Wielkopolskim Parkiem Narodowym,
- 3) zapewnienie prawidłowej obsługi komunikacyjnej,

- 4) ustalenie zasadniczych warunków infrastruktury technicznej,
- 5) ustalenie zasad właściwego zagospodarowania terenu objętego zmianą z uwzględnieniem istniejącego zainwestowania i podziałów geodezyjnych oraz w powiązaniu z uprzednio opracowanym planem zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy jednorodzinnej w rejonie ul. Mosińskiej i ul. Podgórznej.

§3

Przedmiotem ustaleń zmiany planu jest zmiana przeznaczenia terenu określonego w §1 z upraw rolnych pod budownictwo mieszkaniowe, oznaczonego na rysunku planu symbolem Z-MP.

§4

1. Treścią niniejszej uchwały są ustalenia do zmiany planu.
2. Integralną część zmiany planu stanowią:
 - 1) rysunek planu na kopii fragmentu miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Stęszew, z późniejszymi zmianami, zatwierdzonego uchwałą nr XXXIII/152/93 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 22.11.1993 r. (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego z 1993 roku nr 16, poz. 191), w skali 1:5000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
 - 2) zasady podziału i warunki zagospodarowania terenu w skali 1:2000, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§5

Ilekoć w dalszych przepisach mniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) zmianie planu - należy przez to rozumieć ustalenia, o których mowa w §4 uchwały,
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Gminy Stęszew,
- 3) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi na rysunku planu,
- 4) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 5) zabudowie uzupełniającej - należy przez to rozumieć zabudowę uzupełniającą funkcję mieszkalną na działce (garaże, pomieszczenia gospodarcze, miejsce pracy),
- 6) miejscu pracy nieszkodliwym dla zdrowia ludzkiego i środowisko - należy przez to rozumieć, że uciążliwość nie może wykraczać poza granice własnej działki.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§6

1. Dla terenu określonego w §1 wyznaczonego na rysunku planu obowiązującą linią rozgraniczającą i oznaczonego symbolem Z-MP ustala się:
 - 1) jako przeznaczenie podstawowe - zabudowę jednorodzinną na wydzielonych działkach budowlanych z dopuszczeniem miejsca pracy nieszkodliwego dla zdrowia ludzkiego i środowiska oraz nieuciążliwego dla zabudowy sąsiedniej,
 - 2) jako przeznaczenie dopuszczalne - tereny dróg dojazdowych do działek oznaczone symbolem KD - wydzielony teren pod budowę stacji transformatorowej oznaczony symbolem EE.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się zasady podziału i zagospodarowania terenu, przedstawione na fragmencie mapy zasadniczej syt.- wys. w skali 1:1000, pomniejszonej do skali 1:2000, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
 - 1) Powierzchnię działek wynikającą z układu komunikacyjnego określa się o wielkościach od 670 m do 1500 m z przewagą działek w granicach 800 m² - 1000 m².
 - 2) Zasady obsługi komunikacyjnej terenu:
 - a) dojazd do działek projektowanymi ulicami lokalnymi, oznaczonymi symbolem KD, których układ wynika z:
 - dowiązania do ulicy obsługującej sąsiedni teren mieszkalnictwa jednorodzinnego położony w kierunku południowym w rejonie ulic Mosińskiej i Podgórznej,
 - dwóch istniejących wlotów do ul. Mosińskiej położonych w odległości 150 m, między nimi,
 - b) ustala się dla ulic dojazdowych KD, szerokość od 10,0 m do 12,0 m w liniach rozgraniczających,
 - c) w obrębie działki należy zabezpieczyć miejsca parkingowe dla użytku właścicieli, jak i związane z obsługą ewentualnie miejsca pracy,

- d) zabroniony winien być wjazd do „wnętrza” osiedla samochodów ciężarowych powyżej 2,5 T i ich parkowanie.
 - 3) wydzielona działka pod budowę stacji transformatorowej typu kompaktowego o powierzchni ca 10 x 10 m, oznaczona symbolem EE winna mieć bezpośredni, dogodny dojazd z ulicy.
 - 4) Dopuszcza się możliwość lokalizowania na działce urządzeń związanych z infrastrukturą terenu. Szafki na przyłączy gazu należy montować w ogrodzeniu terenu, na granicy posesji.
3. Dla wyznaczonego w ust. 1 terenu ustala się następujące warunki zabudowy.
 - 1) Powierzchnia całkowita zabudowy nie może przekraczać 35% powierzchni całej działki, przy czym powierzchnia zabudowy uzupełniającej musi być mniejsza od powierzchni zabudowy przeznaczenia podstawowego,
 - a) preferuje się zabudowę działki jednym budynkiem mieszkalnym z wbudowanymi funkcjami uzupełniającymi,
 - b) na działkach o powierzchni większej niż 800 m dopuszcza się lokalizowanie zabudowy uzupełniającej, w tym i miejsca pracy, w odrębnych obiektach poza budynkiem mieszkalnym.
 - 2) Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - a) wzdłuż ulic dojazdowych KD - w odległości 6,0 m od linii rozgraniczającej ulic,
 - b) wzdłuż drogi polnej, w zachodniej części terenu - w odległości 5,0 m od granicy własności terenu.
 - 3) Zabudowę kształtować przy stosowaniu następujących elementów i gabarytów:
 - a) dachy strome lub półstrome o nachyleniu od 25°-45°,
 - b) maksymalna wysokość budynku mieszkalnego - 11 m od poziomu terenu do kalenicy oraz dla zabudowy uzupełniającej - 6,0 m od poziomu terenu do kalenicy.

§7

Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej terenu określonego w §1.

1. Elektroenergetyka
Zaopatrzenie w energię elektryczną wymaga:
 - 1) wybudowania stacji transformatorowej 15/0,4 kV - typu kompaktowego na terenie wydzielonej działki oznaczonej na zał. nr 2
 - „zasady podziału i warunki zagospodarowania terenu” symbolem EE,
 - 2) wykonania zasilania ww stacji transformatorowej 15/0,4 kV linią SN
 - 15 kV - kablową 15 kV - odgałęziając się od istniejącej napowietrznej linii SN - 15 kV.
 - 3) Wykonania osiedlowej sieci niskiego napięcia 380/220 V - dostosowanej do docelowych potrzeb odbiorców.
2. Zaopatrzenie w wodę:
Ustala się zaopatrzenie w wodę z rozbudowy istniejącej sieci wodociągowej, biegnącej w ul. Mosińskiej zasilanej wodą z ujęcia na terenie wsi Witobel.
3. Odprowadzenie ścieków

Ustala się uzbrojenie terenu w sieć kanalizacji sanitarnej z odprowadzeniem grawitacyjnym do istniejącej w Stęszewie oczyszczalni ścieków.

4. Odprowadzenie wód deszczowych

Wody opadowe odprowadzić należy kanalizacją deszczową zgodnie z konfiguracją terenu do istniejącego rowu i dalej do kanału Samicy.

5. Usuwanie odpadów stałych.

Każda działka winna być wyposażona w pojemnik na odpady stałe, które systemem zorganizowanym będą wywożone na wysypisko gminne.

6. Ustala się podłączenie osiedla do sieci gazowej średniego ciśnienia i zaopatrzenia w gaz dla celów gospodarczych i grzewczych po uzgodnieniu z Zakładami Gazownictwa, na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

7. Ciepłownictwo

Zakaz wyposażania budynków wymagających ogrzewania i ciepłej wody w urządzenia grzewcze na paliwo stałe lub jakiegokolwiek inne, które by miało negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze. Preferować należy paliwa gazowe, olejowe i elektryczne oraz wprowadzać źródła energii nowej generacji (słońce, wiatr, ziemia).

ROZDZIAŁ III
Przepisy końcowe

§8

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o planowaniu przestrzennym ustala się stawkę w wysokości 15% wzrostu wartości nieruchomości służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy.

§9

Tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stęszew, zatwierdzonego Uchwałą Rady Miejskiej Gminy Stęszew m XXXIII/152/93 z dnia 22.11.1993 (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego z 1993 r., Nr 16, poz. 191) , sprzeczne z ustaleniami niniejszej uchwały.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Stęszew.

