



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 27 sierpnia 2004 r.

Nr 134

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RADY GMIN

- 2754** – nr XIV/81/2004 Rady Gminy w Malanowie z dnia 1 marca 2004 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Malanów 12851
- 2755** – nr XXVII/205/04 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 17 czerwca 2004 roku w sprawie trybu postępowania o udzielanie z budżetu gminy Oborniki dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy Oborniki innych niż określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz sposobu rozliczania i kontroli wykonywanych zadań 12865
- 2756** – nr XVII/131/2004 Rady Gminy Siedlec z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w miejscowościach: Żodyń, Chobienice, Siedlec 12880
- 2757** – nr XXI/316/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kaliszu 12890
- 2758** – nr XX/317/2004 Rady Miejskiej z Kalisza z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za pobyt dzieci w placówce opiekuńczo – wychowawczej .. 12892
- 2759** – nr XXI/319/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat i trybu ich pobierania 12893
- 2760** – nr XXI/320/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w rodzinie zastępczej 12895
- 2761** – nr XXI/322/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 czerwca 2004 roku zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania, wprowadzenie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania i sposobu ich pobierania 12896
- 2762** – nr XXI/325/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących zasób mieszkaniowy miasta Kalisza 12897
- 2763** – nr XX/328/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 czerwca 2004 roku zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami gruntowymi stanowiącymi mienie miasta Kalisza – Miasta na prawach powiatu 12899
- 2764** – nr XXI/336/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału 12900
- 2765** – nr XXI/336/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej od wybudowania infrastruktury technicznej 12900
- 2766** – nr XXVI/242/2004 Rady Miasta Gniezna z dnia 2 lipca 2004 roku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy usługowo przemysłowej i mieszkaniowej, położonego w północnej części miasta, przy drodze krajowej nr 5 w Gnieźnie 12901
- 2767** – nr 111/04/IV Rady Miasta Puszczykowo z dnia 6 lipca 2004 roku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów usług sportu, turystyki i rekreacji w Puszczykowie w rejonie „Centrum 2” przy ul. Kościelnej 12913

- 2768** – nr XXIX/220/04 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 13 lipca 2004 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/205/04 w sprawie trybu postępowania o udzielanie z budżetu gminy Oborniki dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy Oborniki innych niż określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz sposobu rozliczania i kontroli wykonywanych zadań 12915

POROZUMIENIA

- 2769** – zawarte w dniu 7 lipca 2004 roku w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim a Gminą Kościan w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Kościan z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie 12916
- 2770** – zawarte w dniu 13 lipca 2004 roku w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim a Gminą Śmigiel w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Śmigiel z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie 12917
- 2771** – zawarte w dniu 21 lipca 2004 roku w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim a Gminą Miejską Kościan w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Miejskiej Kościan z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie 12918
- 2772** – zawarte w dniu 2 sierpnia 2004 roku w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim a Gminą Krzywiń w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Krzywiń z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie 12919
- 2773** – zawarte w dniu 2 sierpnia 2004 roku w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim a Gminą Czempin w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Czempin z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie 12920

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 2774** – nr OPO-4210-35(5)/2004/883/V/AgS z dnia 13 sierpnia 2004 roku zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Miasto i Gmina Szamotuły prowadzącego działalność gospodarczą w formie komunalnego zakładu budżetowego p.n. Zakład Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Szamotulach 12921

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W POZNANIU

- 2775** – z dnia 12 sierpnia 2004 roku o zmianie w składzie Sejmiku Województwa Wielkopolskiego 12927

2754

UCHWAŁA Nr XIV/81/2004 RADY GMINY W MALANOWIE

z dnia 1 marca 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Malanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Malanowie uchwala co następuje:

§1. Rada Gminy uchwala Statut Gminy Malanów stanowiący załącznik Nr 1 do Uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Traci moc Uchwała Nr XV/75/96 Rady Gminy w Malanowie z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Malanów

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Ignacy Kurpik*

Załącznik Nr 1
do Uchwały nr XIV/81/2004
Rady Gminy w Malanowie
z dnia 1 marca 2004 r.

STATUT GMINY MALANÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

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

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Malanów,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malanów,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Malanów,

- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Malanów,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta gminy Malanów,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malanów.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Malanów 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 tureckim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 107.17 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa załącznik Nr 1 do Statutu.

3. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest w polu zielonym dąb złoty, z obu stron którego – z prawej strony krzyż arcybiskupi złoty, z lewej strony dzwon złoty. Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Barwy Gminy określa Rada w odrębnej uchwale.

3. Zasady używania herbu i barw gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. 1. Rada Gminy może nadawać honorowy odznakę „Za zasługi dla Gminy Malanów”.

2. Tryb nadawania wyróżnień oraz wzór odznaki określa regulamin uchwalony przez Radę Gminy.

§8. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Malanów.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§9. O utworzeniu, zniesieniu, 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 Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
4. przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§10. 1. Granice jednostki pomocniczej, organizację, zakres i zasady jej działania określa rada gminy odrębnym statutem po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

2. Rada gminy może przekazać jednostce pomocniczej na podstawie uchwały wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą jednostka pomocnicza zarządza, korzysta z niej i rozporządza uzyskanymi dochodami – w zakresie i na zasadach szczegółowo unormowanych w statucie danej jednostki.

3. Czynności dokonane samodzielnie przez organ jednostek pomocniczych nie mogą przekraczać granic zwykłego zarządu.

4. Rada gminy odrębną uchwałą określa zasady przekazywania jednostkom pomocniczym środków budżetowych na realizację zadań przyjętych przez te jednostki.

5. W przypadku podjęcia uchwał o których mowa w ust. 2 i ust. 4 niniejszego paragrafu organy jednostek pomocniczych składają sprawozdania skarbnikowi gminy w okresach półrocznych oraz na każdorazowe żądanie Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§11. 1. Kontrolę jednostki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy.

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

§12. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej mogą uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady Gminy przewodniczącym organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§14. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

1. Przewodniczący,
2. Wiceprzewodniczący,
3. Komisja Rewizyjna,
4. Komisje stałe,
5. Doraźne komisje do określonych zadań

§16. 1. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr stałych komisji Rady,

2. Radny może być członkiem jednej 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 Wiceprzewodniczącego 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.

§18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) ustala porządek obrad,
- 3) przewodniczy obradom,
- 4) sprawuje dyscyplinę sesyjną,
- 5) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 6) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 7) podpisuje uchwały Rady,
- 8) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych mandatu,
- * 9) reprezentuje Radę na zewnątrz.

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

§20. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§21. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust.1 dokonuje Przewodniczący Rady.

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady.

§23. 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 – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwalodawczej i podejmowania uchwał.

§24. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie Sesji

§25. 1. Sesje 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. Sesje 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, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

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 ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianie porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy, o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

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

2. W sesjach Rady mogą uczestniczyć – z głosem doradczym – Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§27. Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§28. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§29. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§30. 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, potrzebą 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.

§31. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

§32. 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.

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

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

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.

§34. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram... sesję Rady Gminy Malanów”.

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

3. W przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio §30 ust. 2.

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

§36. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§37. 1. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 36 pkt 2 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

2. Sprawozdanie komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§38. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do 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, które niezwłocznie przekazuje Wójtowi, lub ustnie, w trakcie sesji.

5. Odpowiedź na interpelację, w miarę możliwości jest udzielana ustnie pod koniec sesji, a w przypadku niemożności lub wniosku radnego interpelującego – w formie pisemnej w terminie 14 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby upoważnione do tego przez Wójta.

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

8. Interpelacje oraz odpowiedzi składane są na ręce Przewodniczącego Rady w formie pisemnej, przedstawiane są Radzie na najbliższej sesji.

9. Na wniosek radnego Rada może wyłączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad sesji.

§39. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są ustnie w trakcie sesji Rady, mogą być składane również na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§40. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym punktem.

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.

§41. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością 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 taktu w protokole.

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 wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

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

§43. 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) zamknięcie listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia
- 7) przeprowadzenia głosowania imiennego,
- 8) odesłanie projektu uchwały do komisji,
- 9) przeliczenia głosów,
- 10) przestrzegania regulaminu obrad

11) zgłoszenia autopoprawki do projektu lub wycofania projektu uchwały

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§44. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków niesprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§45. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Wójtowi 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 radnemu głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§46. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Rady Gminy Malanów”.