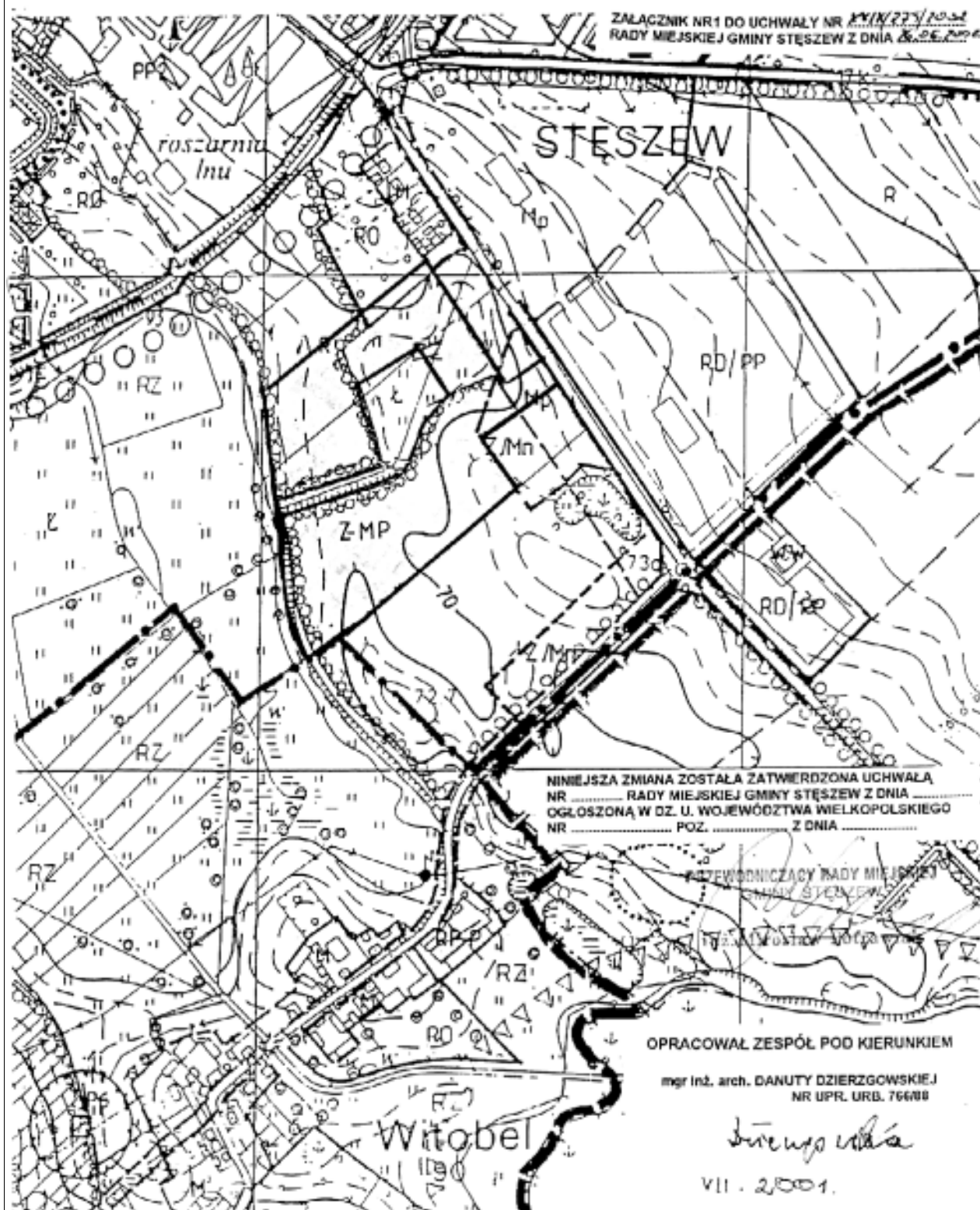
§11

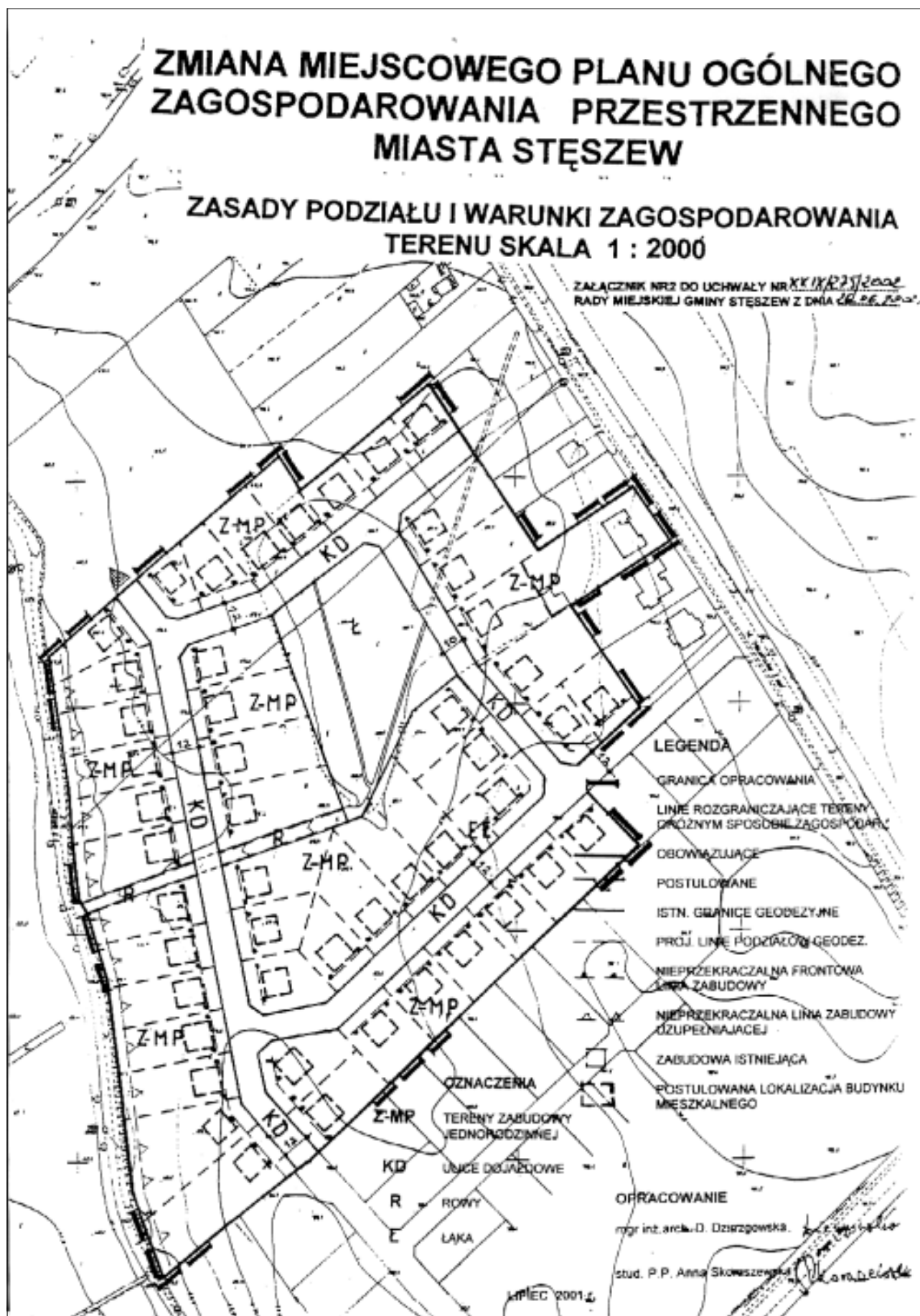
Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Gminy Stęszew
(-) inż. Mirosław Potrawiak

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA STĘSZEW

FRAGMENT PLANSZY PODSTAWOWEJ W SKALI 1 : 5 000





2635

UCHWAŁA Nr XXIX/276/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 26 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stęszew, zatwierdzonego uchwałą nr XXXIII/152/93 Rady Miejskiej Gminy Stęszew, z dnia 22.11.1993 r. (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego z 1993 r. nr 16, poz. 191).

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Jednolity tekst Dz.U. Nr 15 poz. 139 z 1999 r. ze zmianami), zgodnie z uchwałą nr XXXIX/264/98 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 16.06.1998 r. Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stęszew dla terenu położonego we wsi Zamysłowo, działki nr: 249, 250, 251, 252, 253.

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§1

1. Zmiana planu obejmuje:
 - 1) zmianę przeznaczenia działek nr 250, 252 i 253 o łącznej powierzchni 1.5063 ha (w tym gruntów rolnych kl. IV - 0,9483 i kl. V - 0,5580 ha) położonych we wsi Zamysłowo przy ul. Wrocławskiej oznaczonych na rysunku planu symbolami Z-MN i KD.
 - 2) Działkę nr 249 o pow. 0,2030 ha położoną wzdłuż terenu kolejowego linii Poznań - Wolsztyn, oznaczoną symbolem KD.
2. Dla działki nr 251 oznaczonej symbolem RO (uprawy ogrodnicze) obowiązują ustalenia planu z przed dokonania jego zmiany.

§2

Celem zmiany planu jest:

- 1) uwzględnienie potrzeb właścicieli działek,
- 2) zabezpieczenie interesu społecznego w zakresie:
 - a) ochrony środowiska przyrodniczego na cennym przyrodniczo terenie, sąsiadującym z Wielkopolskim Parkiem Narodowym,
 - b) ograniczenia szkodliwości i uciążliwości wynikającej z zagospodarowania do granic wyznaczonego terenu,
 - c) zapewnienia prawidłowej obsługi komunikacyjnej,
 - d) ustalenia zasadniczych warunków infrastruktury technicznej,
 - e) ustalenia zasad właściwego zagospodarowania terenu objętego zmianą w aspekcie jego wpływu na organizację przestrzenną obszaru, który ze względu na położenie, jest eksponowany widokowo z trasy krajowej Poznań - Leszno oraz linii kolejowej Poznań - Wolsztyn.

§3

Przedmiotem ustaleń zmiany planu jest:

- zmiana przeznaczenia terenu określonego w §1 ust. 1, pkt 1) z upraw ogrodniczo - sadowniczych bez prawa zabudowy na cele mieszkalnictwa jednorodzinnego oraz dróg dojazdowych do nowopowstałych działek budowlanych,

- zakwalifikowanie terenu drogi określonego w §1 ust. 1 pkt 2 jako ulicy dojazdowej z wlotem do trasy krajowej KDK - 5.

§4

1. Treścią niniejszej uchwały są ustalenia do zmiany planu.
2. Integralną część zmiany planu stanowią:
 - 1) rysunek planu na kopii fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stęszew, w skali 1:5000, zatwierdzonego uchwałą nr XXXIII/152/93 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 22.11.1993 r. (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego nr 16, poz. 191 z dnia 20.12.1993 r.) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
 - 2) zasady podziału i warunki zagospodarowania terenu w skali 1:1000, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§5

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
 - 1) uchwale - należy przez to rozumieć mniejszą uchwałę Rady Miejskiej Gminy Stęszew,
 - 2) zmianę planu - należy przez to rozumieć ustalenia, o których mowa w §4 ust. 1 uchwały,
 - 3) rysunku planu - należy przez to rozumieć załącznik graficzny określony w §4 ust. 2 pkt 1,
 - 4) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na wyznaczonym terenie,
 - 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
 - 6) zabudowie uzupełniającej mieszkalnictwo - należy przez to rozumieć zabudowę uzupełniającą funkcję mieszkalną na działce (garaże, pomieszczenia gospodarcze),
 - 7) zieleni izolacyjnej - należy przez to rozumieć pas zieleni urządzonej, której zadaniem jest izolowanie terenów sąsiednich przed wzajemnym przenikaniem uciążliwości.

ROZDZIAŁ II Przepisy szczegółowe

§6

1. Jako podstawowe przeznaczenie terenów określonych w §1 ust. 1 uchwały, oznaczonych na rysunku planu:
 - 1) symbolem Z-MN ustala się budownictwo mieszkalne jednorodzinne; uszczegółowienie jego specyfiki określono na załączniku graficznym nr 2 do uchwały;

- symbolem Mj - budownictwo jednorodzinne bez jakiegokolwiek funkcji towarzyszącej,
 - symbolem MP - budownictwo jednorodzinne z dopuszczeniem nieuciążliwego miejsca pracy w obrębie budynku mieszkalnego lub w osobnym obiekcie.
- 2) symbolem KD ustala się ulice dojazdowe, określone szczegółowo na zał. graficznym nr 2.
2. Ustala się następujące przeznaczenia dopuszczalne:
- zabudowę uzupełniającą mieszkalnictwo,
 - urządzenia związane z infrastrukturą techniczną terenu,
 - zabudowę związaną z miejscem pracy, - zieleń przydomową,
 - zieleń izolacyjną, oznaczoną na zał. nr 2 symbolem ZI.
- 1) Warunkiem dopuszczenia przeznaczeń, o których mowa w ust. 2 jest, iż stanowią uzupełnienie lub wzbogacenie przeznaczenia podstawowego.
3. Ustalenia zasad podziału i zagospodarowania terenu przedstawione na załączniku graficznym nr 2:
- 1) Dla terenu oznaczonego symbolem Mj ustala się:
- a) podział na działki budowlane, spełniający wymogi własnościowe poszczególnych właścicieli, co pozwala na uzyskanie wielkości posesji w granicach od 520 m² do 840 m²,
 - b) powierzchnia zabudowy nie może przekraczać 27% powierzchni całej działki; pozostałą przestrzeń przeznaczyć w maksymalnym stopniu pod zieleń przydomową,
 - c) frontowe linie zabudowy od ulicy pieszo jezdnej KDX:
 - 6,0 m od strony północnej
 - 9,0 m od strony południowejsą nieprzekraczalne i gwarantują wolną przestrzeń o szerokości 20 m między budynkami mieszkalnymi,
 - d) adaptuje się istniejącą zabudowę na działce nr 253,
 - e) gabaryty projektowanych budynków
 - jednokondygnacyjne z użytkowym poddaszem,
 - wysokość budynku od terenu do kalenicy max. 10,0 m - dachy strome lub półstrome o nachyleniu 25°-45°.
- 2) Dla terenu oznaczonego symbolem MP ustala się:
- a) podział na działki budowlane o wielkości od ca 1000 m² do ok. 2600 m² (działka narożna),
 - b) powierzchnia zabudowy budynkiem mieszkalnym i obiektami wynikającymi z przeznaczenia dopuszczalnego, nie może przekraczać 26% powierzchni całej działki; nasycenie zielenią min. 50% przy stosowaniu również nawierzchni trawiastych dla funkcji komunikacyjnych wszędzie tam, gdzie nie wyklucza tego konieczność dojazdów ciężkimi środkami transportu.
 - c) część działki określonej symbolem ZI przeznaczyć w maksymalnym stopniu na zieleń izolacyjną, wielopiętrową, także zimozieloną.
 - d) obowiązującą nieprzekraczalną linię zabudowy dla:
 - budynków mieszkalnych jednokondygnacyjnych:
 - 50,0 m od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi krajowej KDK - 5,
 - 30,0 m od terenu kolejowego,
 - 6,0 m od ulicy pieszo jezdnej KDX oraz
 - 15,0 m od południowej granicy działki nr 250.
 - obiektów budowlanych nie przeznaczonych na pobyt ludzi:
 - 25,0 m od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi krajowej KDK - 5
 - 20,0 m od terenów kolejowych,
- e) gabaryty projektowanych budynków:
- dachy strome lub półstrome o nachyleniu 25°-45°
 - wysokość budynku mieszkalnego max. 11,0 m od terenu do kalenicy,
 - wysokość budynku o przeznaczeniu dopuszczalnym max. 6,0 m od terenu do kalenicy.
- f) strefa uciążliwości miejsca pracy musi zamykać się w obrębie własnej posesji, co winno być udokumentowane na etapie wszczęcia procesu realizacyjnego.
- 3) Zabrania się składowania na terenie posesji szkodliwych substancji mogących zanieczyszczać powietrze, przenikać do gruntu powodując zanieczyszczenie wód otwartych i podskórnych, jak i palenia wszelkich odpadów.
- 4) Ze względu na eksponowane położenie terenu przy trasie kolejowej oraz linii kolejowej, wymagany jest wysoki standard zagospodarowania posesji oraz architektury obiektów, wpisanych w krajobraz wiejski.
4. Komunikacja
- 1) Ustala się obsługę komunikacyjną z ulic dojazdowych, oznaczonych symbolami KD1 i KD2 oraz z ulicy pieszo jezdnej oznaczonej symbolem KDX. Włączenie układu do trasy krajowej KDK - 5 przez istniejący zjazd drogi gminnej KD2.
- 2) Ustala się szerokości ulic w liniach rozgraniczających:
- 10,0 m dla ulicy KD1, równoległej do drogi krajowej KDK - 5
 - 6,0 - 15,0 m dla ulicy KD2, równoległej do terenów kolejowych KK,
 - 5,0 m dla ulicy pieszo jezdnej, oznaczonej symbolami KDX z poszerzeniem do 16,0 m w miejscu placu nawrotu.
- 3) Obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy, ustalone w §6 ust. 3 pkt 1) litera c oraz pkt 2) litera d.
- 4) Parkingi dla obsługi własnej i wynikające z działalności gospodarczej należy realizować na terenie własnej posesji.
- 5) Zabrania się wjazdu do „wnętrza” terenu mieszkalnego samochodów ciężarowych.
5. Uzbrojenie techniczne terenu winno odpowiadać zasadom ustalonym w §7 uchwały.
- §7
- Ustala się następujące zasady obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej:
1. Elektroenergetyka
- 1) Zasilanie energią elektryczną projektowanej zabudowy może nastąpić z istniejącej stacji transformatorowej 15/0,4 kV typu słupowego nr 22-811 po stronie niskiego napięcia 380/220 V, po:
- a) wyprowadzeniu oddzielnego obwodu n/n, z w/w stacji, dostosowanego do potrzeb odbiorców linią

- n/n napowietrzno-kablową do szafki kablowej na terenie projektowanej zabudowy,
- b) wykonaniu kablowej sieci niskiego napięcia 380/220 V na terenie projektowanych działek - dostosowanej do docelowych potrzeb odbiorców,
- 2) Złącza kablowe, w których będą również zainstalowane pomiary rozliczeniowe zużycia energii elektrycznej, ustawić należy w granicy działek z dostępem do nich od strony ulicy.
- 3) Linie kablowe zasilające poszczególne złącza należy układać w chodniku w odległości 60 cm od granicy działki.
- 4) Przyłącza do poszczególnych budynków winny być ułożone po trasie uzgodnionej z właścicielami działek.
2. Zaopatrzenie w wodę - z miejskiego ujęcia i stacji wodociągowej w Witoblu, poprzez istniejącą sieć wodociagową biegnącą w drogach KD2 i KDK - 5 i jej rozbudowę w ulicy KDX.
3. Odprowadzenie ścieków
- 1) Teren objęty zmianą planu należy skanalizować włączając lokalne kolektory sanitarne projektowane grawitacyjnie w ulicach KD i KDX w układ kanalizacyjny miasta Stęszewa (wg opracowanego „Programu Ogólnego”), w kierunku projektowanej przepompowni ścieków „P5” i dalej poprzez rurociąg tłoczny i kolektor główny do projektowanej w Witoblu miejskiej oczyszczalni ścieków.
- 2) Do czasu realizacji w/w przepompowni i oczyszczalni, ścieki należy odprowadzać do szczelnych zbiorników bezodpływowych, lokalizowanych na działkach zgodnie z obowiązującymi przepisami, a następnie wywozić do istniejącej w Stęszewie oczyszczalni.
- 3) Ścieki zanieczyszczone w wyniku działalności gospodarczej należy odprowadzać po wstępnym oczyszczeniu.
4. Odprowadzenie wód opadowych
- 1) Wody opadowe z ulic proponuje się odprowadzić kanałem deszczowym w ulicy 1 KDX, poprzez osadnik do leżącego w kierunku południowym oczka wodnego, przy uwzględnieniu istniejącej sieci melioracyjnej.
- 2) Czyste wody opadowe z powierzchni dachowych należy wykorzystać jako nawodnienie terenów zieleni na własnych działkach.
5. Usuwanie odpadów stałych
- Działki winny być wyposażone w pojemnik na odpady stałe, które systemem zorganizowanym będą wywożone na wysypisko gminne.

6. Zaopatrzenie w gaz
- Dostarczenie gazu zależne od bilansu zasobów, co uzgodnić należy z Zakładami Gazowniczymi na etapie realizacji inwestycji.
- Szafki przyłączeniowe montować w ogrodzeniu frontowym działek.
7. Ciepłownictwo
- Zakaz wyposażenia budynków wymagających ogrzewania i ciepłej wody w urządzenia grzewcze na paliwo stałe lub jakiegokolwiek inne, które może mieć negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze. Preferować należy paliwa gazowe, olejowe oraz wprowadzać źródła energii nowej generacji (słońce, wiatr, ziemia).

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe

§8

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o planowaniu przestrzennym ustala się stawkę w wysokości 15% wzrostu wartości nieruchomości służącej naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy.

§9

Tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stęszew, zatwierdzonego Uchwałą Rady Miejskiej Gminy Stęszew nr XXXIII/152/93 z dnia 22.11.1999 r. ogłoszoną w Dz. Urz. Woj. Poznańskiego Nr 16, poz. 191, z dnia 20.12.1993 r. - sprzeczne z ustaleniami niniejszej uchwały.

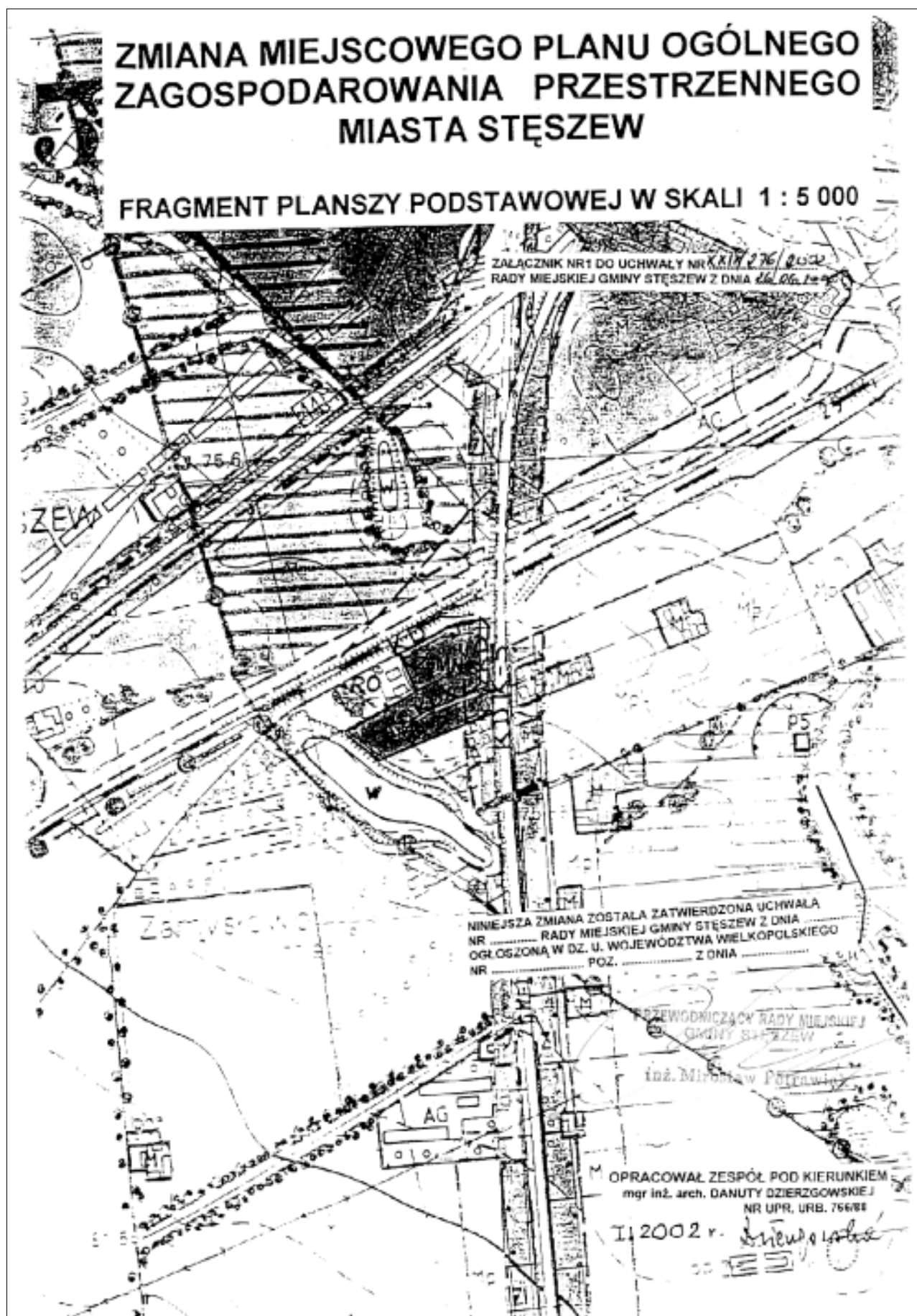
§10

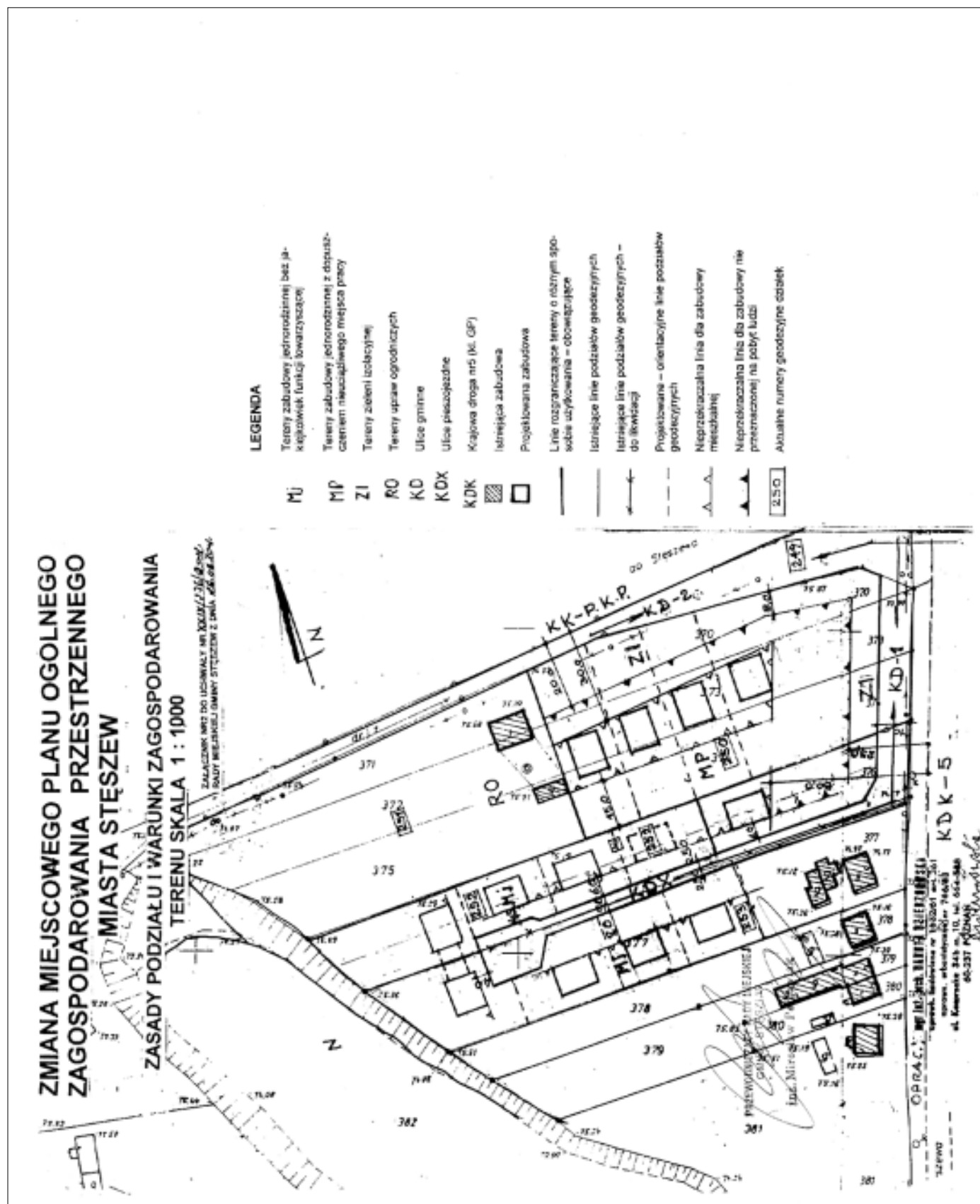
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Stęszew.