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.

§47. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

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

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych pomyłek.

§48. 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.

§49. 1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §36 pkt 1.

§50. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,

- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowania przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§51. 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.

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.

§52. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

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

4. Uchwały

§54. 1. Uchwały, o jakich mowa w §23 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w §32 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§55. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,

- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne, w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 5) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, które powinno:

- 1) wyjaśniać cel i przewidywane skutki podjęcia uchwały,
- 2) przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny w dziedzinie, której ma dotyczyć uchwała,
- 3) wskazywać różnicę pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym,
- 4) wskazywać różnicę finansowania, jeżeli projektowana uchwała pociąga za sobą obciążenia budżetu gminy,

4. Projekt uchwały przygotowuje Wójt bez względu na podmiot korzystający z inicjatywy uchwałodawczej.

5. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§56. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu.

§57. 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 przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienia ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta.

§58. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§59. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§60. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i wstrzymujących 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.

§62. 1. Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania imiennego.

2. W głosowaniu imiennym Przewodniczący obrad odczytuje z listy imiona i nazwiska radnych oraz wzywa ich do jednoznacznego oświadczenia, czy są „za”, „przeciw”, czy „wstrzymują się”.

3. Przy głosowaniu imiennym zaznacza się oddawanie poszczególnych głosów w protokole sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący obrad ogłasza wynik głosowania imiennego.

§63. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

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.

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

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

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

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

§65. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odroczenie wniosku (wniosków) o podjęciu uchwały.

2. 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 podjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

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

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

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

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

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

6. Komisje

§66. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§67. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

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

§68. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§69. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji wybrany przez Radę. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji posiedzeniu przewodniczy inny członek komisji wybrany na posiedzeniu.

§70. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§71. 1. Przewodniczący komisji stałych, co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

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

§73. Protokół z każdego posiedzenia komisji sporządza pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

7. Radni

§74. 1. 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 wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§75. 1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami oraz ich organizacjami przez:

- 1) organizowanie spotkań z wyborcami,
- 2) informowanie mieszkańców o stanie Gminy i swojej działalności w Radzie,
- 3) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 4) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców Gminy,
- 6) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie i godzinach pracy Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§76. 1. Przewodniczący Rady zwraca radnemu uwagę w przypadku niedociągnięcia lub uchybień w ich pracy.

2. W przypadku notorycznym uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

3. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 2 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§77. 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.

§78. 1. Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§79. 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.

§80. 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

§81. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego oraz 2 członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

§82. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady.

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

2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków Komisji Rewizyjnej 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 14 dni od daty powzięcia o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

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

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

3. Komisja Rewizyjna przed przystąpieniem do kontroli informuje kierowników kontrolowanych jednostek o zakresie podmiotowym kontroli i wskazuje niezbędne materiały.

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

§86. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§87. 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.

§88. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 7 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 1 dzień roboczy.

§89. 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 kompleksowej, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§90. 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 §84 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

§91. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się z 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 przeprowadzone 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.

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 nie zwrócenia 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.

§92. 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.

§93. 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.

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

4. Protokoły kontroli

§95. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 3 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 okres objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości 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.

§96. 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.

§97. 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.

§98. 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

§99. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 31 grudnia 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.

§100. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do 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 wniosków w sprawie absolutorium.

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§101. 1. Komisja Rewizyjna obraduje swoje zadania 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 Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:

- 1) nie mniej niż 8 radnych,
- 2) nie mniej niż połowy 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 sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

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

§103. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§104. 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.

§105. 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.

§106. 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

§107. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§108. 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 Przewodniczącego Rady.

§109. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§110. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby ulegają rozwiązaniu z mocy prawa, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§111. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§112. 1. Kluby mogą uchwalać 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.

§113. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawić swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

§114. Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§115. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należą do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§116. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§117. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenia.

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta.

§118. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§119. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§120. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Biurze Sekretarza Gminy, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§121. Realizacja uprawnień określonych w §118 – 120 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§122. Uprawnienia określone w §118 – 120 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

* **§123.** Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy może być stosowane wobec osób kierujących zespołem ludzi, którzy otrzymali pozytywną opinię Wójta Gminy.

ROZDZIAŁ XI