§11

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Gminy Stęszew
(-) inż. Mirosław Potrawiak





2636

UCHWAŁA Nr XXIX/277/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 26 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej we wsi Łódź - działki nr ewid. 102/3, 102/4, 102/5, 102/6 oraz 102/7

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późn. zm.), zgodnie z uchwałą nr XXIII/218/2001 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 30.08.2001 r., Rada Miejska Gminy Stęszew postanawia, co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew (zatwierdzonego uchwałą nr XXXIII/153/93 z dnia 22.11.1993 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego nr 16 poz. 192, z dnia 20.12.1993 r.), dla działek nr ewid. 102/3, 102/4, 102/5, 102/6 i 102/7 położonych we wsi Łódź przy ul. Nowej, z przeznaczenia rolniczego wyznaczonego planem gminy, na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, zwaną dalej zmianą planu.
2. Zakres obowiązywania zmiany planu określa granica zatwierdzenia zmiany planu zgodnie z rysunkiem planu w skali 1:10.000, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§2

1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach zmiany planu gminy jest:
 - 1) wyznaczenie funkcji mieszkaniowej na terenach dotychczas użytkowanych rolniczo,
 - 2) określenie zasad i warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
2. Cele wymienione w ust. 1 zrealizowano przy minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji korzyści wynikających ze wspólnych działań władz samorządowych gminy i jej mieszkańców.
3. Celem regulacji określonych w ust. 2 jest również określenie zasad obsługi komunikacyjnej i uzbrojenia terenu dla zagwarantowania odpowiednich warunków życia mieszkańców, przy uwzględnieniu ochrony istniejącego stanu środowiska przyrodniczego.

§3

Przedmiotem ustaleń planu są tereny zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności i oznaczone na rysunku planu symbolem MJ.

§4

1. Na terenach oznaczonych symbolem MJ ustala się przeznaczenie podstawowe mieszkaniowe.

2. Tereny, o których mowa powyżej, muszą być wykorzystane zgodnie z podstawowym przeznaczeniem.
3. Granica zatwierdzenia planu jest obowiązującym graficznym ustaleniem planu.

§5

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. Uchwale bądź zmianie planu - należy przez to rozumieć ustalenia niniejszej uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
2. Planie gminy - należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew, o którym mowa w §1, ust. 1.
3. przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
4. rysunku zmiany planu - należy przez to rozumieć fragment planu gminy w skali 1:10.000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
5. przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na całym obszarze oznaczonym odpowiednim symbolem, zgodnie z załącznikiem nr 1,
6. frontowej granicy działki - należy przez to rozumieć granicę działki budowlanej z drogą publiczną,
7. dopuszczalnej maksymalnej powierzchni zabudowy - należy przez to rozumieć, że suma powierzchni przyziemi wszystkich obiektów budowlanych na określonej działce wraz z drogami oraz innymi powierzchniami uszczelniającymi teren nie może przekroczyć granicy ustalonej procentem powierzchni ogólnej działki lub liczbą podaną w metrach kwadratowych powierzchni.

§6

Ustala się, że wszelkie wtórne podziały działek znajdujących się w granicach zatwierdzenia planu, które nastąpiły w trakcie sporządzenia zmiany planu gminy lub nastąpią w trakcie jego realizacji (w tym zmiana numerów ewidencyjnych działek), nie powodują zmiany bądź nieważności któregośkolwiek z przepisów niniejszej uchwały.

II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§7

Ustala się następujące warunki zagospodarowania terenu:

1. Ustala się tereny zabudowy mieszkaniowej, oznaczone na rysunku planu symbolem MJ.
2. Na terenach zabudowy mieszkaniowej ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu:

- 1) dopuszcza się realizację wyłącznie zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej;
- 2) dopuszcza się możliwość podziału przedmiotowego terenu na działki geodezyjne o powierzchni minimum 700 m²,
- 3) przy sytuowaniu budynków ustala się obowiązek zachowanie odległości 8,00 m od frontowej granicy działki,
- 4) ustala się tylną linię zabudowy w odległości 28,00 m od granicy działki z istniejącą drogą publiczną (działka nr ewid.120),
- 5) tylna linia zabudowy, o której mowa w ust 4 stanowi jednocześnie nieprzekraczalną linię zabudowy od granicy działki Jeziora Witobelskiego,
- 6) ustala się wysokość budynków mieszkalnych do I kondygnacji, z poddaszem użytkowym, z możliwością realizacji podpiwniczenia, uzależnioną od badań szczegółowych gruntu, lecz z piwnicami wyniesionymi nie więcej niż 1,5 m ponad istniejący poziom terenu;
- 7) na terenach, o których mowa w pkt 1, ustala się obowiązek stosowania dachów dwu- lub wielospadowych o kącie nachylenia połaci dachowych 30°-45°;
- 8) ustala się dopuszczalną maksymalną powierzchnię zabudowy do 25% powierzchni działki, lecz nie więcej niż 200 m²;
- 9) dopuszcza się realizację garażu wbudowanego, przybudowanego, lub wolnostojącego zlokalizowanego w sposób nie kolidujący dla użytkowania terenów sąsiednich;
- 10) określa się wielkość powierzchni zabudowy garażu wolnostojącego lub zbliźnionego maksymalnie do 40 m², jako obiektu jednosegmentowego o wysokości pomieszczenia nie większej niż 2,7 m;
- 11) zakazuje się wykorzystywania garaży dla celów kolidujących z podstawową funkcją terenu;
- 12) ustala się obowiązek realizacji ogrodzenia ażurowego w 80% do wysokości 1,5 m;
- 13) zabrania się realizacji innego ogrodzenia, niż wymienione w pkt 12;
- 14) zakłada się konieczność doprowadzenia wszelkich niezbędnych i dostępnych mediów oraz odprowadzenia i utylizacji ścieków na warunkach gwarantujących wysoki standard życia mieszkańców oraz ochronę środowiska przyrodniczego;
- 15) do czasu wykonania systemu odprowadzania ścieków, dopuszcza się stosowanie szczelnych zbiorników bez-

odpływowych, na warunkach określonych przepisami szczególnymi,

- 16) do celów grzewczych i technologicznych nie wolno stosować paliw stałych takich jak węgiel, koks, miał oraz odpadów i śmieci,
- 17) dla kilku działek dopuszcza się wykonanie dojazdu o szerokości 5,00 m w liniach rozgraniczających działek,
- 18) dla obsługi projektowanej zabudowy mieszkaniowej na działkach w liczbie większej niż 10 przewiduje się konieczność wydzielenia ulicy dojazdowej o szerokości pasa drogowego w liniach rozgraniczających minimum 8,00 m,
- 19) drogi bez kontynuacji należy zakończyć placami nawrotu o szerokości w liniach rozgraniczających minimum 15,00 m,
- 20) dopuszcza się realizację tylko jednego wjazdu z projektowanego zespołu mieszkaniowego na drogę publiczną.

III. PRZEPISY KOŃCOWE

§8

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym określa się stawkę procentową służącą naliczeniu stawki, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy, w wysokości 15%.

§9

Tracą moc wszystkie miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, w tym plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew w części sprzecznej z ustaleniami niniejszej uchwały.

§10

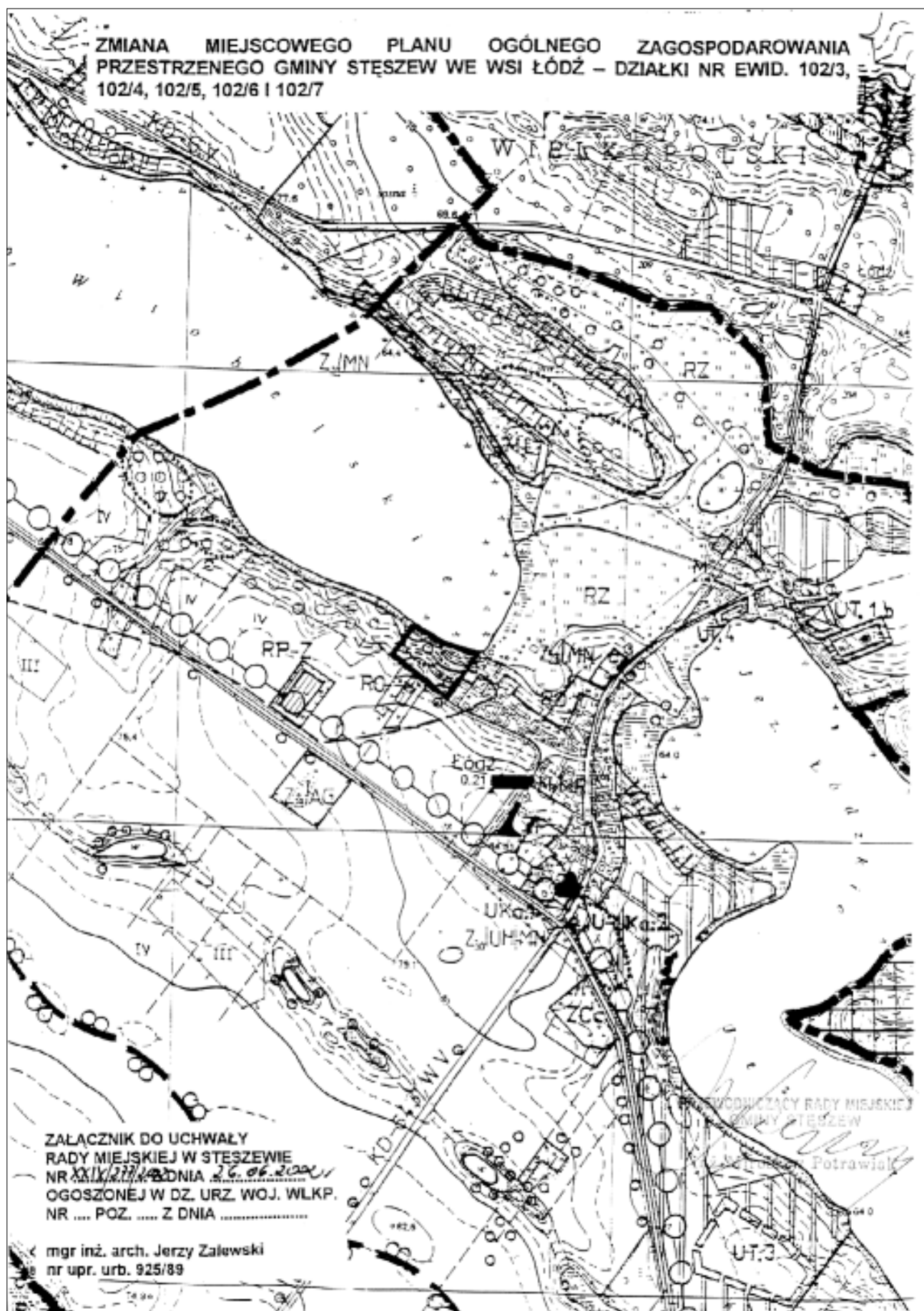
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Stęszew.

§11

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Gminy Stęszew

(-) inż. Mirosław Potrawiak



2637

UCHWAŁA Nr XXIX/137/2002 RADY GMINY W CZAJKOWIE

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czajkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Czajkowie uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czajkowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr XIII/87/97 Rady Gminy w Czajkowie z dnia 7 kwietnia 1997 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czajkowie.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czajków.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy w Czajkowie
(-) Mariola Żórawska

STATUT Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czajkowie

§1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czajkowie zwany dalej „Ośrodkiem Pomocy Społecznej” działa na podstawie:

- ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (jednolity tekst z 1998 r. Dz.U. Nr 64, poz. 414 z późn. zmianami),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zmianami),
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155z 1998 roku poz. 1014 z późn. zmianami),
- uchwały Nr X/45/90 Gminnej Rady Narodowej w Czajkowie z dnia 28 lutego 1990 roku w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- i niniejszego Statutu.

§2

1. Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną i budżetową Rady Gminy w Czajkowie.
2. Obszarem działania Ośrodka Pomocy Społecznej jest teren obejmujący gminę Czajków.
3. Siedzibą Ośrodka pomocy Społecznej jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czajkowie.

§3

1. Przedmiotem działalności Ośrodka Pomocy Społecznej jest organizacja i wykonywanie pomocy społecznej na terenie gminy Czajków.
2. Do zadań Ośrodka Pomocy Społecznej należy w szczególności:

- c) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej w tym, rozbudowa niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- d) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- e) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,
- f) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,
- g) praca socjalna, rozumiana jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi,
- h) prowadzenie świetlicy środowiskowej i świetlicy socjoterapeutycznej,
- i) prowadzenie punktu dożywiania uczniów szkół podstawowych i gimnazjum,
- j) prowadzenie polityki prorodzinnej w tym zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- k) ośrodek w zakresie zadań pomocy społecznej realizowanych przez gminę nie może odmówić pomocy osobie potrzebującej, pomimo istniejącego obowiązku osób fizycznych lub prawnych do zaspakajania jej niezbędnych potrzeb życiowych,
- l) pobudzanie społecznej aktywności w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób i rodzin, w tym wspieranie działalności charytatywnej.

§4

Obowiązek wykonywania zadań pomocy społecznej spoczywa na gminie oraz administracji rządowej w zakresie ustalonymi ustawami.

§5

Zadania określone w §3 Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje w ramach trzech grup zadań, do których należą:

1. Zadania własne fakultatywne obejmują:
 - a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i specjalnych,
 - b) przyznawanie pomocy rzeczowej,
 - c) przyznawanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie,
 - d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków i pożyczek na ekonomiczne usamodzielnienie,
 - e) kierowanie osób wymagających pomocy do domów pomocy społecznej i ośrodków wsparcia o zasięgu lokalnym,
 - f) inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznaczonych potrzeb gminy.
2. Zadania własne o charakterze obowiązkowym obejmują:
 - a) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
 - b) świadczenie usług opiekuńczych w tym, specjalistycznych w miejscu zamieszkania,
 - c) udzielenie zasiłku celowego na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne,
 - d) udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
 - e) praca socjalna,
 - f) sprawienie pogrzebu,
 - g) zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników i warunków realizacji zadań.
3. Zadania zlecone gminie obejmują:
 - a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych, rent socjalnych, przysługujących dodatków do świadczeń,
 - b) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych, okresowych gwarantowanych i okresowych specjalnych,
 - c) opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne za osoby pobierające zasiłek stały i gwarantowany zasiłek okresowy,
 - d) przyznawanie i wypłacanie okresowych i jednorazowych zasiłków macierzyńskich,
 - e) przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,
 - f) przyznawanie zasiłku celowego w formie biletu kredytowego,
 - g) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych, przysługujących na podstawie przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - h) inne zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin po zapewnieniu odpowiednich środków,
 - i) utworzenie i utrzymanie ośrodka pomocy społecznej i zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników realizujących zadania.

§6

Ośrodek Pomocy Społecznej realizując zadania wymienione w §5 wydaje decyzje administracyjne o przyznaniu lub odmowie świadczeń.

§7

Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania:

Przyznawanie lub odmowa zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, stosownie do ustawy z dnia 01 grudnia 1994 r. zasiłkach rodzinnych i pielęgnacyjnych i wychowawczych (jednolity tekst z 1998 r. - Dz.U. Nr 102, poz. 651 z późn. zmianami) oraz wypłata tych zasiłków.

Wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących aktów prawnych.

§8

Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje w ramach administracji rządowej zadania określone:

1. Ustawa z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 42, poz. 371).

§9

W realizacji swych zadań Ośrodek Pomocy Społecznej współpracuje z:

1. Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim wydziałem Pomocy Społecznej i Ochrony Zdrowia oraz Delegaturą w Kaliszu.
2. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej.
4. Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
5. Powiatowym Urzędem Pracy.
6. Sądami i państwowymi jednostkami organizacyjnymi.
7. Organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami i fundacjami w zakresie pomocy społecznej.

§10

1. W skład osobowy Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzi:
 - a) kierownik,
 - b) starszy pracownik socjalny zajmujący samodzielne stanowisko pracy,
 - c) pracownik socjalny zajmujący samodzielne stanowisko pracy,
 - d) pracownik świadczący usługi opiekuńcze.
2. Szczegółową strukturę organizacyjną, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej ustala kierownik tego Ośrodka w regulaminie organizacyjnym.

§11

1. Ośrodkiem Pomocy Społecznej kieruje kierownik odpowiedzialny za jego działalność, który w szczególności:
 - a) ustala potrzeby gminy w zakresie pomocy społecznej,
 - b) ustala plany i realizuje politykę kadrową Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - c) zarządza mieniem i reprezentuje ośrodek na zewnątrz,

- d) sprawuje nadzór nad przyznawaniem świadczeń pomocy społecznej, a w szczególności nad realizacją zadań z zakresu usług opiekuńczych,
 - e) składa corocznie sprawozdanie Radzie Gminy z działalności Ośrodka,
 - f) wykonuje inne czynności wynikające z aktów prawnych i uchwał Rady Gminy.
2. Decyzje o zatrudnieniu i zwolnieniu kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej podejmuje Zarząd Gminy w Czajkowie.
3. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej jest upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń pomocy społecznej.
4. Kierownik kieruje Ośrodkiem Pomocy Społecznej przy pomocy:
- a) Skarbnika Gminy,
 - b) samodzielnych stanowisk.

5. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik socjalny.

§12

1. Prawo nadzoru nad działalnością Ośrodka przysługuje organom wymienionym w art. 86 ustawy o Samorządzie Gminnym.
2. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Rada Gminy przy zachowaniu warunków określonych w art. 36 ust. 2 Ustawy o pomocy społecznej,
3. Zarząd oraz skarbnik gminy sprawują nadzór nad gospodarką finansową Ośrodka.

§13

Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

2638

UCHWAŁA Nr XXIX/140/2002 RADY GMINY W CZAJKOWIE

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za znakowanie zwierząt

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 roku o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752 z późniejszymi zmianami) oraz art. 8 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 25 lipca 2001 roku o zmianie ustawy o zawodzie lekarza weterynarii i izbach lekarsko-weterynaryjnych ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej oraz ustawy o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz.U. Nr 129 poz. 1438) Rada Gminy w Czajkowie uchwala co następuje:

§1

Za znakowanie zwierząt i wystawianie świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia

11 lutego 1999 roku w sprawie sposobu i wymaganych kwalifikacji do znakowania oraz wzorów znaków identyfikacyjnych, wzoru świadectwa miejsca pochodzenia i wzoru świadectwa zdrowia zwierząt (Dz.U. Nr 13, poz. 120 z późniejszymi zmianami), ustala się opłaty w następujących wysokościach:

1. Za znakowanie świni rzeźnej - 2,00 zł od jednego zwierzęcia.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czajków.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy w Czajkowie
(-) Mariola Żórawska

2639

UCHWAŁA Nr XXXVI/335/02 RADY GMINY WĄGROWIEC

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Wągrowiec, na obszarze wsi Łęgowo - obejmującym działki o numerach ewidencyjnych: 105/3, 109/2, 109/3, 117,105/1, 109/4, 109/5 i 109/6

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 15, poz. 139 z 1999 roku z późniejszymi zmianami) wykonując uchwałę Nr XXVIII/264/2001 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 28 czerwca 2001 roku o przystąpieniu do opracowania zmiany planu, Rada Gminy Wągrowiec uchwala co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Wągrowiec na obszarze wsi Łęgowo - zwaną dalej zmianą planu.
2. Zmiana planu obejmuje teren działek o numerach ewidencyjnych 105/3, 109/2, 109/3, 117, 105/1, 109/4, 109/5 i 109/6 położonych we wsi Łęgowo i oznaczonych na rysunku zmiany planu w skali 1:1000 literami ABCDEFGHIJKLM, zwanym dalej rysunkiem zmiany planu. stanowiącym załącznik do uchwały.

§2

1. Dla obszaru. o którym mowa w §1, ust. 2 ustala się następujące przeznaczenie:
 - teren działalności przemysłowo-produkcyjnej i pokrewnych działalności usługowych z funkcją mieszkalną dla potrzeb własnych zarządcy - oznaczenie na rysunku zmiany planu symbolem DP- u/m.
2. Uszczegółowienie rodzaju działalności gospodarczej zostanie określone w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu wg przepisów szczególnych.

§3

Dla terenu. o którym mowa w §2 ust. 1, oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem DP-u/m. ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania:

- 1) możliwość prowadzenia działalności wymagającej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, rozumianych zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi, przy zastosowaniu rozwiązań techniczno-budowlanych ograniczających zasięg uciążliwości we wszystkich komponentach środowiskowych do granic terenu, do którego inwestor będzie posiadać tytuł prawny;
- 2) zachowuje się istniejące obiekty o funkcji produkcyjno-gospodarczej oraz urządzenia techniczne, z możliwością ich przebudowy, rozbudowy i zmiany sposobu użytkowania, pod warunkiem zachowania przepisów szczególnych, w obszarze zawartym w liniach zabudowy określonych na rysunku zmiany planu - przy czym budynki przeznaczone na pobyt ludzi należy lokalizować poza zasięgiem

uciążliwości drogi (hałas, drgania i wibracja, zanieczyszczenie powietrza) określonej w przepisach prawa ochrony środowiska lub w jej zasięgu, pod warunkiem zastosowania przez inwestorów środków technicznych wznoszonych obiektów zmniejszających uciążliwości do poziomu określonego w tych przepisach oraz w Polskich Normach;

- 3) dopuszcza się rozbiórkę obiektów istniejących ze względu na zły stan techniczny lub niewłaściwe ich usytuowanie, kolidujące z projektowanym zagospodarowaniem terenu oraz przewidywaną technologią;
- 4) dopuszcza się realizację nowych obiektów produkcyjno-gospodarczych i magazynowych z zachowaniem przepisów szczególnych ich usytuowania - w obszarze zawartym w liniach zabudowy określonych na rysunku zmiany planu;
- 5) dostępność komunikacyjna:
 - a) droga dojazdowa z drogi wojewódzkiej Wągrowiec - Poznań;
 - b) wyjazd - zachowanie istniejącego wyjazdu w obrębie istniejącej zabudowy (działka o nr ewid. 105/1);
 - c) ustala się zakaz budowy nowych zjazdów z drogi wojewódzkiej oraz przekształcania zjazdów indywidualnych na publiczne;
 - d) dopuszcza się doprowadzenie drogi gospodarczej wjazdowej z drogi gruntowej o nr ewid. 118;
 - e) rozwiązania wjazdów i wyjazdów określono na rysunku zmiany planu.
- 6) na terenie objętym zmianą planu należy utworzyć odpowiednią ilość miejsc postojowych dla samochodów osobowych, pracowniczych i klienckich oraz ciężarowych i maszyn samobieżnych;
- 7) na rozpatrywanym terenie należy założyć izolacyjną zieleń wysoką i średnią, jej szczegółowe usytuowanie i dobór gatunków ustali projekt zagospodarowania terenu; zamiennie: dopuszcza się możliwość realizacji ekologicznych ekranów osłonowych.
- 8) dopuszcza się realizację funkcji mieszkaniowej dla potrzeb własnych zarządcy w zakresie wynikającym z technologii funkcjonalnej użytkowania projektowanych obiektów - funkcja mieszkaniowa może być zintegrowana z obiektem produkcyjno-usługowym usytuowanym zgodnie z przepisami szczególnymi, w obszarze oznaczonym na rysunku zmiany planu liniami zabudowy;
- 9) należy zachować wymaganą strefę zbliżenia obiektów do przebiegającego przez teren objęty zmianą planu gazuociągu o 100 w/c;
- 10) ustala się zachowanie norm w zakresie emisji hałasu do środowiska oraz zanieczyszczeń pyłowo-gazowych do powietrza, przenikających w obszar objęty zmianą planu oraz poza jego granice;

- 11) realizacja dróg przejazdowych lub placów w rejonie strefy ochronnej istniejącego gazociągu wg oddzielnych uzgodnień branżowych na etapie opracowywania dokumentacji technicznej i projektu zagospodarowania terenu;
- 12) sposób zagospodarowania terenu w rejonie istniejącej sieci energetycznej w obrębie terenu zmiany planu, należy realizować zgodnie z branżowymi normami i uzgodnieniami z dostawcą energii.

§4

Ustala się następujące wyposażenie terenu w infrastrukturę techniczną:

- 1) zaopatrzenie w wodę do celów pitnych i technologicznych wariantowo:
 - z istniejącej sieci wodociągu wiejskiego;
 - z ujęcia własnego;Wszelkie rozwiązania w zakresie gospodarki wodnej pierwszoplanowo winny uwzględniać ochronę podziemnych poziomów wodonośnych;
- 2) rozwiązanie gospodarki ściekowej poprzez wykorzystanie lokalnej kanalizacji gwarantującej ochronę środowiska z rozdziałem ścieków bytowych i technologicznych. Docelowo budowa własnej podczyszczalni i odprowadzanie ścieków do wiejskiej sieci kanalizacyjnej z zachowaniem warunków określonych w przepisach regulujących prowadzenie zbiorowego odprowadzania ścieków. Wszelkie rozwiązania w zakresie gospodarki ściekowej pierwszoplanowo winny uwzględniać ochronę podziemnych poziomów wodonośnych;
- 3) odprowadzenie i neutralizacja ścieków technologicznych wg odrębnych zasad ustalonych przez właściwy organ administracyjny;
- 4) odprowadzanie wód opadowych poprzez urządzenia oczyszczające własnej sieci, zgodnie z wymogami prawnymi;
- 5) zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci wiejskiej wg warunków uzyskanych od dostawcy- dostarczanie energii elektrycznej odbywać się będzie na podstawie warunków technicznych uzyskanych w Energetyce Poznańskiej S.A. ZDE Rejon Dystrybucji w Chodzieży po podpisaniu umowy przyłączeniowej, wybudowaniu nowej stacji transformatorowej 15/0,4 kV linii kablowej SN-15 kV oraz linii kablowej 0,4 kV;
- 6) zaopatrzenie w ciepło do celów grzewczych i technologicznych poprzez własne urządzenia z zastosowaniem paliwa określonego przepisami szczególnymi; preferowanym medium grzewczym - gaz ziemny sieciowy;
- 7) zaopatrzenie w gaz poprzez sieć gazu ziemnego
- 8) zaopatrzenie w łączność telefoniczną poprzez sieć wiejską i telefonię komórkową wg warunków ustalonych przez operatora sieci;
- 9) odpady bytowe gromadzone w pojemnikach (z zachowaniem zasady segregacji) i wywożone na gminno-miejskie wysypisko przez koncesjonowanego przewoźnika.

- 10) odpady wytwarzane obejmujące zarówno odpady niebezpieczne oraz inne niż niebezpieczne gromadzone w miejscu uzgodnionym administracyjnie i usuwane zgodnie z normami branżowymi w tym ustawą o odpadach.

§5

Dla objętego zmianą planu obszaru ustala się na rysunku następujące elementy:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
- 2) obowiązującą i nieprzekraczalną linię zabudowy;
- 3) podane na rysunku zmiany planu wymiary należy przenieść do projektów zagospodarowania terenu.

§6

Wprowadza się konieczność wyprzedzającego powiadamiania Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o zamiarze przystąpienia do wykonywania prac ziemnych przy realizacji obiektów kubaturowych i podziemnego uzbrojenia technicznego.

§7

Grunty kl. VI - powierzchnia 0,5 ha,
grunty kl. V - powierzchnia 1,5359 ha,
grunty kl. IV - powierzchnia 0,11 ha
w całości pochodzenia organicznego uzyskały zgodę Wojewody Wielkopolskiego - decyzja z dnia 22.02.2002 rok nr GN.I-77110/W/4/01 na zmianę przeznaczenia na cele nierolnicze zgodnie z przeznaczeniem określonym w §2 niniejszej uchwały.

§8

Ustala się 30% stawkę służącą naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany planu.

§9

Tracą moc ustalenia uchwały nr V/27/89 Rady Narodowej Gminy Wągrowiec z dnia 28 kwietnia 1989 roku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Wągrowiec, na obszarze objętym zmianą planu.

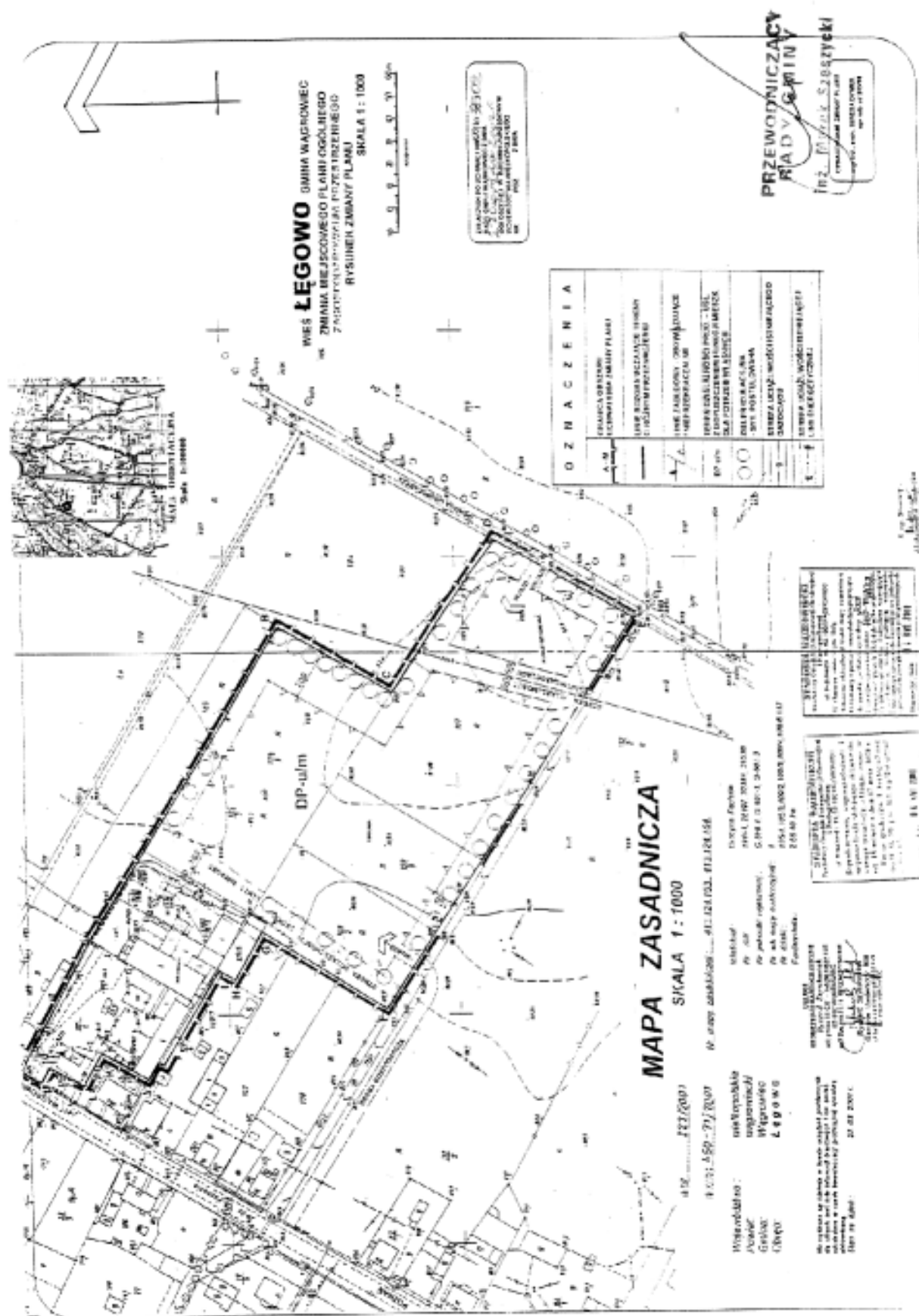
§10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Wągrowiec.

§11

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) inż. Marek Szeszycki



2640

UCHWAŁA Nr XXXVIII/275/2002 RADY GMINY W ŁUBOWIE

z dnia 9 lipca 2002 r.

w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz w związku z art. 4 i ust. 2 z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1

Przyjmuje się „Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002” stanowiący załącznik Nr 1 do Uchwały.

§2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Łubowo.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Zobel

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/275/2002
Rady Gminy w Łubowie
z dnia 9.07.2002 roku**

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY ŁUBOWO

Głównym celem programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 jest podobnie jak w roku 2001 zapobieganie patologii i powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszenie spożycia alkoholu wśród młodzieży oraz działania zmierzające do łagodzenia skutków alkoholizmu.

I. Do osiągnięcia głównego celu potrzebne jest:

1. otoczyć szczególną troską dzieci z rodzin w których występuje problem alkoholizmu poprzez różne formy pomocy materialnej i organizacyjnej realizowanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubowie we współpracy ze szkołami i gimnazjum,
2. ograniczenie tempa wzrostu konsumpcji alkoholu,
3. zmniejszenie udziału nietrzeźwych wśród przyczyn naruszania prawa i porządku publicznego,
4. zmniejszenie ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego,
5. zmniejszenie ilości wypadków oraz strat ekonomicznych spowodowanych nietrzeźwością w miejscu pracy,
6. tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji Programu.

II. Udzielenie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej:

1. Kontynuowanie działalności „Punktu Konsultacyjnego” z telefonem dla osób z problemem alkoholowym i ofiar przemocy w rodzinie, którego zadaniem jest informowanie o chorobie alkoholowej i możliwościach leczenia, motywowanie do leczenia oraz pomoc koordynowanie działalności grup terapeutycznych i samopomocnych.
2. Pomoc prawna w godzinach pracy radcy prawnego Urzędu.

III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej dla dzieci i młodzieży.

1. Włączanie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy w szkołach.
2. Przeprowadzanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie uzależnień alkoholowych, narkomanii i postępowania z dzieckiem.
3. Podejmowanie działań o charakterze edukacyjnym, przeznaczonych dla rodziców, których celem jest wspieranie abstynencji dziecka i przygotowanie go do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.
4. Otoczyć szczególną troską dzieci z rodzin, w których występuje problem alkoholizmu i biedy, poprzez różne formy pomocy materialnej:
 - a) dopłat do zakupu podręczników,
 - b) dopłat do leczenia i rehabilitacji,
 - c) dopłat do półkolonii,
 - d) zakup materiałów do realizowania programów profilaktycznych dla młodzieży,
 - e) sfinansowanie szkoleń dotyczących problemów alkoholowych i ich uzależnień, organizowanych w szkołach podstawowych i gimnazjum.
5. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

Wójt
(-) mgr inż. Andrzej Łozowski

2641

UCHWAŁA Nr XXXVIII/276/2002 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 9 lipca 2002 r.

w sprawie ustalenia limitów punktów sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych, warunków ich usytuowania w terenie oraz zasad sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy

Na podstawie art. 41 ust. 1 pkt 4 art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz.1591 z 2001 r. ze zmianami), uchwala co następuje:

§1

1. Ustala się maksymalną liczbę punktów sprzedaży dla alkoholu przeznaczonego do spożycia poza miejscem sprzedaży pow. 4,5% w ilości 25 punktów.
2. Ustala się maksymalną liczbę punktów sprzedaży dla alkoholu przeznaczonego do spożycia w miejscu sprzedaży pow. 4,5% w ilości 6 punktów.
3. Wykaz miejscowości na terenie gminy, gdzie są zlokalizowane punkty sprzedaży napojów alkoholowych zał. Nr 1 i 2 do Uchwały.

§2

1. Ustala się następujące warunki lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonego do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejsca sprzedaży:
 - a) może odbywać się w obiekcie budowlanym o charakterze stałym,
 - b) dopuszcza się lokalizację punktu sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia alkoholu w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży w odległości nie mniejszej niż 100 m od:
 - szkół,
 - obiektu religijnego,
 - obiektów sportowych na których odbywają się masowe imprezy sportowe.
2. Zakład gastronomiczny prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia na miejscu winien być wyposażony w węzeł sanitarny wewnątrz lokalu.

§3

Ustala się następujące zasady sprzedaży napojów alkoholowych:

1. Sprzedaż napojów alkoholowych na wynos może odbywać tylko w godzinach otwarcia punktu sprzedaży.
2. Podawanie alkoholu w zakładach gastronomicznych może odbywać się tylko w godzinach otwarcia lokalu gastronomicznego.
3. W zakładach gastronomicznych uprawnionych do sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu w miejscu sprzedaży zabrania się sprzedaży alkoholu w zamkniętych butelkach z przeznaczeniem na wynos.

4. W każdym punkcie sprzedaży napojów alkoholowych winna być widoczna informacja o posiadanych zezwoleniach na sprzedaż alkoholu i terminem ważności.
5. W innych nie wymienionych miejscach, obiektach lub na określonych obszarach gminy, ze względu na ich charakter, Rada Gminy może wprowadzić czasowy lub stały zakaz sprzedaży, podawania, spożywania oraz wnoszenia napojów alkoholowych.

§4

Ustala się następujące zasady cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

1. Zezwolenia cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Protokół z kontroli dokonanej przez Urząd Gminy Łubowo lub Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. Protokół (orzeczenie) właściwego organu kontroli państwowej (Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej).
4. Nie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi zawartych w ustawie, w szczególności sprzedaży nieletnim i nietrzeźwym.
5. Powtarzającego się zakłócania porządku publicznego w miejscu sprzedaży.

§5

Kontroli podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu.

1. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni członkowie Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przez Wójta Gminy oraz inne organy w ramach ustawowych kompetencji.
2. Zakres kontroli:
 - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnymi zezwoleniami,
 - b) przestrzegania warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
 - a) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych w dniach i godzinach jak jest prowadzona ta działalność,
 - b) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz okazania zezwoleń.

4. Podmiot kontrolowany obowiązany jest zapewnić warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami przekazuje się do organu wydającego zezwolenie.

§6

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Łubowo.

§7

Traci moc Uchwała Nr XXIX/218/2001 z dnia 21 czerwca 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów

alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na terenie gminy Łubowo.

§8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Zobel

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/276/2002
Rady Gminy w Łubowie
z dnia 9.07.2002 roku**

Usytuowanie miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy Łubowo

1. Dziekanowice	1 pkt sprzedaży	8. Pierzyska	1 pkt sprzedaży
2. Fałkowo	2 pkt sprzedaży	9. Rybitwy	1 pkt sprzedaży
3. Imielenko	1 pkt sprzedaży	10. Rzegnowo	1 pkt sprzedaży
4. Imielno	1 pkt sprzedaży	11. Strychowo	1 pkt sprzedaży
5. Lednogóra	2 pkt sprzedaży	12. Wierzyce	1 pkt sprzedaży
6. Łubowo	4 pkt sprzedaży	13. Woźniki	1 pkt sprzedaży
7. Owieczki	2 pkt sprzedaży	14. Żydówko	1 pkt sprzedaży

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVIII/276/2002
Rady Gminy w Łubowie
z dnia 9.07.2002 roku**

Usytuowanie miejsc sprzedaży alkoholu do podawania w miejscu sprzedaży na terenie gminy Łubowo

1. Łubowo	2 pkt sprzedaży
2. Imielno	1 pkt sprzedaży

2642

UCHWAŁA Nr SO 8/15-D/KA/02

z dnia 11 lipca 2002 r.

Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania przez Gminę Czajków deficytu budżetowego na rok 2002

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. zmieniony zarządzeniem nr 5/01 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 14 lutego 2001 r. oraz zarządzeniem nr 14/2001 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej z dnia 12 grudnia 2001 r. w składzie:

Przewodniczący: Idzi Kalinowski,

Członkowie: Teresa Marczak, Zofia Freitag,
działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 155, poz. 1014 ze zm.), o możliwości sfinansowania przez Gminę Czajków deficytu budżetowego na rok 2002 wyraża opinię pozytywną z zastrzeżeniem.

Uzasadnienie

Oceny możliwości sfinansowania przez Gminę Czajków deficytu budżetowego na rok 2002 dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę Nr XXVII/129/02 Rady Gminy Czajków z dnia 19 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 r. ze zmianami,
- prognozę dochodów, wydatków oraz długu gminy (według stanu na koniec danego roku) w latach 2002-2007,
- sprawozdanie Rb - Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- bilans z wykonania budżetu Gminy Czajków sporządzony na dzień 31 grudnia 2001 r.

Uchwalony budżet na 2002 r. po zmianach obejmuje dochody budżetowe w wysokości 3.121.866 zł, wydatki budżetowe w kwocie 3.195.271 zł. Źródłem sfinansowania deficytu budżetowego w wysokości 73.405 zł. Rada Gminy wskazała przychody z kredytu bankowego a także wolne środki budżetowe jako nadwyżkę środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikającą z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych. Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródło sfinansowania deficytu przychodami z pożyczki i kredytu jest realne do pozyskania, zważywszy na fakt, że zobowiązania Gminy z tytułu zaciągniętych zobowiązań nie przekroczą pro-

gu określonego przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 155, poz. 1014 ze zm.).

Zgodnie z art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych łączna kwota przypadających do spłat w danym roku budżetowym rat kredytów i pożyczek oraz potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych przez jednostki samorządu terytorialnego poręczeń wraz z należnymi w danym roku odsetkami od tych kredytów i pożyczek, oraz należnych odsetek i dyskonta, a także przypadających w danym roku budżetowym wykupów papierów wartościowych emitowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, nie może przekroczyć 15% planowanych na dany rok budżetowy dochodów jednostki samorządu terytorialnego. Skład Orzekający zwraca uwagę, iż do kwoty spłat kredytów i pożyczek długoterminowych oraz odsetek od tych zobowiązań dolicza się również ewentualne spłaty wynikające z udzielonego przez Radę upoważnienia dla Zarządu w zakresie zaciągania kredytów i pożyczek na sfinansowanie występującego w ciągu roku niedoboru budżetowego. Uwzględniając upoważnienie dla Zarządu Gminy zawarte w §8 uchwały nr XXVII/129/02 Rady Gminy Czajków z dnia 19 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2002 r., do samodzielnego zaciągania kredytów i pożyczek krótkoterminowych na pokrycie występującego w ciągu roku 2002 deficytu, do maksymalnej wysokości 200.000 zł, Skład Orzekający podkreśla, iż w roku bieżącym wskaźnik określony w art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych przekroczy 15% planowanych na ten rok dochodów budżetu Gminy i wynosić będzie 15% planowanych dochodów budżetowych. Rada powinna zatem tak ustalić wysokość kwoty ww. upoważnienia, aby nie przekroczony został wskaźnik wynikający z art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający stwierdza, że wskazane źródło sfinansowania deficytu jest realne.

Przewodniczący
Składu Orzekającego
(-) Idzi Kalinowski

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

2643

UCHWAŁA Nr SO 8/22-P/Ka/02

z dnia 11 lipca 2002 r.

Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu

w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Czajków

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. zmieniony zarządzeniem nr 5/01 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 14 lutego 2001 r. oraz zarządzeniem nr 14/2001 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej z dnia 12 grudnia 2001 r. w składzie:

Przewodniczący: Idzi Kalinowski,

Członkowie: Zofia Kowalska, Zofia Freitag,
działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 155, poz. 1014 ze zm.), o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Czajków wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie

Oceny opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Czajków dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę Nr XXVII/129102 Rady Gminy Czajków z dnia 19 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 r. ze zmianami,
- prognozę dochodów, wydatków oraz długu gminy (według stanu na koniec danego roku) w latach 2002-2007,
- sprawozdanie Rb - Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- bilans z wykonania budżetu Gminy Czajków sporządzony na dzień 31 grudnia 2001 r.

Ze sprawozdania o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001 wynika, że łączna kwota zobowiązań Gminy Czajków na koniec 2001 r. wynosiła 1.380.250 zł. Zobowiązania obejmują zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek

w kwocie 1.182.237 zł i wymagalnych zobowiązań w wysokości 198.013 zł. Gmina nie udzielała żadnych poręczeń, gwarancji, ani nie emitowała papierów wartościowych. W budżecie Gminy na 2002 r. zaplanowano przychody z kredytów i pożyczek w wysokości 238.000 zł oraz przychody z wolnych środków budżetowych jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikającą z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w wysokości 21.167 zł, rozchody budżetu (spłaty kredytów i pożyczek) w wysokości 185.762 zł. Łączna kwota długu gminy, na koniec 2002 r. (pod warunkiem spłaty wymagalnych zobowiązań z 2001 r.) wyniesie 1.234.475 zł. Zostanie on spłacony w całości do końca 2007 r.

W związku z tym, łączna kwota długu Gminy w latach 2002 - 2006 na koniec danego roku budżetowego w stosunku do dochodów ogółem przedstawia się następująco:

2002 r.	- 39,5%,
2003 r.	- 26,5%,
2004 r.	- 17,5%,
2005 r.	- 8,4%,
2006 r.	- 2,2%,

Wobec tego, że w latach 2002 - 2006 na koniec danego roku prognozowany dług nie przekroczy 60% planowanych w danym roku dochodów budżetowych zostanie spełniony warunek określony w art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych. Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodniczący
Składu Orzekającego
(-) Idzi Kalinowski

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwał.

2644

POROZUMIENIE MIĘDZYGMINNE

W dniu 30 kwietnia 2002 roku w Czarńkowie na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku) pomiędzy Gminą Czarńków, reprezentowaną przez Zarząd Gminy w osobach:

- mgr inż. Bolesława Chwarścianka - przewodniczącego Zarządu Gminy Czarńków (Wójta Gminy Czarńków),
- Henryka Mietlickiego - Zastępcy przewodniczącego Zarządu Gminy Czarńków,

a Gminą Miasta Czarńkowa, reprezentowaną przez Zarząd Miasta w osobach:

- inż. Franciszka Strugały - przewodniczącego Zarządu Miasta Czarńkowa (Burmistrza Miasta Czarńkowa),
- Grzegorza Kaźmierczaka - Członka Zarządu Miasta Czarńkowa (Zastępcy Burmistrza Miasta Czarńkowa), zawarto porozumienie dotyczące udostępnienia miejskiego wysypiska śmieci w Zofiowie oraz określenia zasad partycypacji przez porozumiewające się strony w kosztach jego budowy i wyposażenia.

§1

1. Gmina Miejska Czarńków oświadcza, że jest jedynym udziałowcem spółki - Zakład Komunalny Spółka z o.o. w Czarńkowie, która jest właścicielem nieruchomości zabudowanej o powierzchni 64.000 m², położonej w Zofiowie gmina Czarńków. Na powyższą nieruchomość składają się:
 - a) działka o powierzchni 38.724 m² przeznaczona na składowanie nieczystości stałych i na kompostownię,
 - b) działka o powierzchni 25.276 m² stanowiąca rezerwę na ewentualne rozszerzenie wysypiska, po zapelnieniu dotychczasowych kwater.
2. Nadto Spółce przekazano w użyczenie grunty o powierzchni 77.300 m², które stanowią strefę ochronną wysypiska.

§2

1. Gmina Miejska Czarńków udostępnia Gminie Czarńków składowanie nieczystości stałych na terenie składowiska w Zofiowie, pochodzących z terenu gminy Czarńków.
2. Składownia nieczystości może odbywać się według zasad oraz cen ustalonych przez właściciela wysypiska.

§3

1. Gmina Czarńków w ramach niniejszego porozumienia przekazywać będzie Miejskiemu Zakładowi Komunalnemu Spółka z o.o. w Czarńkowie środki pieniężne niezbędne do modernizacji, ewentualnej rozbudowy i wyposażenia wy-

sypiska odpadów w Zofiowie w niezbędne urządzenia i sprzęt techniczny, na podstawie stosownej umowy.

2. W roku 2002 Gmina Czarńków przekaże kwotę 42.056 zł. Wysokość sumy przeznaczonej w latach następnych na dofinansowanie utrzymania wysypiska śmieci, będzie co roku określana w formie aneksu.
3. Środki, o których mowa w punkcie 2 niniejszego paragrafu będą przekazywane Miejskiemu Zakładowi Komunalnemu Spółka z o.o. w Czarńkowie zgodnie z zasadami zawartymi w umowie wymienionej w punkcie 1.

§4

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego porozumienia, pod rygorem nieważności, wymagają zachowania formy pisemnej i poprzedzone muszą być wzajemnymi uzgodnieniami.

§5

Porozumienie niniejsze strony zawierają na czas nieokreślony, a wchodzi ono w życie w roku 2002 i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§6

Porozumienie niniejsze zawarto w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Zarząd Miasta Czarńków
Przewodniczący Zarządu
(-) *Franciszek Strugała*

Z-ca Burmistrza
(-) *Grzegorz Kaźmierczak*

Zarząd Gminy Czarńków
Przewodniczący
Zarządu Gminy
(-) *mgr inż. Bolesław Chwarścianek*

Członek Zarządu
Gminy Czarńków
(-) *Henryk Mietlicki*

Przekazująca
Wójt
(-) *Bogumił Stawicki*

Z-ca Wójta
(-) *Wojciech Filipowicz*

2645

ANEKS Nr 1 – PISS Nr 13/02

z dnia 6 maja 2002 r.

do porozumienia z dnia 21-05-2001 r. zawartego pomiędzy Gminą Miejską Turek reprezentowaną przez Zarząd Miasta w osobach:

1. Burmistrza Miasta – Stanisława Poturały
2. Z-cy Burmistrza – Lechosława Pawłaka
zwaną w dalszej części porozumienia „Przyjmującą, a Gminą Malanów reprezentowaną przez Zarząd Gminy w osobach:
1. Wójta Gminy – Bogumiła Stawickiego
2. Z-cy Wójta – Wojciecha Filipowicza
zwaną w dalszej części aneksu „Przekazującą”

§1

1. §1 porozumienia otrzymuje brzmienie:
„1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest przekazanie Gminie Miejskiej Turek części zadań wynikających z art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w następującym zakresie:
1) zwiększenie pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych i ich rodzin,
2) podejmowanie działań profilaktycznych wobec dzieci i młodzieży,
3) prowadzenie działalności wychowawczej i informacyjnej.
2. Zadania o których mowa w ust. 1 Przyjmująca będzie realizować za pośrednictwem Ośrodka Wsparcia dla Osób z Problemami Uzależnień w Turku, będącego jej jednostką organizacyjną.”
2. §2 porozumienia otrzymuje brzmienie:

- „1. Na realizację zadań określonych w §1 Przekazująca prześle Przyjmującej w 2002 roku środki finansowe w kwocie 2.626 zł (słownie: dwa tysiące sześćset dwadzieścia sześć zł) płatne do 30 lipca 2002 r. na konto Urzędu Miejskiego w Turku nr rachunku BZ WBK S.A. o/ Turek 10901229-1137-128-00-0, z dopiskiem Ośrodek Wsparcia.
2. Wielkość dotacji finansowej Przekazującej stanowi iloczyn mieszkańców zameldowanych na pobyt stały na terenie gminy na dzień 31 grudnia 2001 r., który wynosił (zgodnie z pismem nr ZA/DG/8170/9/02 z dnia 22-01.2002 r.) 6.565 osób, pomnożonej przez kwotę 0,40 zł.”

§2

Pozostałe uregulowania porozumienia pozostają bez zmian.

§3

Aneks podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Przekazującego, trzy dla Przyjmującego.

Przekazująca
Wójt
(-) *Bogumił Stawicki*

Przyjmująca
Burmistrz miasta
(-) *Stanisław Poturała*

Zastępca Wójta
(-) *Wojciech Filipowicz*

Zastępca burmistrza
(-) *Lechosław Pawlak*

2646

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 6 sierpnia 2002 r.

w sprawie ogłoszenia Statutu Związku Międzygminnego Gospodarka Odpadami Stałymi- Czysta Gmina z siedzibą w Szamotułach

Na podstawie §6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru związków międzygminnych oraz ogłaszania statutów związków (Dz.U. Nr 121, poz. 1307)

Statutu Związku Międzygminnego Gospodarka Odpadami Stałymi - Czysta Gmina z siedzibą w Szamotułach, wpisanego do Rejestru związków międzygminnych pod poz. 241 z datą 12 lipca 2002 r.

zarządzam ogłoszenie

Wojewoda Wielkopolski
(-) *Andrzej Nowakowski*

STATUT
Związku Międzygminnego „Gospodarka Odpadami Stałymi - Czysta Gmina”

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Tworzy się Związek Międzygminny pod nazwą Gospodarka Odpadami Stałymi- Czysta Gmina.
2. Związek zrzesza Miasto i Gminę Szamotuły, Gminę Obrzycko, Miasto Obrzycko, Miasto i Gminę Ostroróg, Miasto i Gminę Pniewy, Miasto i Gminę Wronki.
3. Siedzibą związku jest gmina Szamotuły.
4. Związek tworzy się na czas nieokreślony.

§2

Zadania Związku:

1. Opracowanie i realizowanie programu unieszkodliwiania odpadów stałych dla gmin wchodzących w skład Związku.
2. Budowa i eksploatacja Zakładu Utylizacji i Redystrybucji Odpadów.
3. Troska o ład i porządek na terenie wokół Zakładu.

§3

1. Przystąpienie gminy do związku wymaga podjęcia uchwały o przystąpieniu do Związku oraz uchwały o przyjęciu jego statutu przez radę zainteresowanej gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy oraz zgody Zgromadzenia Związku na przystąpienie nowego członka.
2. Nabycie członkostwa następuje na podstawie uzyskanej zgody Zgromadzenia Związku i dokonania zmian w rejestrze związków i ich ogłoszeniu.

§4

1. Związek posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Związek podlega nadzorowi prawnemu Wojewody Wielkopolskiego i nadzorowi budżetowemu Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu.

§5

II. Organami Związku są:

- A. Zgromadzenie Związku
- B. Zarząd Związku

A. Zgromadzenie Związku.

§6

Zgromadzenie Związku, zwane dalej Zgromadzeniem, jest organem stanowiącym i kontrolnym Związku.

§7

1. W skład zgromadzenia wchodzi burmistrzowie i wójtowie gmin uczestniczących w Związku.
2. Na podstawie uchwały Rady gmina może być reprezentowana w Związku przez innego członka organu gminy.

§8

Do zadań Zgromadzenia należy:

- a) uchwalanie planu finansowego Związku,
- b) określanie wysokości składek członkowskich,
- c) uchwalanie rocznego budżetu Związku,
- d) ustalanie kierunków działania Związku,
- e) decydowanie o nabyciu lub zbyciu nieruchomości, przedsiębiorstwa lub urządzeń służących do trwałego użytkowania za cenę przekraczającą 300.000 ECU oraz o przyjmowaniu darowizn o wartości przekraczającej 10.000 ECU,
- f) proponowanie zmian w statucie Związku,
- g) wybór zarządu, w tym Przewodniczącego Zarządu,
- h) wybór Komisji Rewizyjnej,
- i) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu i udzielanie absolutorium Zarządowi,
- j) przyjmowanie sprawozdań z działalności Komisji Rewizyjnej oraz informacji Komisji Rewizyjnej o wynikach przeprowadzonych badań,
- k) określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania finansowe,
- l) podejmowanie uchwał o wyrażeniu zgody na przystąpienie nowego członka oraz o wykreśleniu i wystąpieniu członka ze Związku,
- m) podejmowanie uchwały o postawieniu Związku w stan likwidacji,
- n) ustalanie wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu Związku oraz członków Komisji Rewizyjnej.

§9

1. Zgromadzenie podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków.
2. Członek zgromadzenia może wnieść pisemny sprzeciw w stosunku do uchwały Zgromadzenia w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia.
3. Wniesienie sprzeciwu przez członka Zgromadzenia wstrzymuje wykonanie uchwały i wymaga ponownego rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu.
4. Sprzeciw członka nie może być zgłoszony do uchwały podjętej w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy.

§10

1. Zgromadzenie odbywa posiedzenia nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Zgromadzenie zwołuje Zarząd z własnej inicjatywy lub na wniosek, o którym mowa w ust. 3.
3. Zarząd obowiązany jest zwołać Zgromadzenie na pisemny wniosek 1/3 członków Związku. Wniosek powinien zawierać proponowany porządek obrad.
4. Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Zarządu Związku lub osoba przez niego wskazana do momentu wyboru Przewodniczącego zwołanego Zgromadzenia.

§11

1. Zgromadzenie zwołuje się- najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
2. W zawiadomieniu należy podać dzień, godzinę i miejsce zebrania oraz szczegółowy porządek obrad.

3. Każda gmina ma 1 głos.

§12

Zgromadzenie wybiera ze swego grona Komisję Rewizyjną.

§13

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 członków wybieranych na okres kadencji gmin przez Zgromadzenie.
2. Członkami Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkowie Zarządu Związku, osoby reprezentujące członków na Zgromadzeniu oraz pracownicy Związku.
3. Do prac Komisji Rewizyjnej mogą być także zaproszone osoby spoza Zgromadzenia z głosem doradczym

§14

Do zadań Komisji Rewizyjnej należą:

- a) badanie sprawozdań finansowych, zarówno co do zgodności z księgami i dokumentarni, jak i ze stanem faktycznym,
- b) składanie corocznie Zgromadzeniu sprawozdania ze swojej działalności,
- c) informowanie Zgromadzenia o nieprawidłowościach w pracy Zarządu,
- d) żądanie od Zarządu i pracowników Związku sprawozdań i wyjaśnień,
- e) opiniowanie wniosków Zarządu co do podziału zysków,
- f) wnioskowanie o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium Zarządowi.

§15

1. Komisja Rewizyjna jest organem kolegialnym i wykonuje swe czynności zbiorowo.
2. Komisja Rewizyjna może upoważniać swego członka do wykonywania poszczególnych czynności.

§16

Komisja Rewizyjna odbywa posiedzenia nie rzadziej niż raz na kwartał, podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów obecnych na posiedzeniu oraz działa w oparciu o regulamin uchwalony przez Zgromadzenie.

Uchwały Komisji Rewizyjnej są podejmowane w obecności co najmniej 1/2 składu Komisji.

B. Zarząd Związku.

§17

Organem wykonawczym Związku jest Zarząd.

§18

1. Zarząd składa się z 3-7 członków, w tym przewodniczącego, powoływanych i odwoływanych przez Zgromadzenie z pośród jego członków oraz spoza członków Zgromadzenia w liczbie nie przekraczającej 1/3 składu Zarządu Związku.
2. Członkowie Zarządu wybierani są w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków.
3. Zarząd Związku powołuje się na okres kadencji gmin.
4. Zarząd działa do odbycia się pierwszego Zgromadzenia mającego miejsce po ustawowych wyborach zarządów gmin.
5. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani.

§19

1. Do zadań Zarządu należy:
 - a) przygotowanie projektu budżetu Związku,
 - b) realizacja budżetu Związku,
 - c) bieżące kierowanie działalnością Związku,
 - d) zawieranie umów i porozumień,
 - e) ustalanie terminu, miejsca i porządku obrad Zgromadzenia,
 - f) realizacja uchwał zgromadzenia,
 - g) ustalanie kierunków działania Związku,
 - h) zaciąganie pożyczek do wysokości ustalonej przez Zgromadzenie.
2. Zarząd jest organem kolegialnym i wykonuje swe czynności zbiorowo.

§20

1. Do kompetencji Przewodniczącego Zarządu Związku należy:
 - a) reprezentowanie Związku,
 - b) zwoływanie posiedzeń Zarządu oraz ich prowadzenie (w przypadku, gdy Przewodniczący nie może prowadzić posiedzenia posiedzenie prowadzi członek Zarządu).
 - c) składanie sprawozdań ze swej działalności na posiedzeniach Zarządu.
2. Do Przewodniczącego Zarządu Związku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wójta lub burmistrza.

§21

1. Zarząd rozstrzyga sprawy w drodze uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy liczby członków Zarządu.
2. Do składania świadczeń woli i podpisywania w imieniu Związku wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
4. Do Zarządu Związku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Zarządu gminy.

III. Mienie i gospodarka Związku.

§22

1. Majątek Związku jest odrębny od majątku członków Związku i jest odrębnie zarządzany.
2. Księgowość Związku jest prowadzona odrębnie od księgowości członków Związku w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Za zobowiązania wobec osób trzecich Związek odpowiada całym swoim majątkiem.
4. Gminy nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Związku.

§23

1. Związek prowadzi działalność gospodarczą.
2. Gospodarka finansowa Związku prowadzona jest na podstawie rocznego budżetu obejmującego planowane dochody i wydatki.

3. Do gospodarki finansowej związku międzygminnego stosuje się odpowiednio przepisy o gospodarce finansowej gmin.

§24

1. W przypadku wystąpienia w działalności strat są one pokrywane przez członków Związku, proporcjonalnie do wartości ponoszonych przez nich kosztów w terminie 3 miesięcy od podjęcia stosownej uchwały przez Zgromadzenie.
2. Członkowie Związku ponoszą koszty wspólnej działalności poprzez opłacanie rocznej składki stosownie do liczby mieszkańców.

§25

1. Korzystanie z obiektów i urządzeń Związku jest odpłatne. W przypadku członka Związku odpłatność ta jest równa kosztom prowadzenia działalności plus co najmniej 5% narzutu zysku.
2. Korzystający z obiektów i urządzeń Związku nie będący członkiem Związku ponoszą odpłatność wg cen umownych.
Szczegółowe zasady korzystania z obiektów i urządzeń Związku, wysokość opłat i zasad rozliczania określa Zgromadzenie.
3. W przypadku, gdy dochody Związku oraz świadczenia członków Związku nie wystarczają na pokrycie wydatków, niedobór pokrywa się z majątku Związku.

§26

1. Zysk jest dzielony pomiędzy członków proporcjonalnie do poniesionych przez nich kosztów.
2. Zgromadzenie może zadecydować o innym podziale zysków na wniosek Zarządu wraz z uzasadnieniem i opinią Komisji Rewizyjnej.

§27

Koszty budowy zakładu ponoszą wszyscy członkowie Związku. Dopuszcza się możliwość zastosowania ulgi w stosunku do

gminy, na terenie której zostanie ten zakład zlokalizowany. O jej wysokości decyduje Zgromadzenie.

IV. Zmiany w składzie Związku.

§28

1. Członek Związku może z niego wystąpić.
2. Członkostwo gminy w Związku ustaje z dniem podjęcia uchwały Zgromadzenia o wykreśleniu z powodu:
 - 1) wystąpienia ze Związku na podstawie uchwały rady gminy. Uchwała ta powinna być podjęta i przekazana Związkowi co najmniej na sześć miesięcy przed dniem wystąpienia.
 - 2) zalegania z opłatą składki członkowskiej przez co najmniej 1 rok.
3. Wykreślenie nie zwalnia gminy wykreślonej z obowiązku uregulowania zaległych wpłat.
4. Uchwała o wykreśleniu określa zasady rozliczenia się z gminą występującą ze Związku.
5. W przypadku wystąpienia ze Związku, występującemu nie przysługuje roszczenie o zwrot majątku.

V. Zasady likwidacji Związku

§29

1. Uchwałę o postawieniu Związku w stan likwidacji podejmuje Zgromadzenie.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Zgromadzenie powoduje od 1 do 3 likwidatorów i określa ich zadania.
3. Majątek pozostały po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu zobowiązań podlega podziałowi proporcjonalnie do kosztów poniesionych przez członków Związku.

VI. Postanowienia końcowe.

§30

1. Założyciele Związku stają się jego członkami z dniem ogłoszenia Statutu.
2. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym do jego ustanowienia.

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, e-mail – duz@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań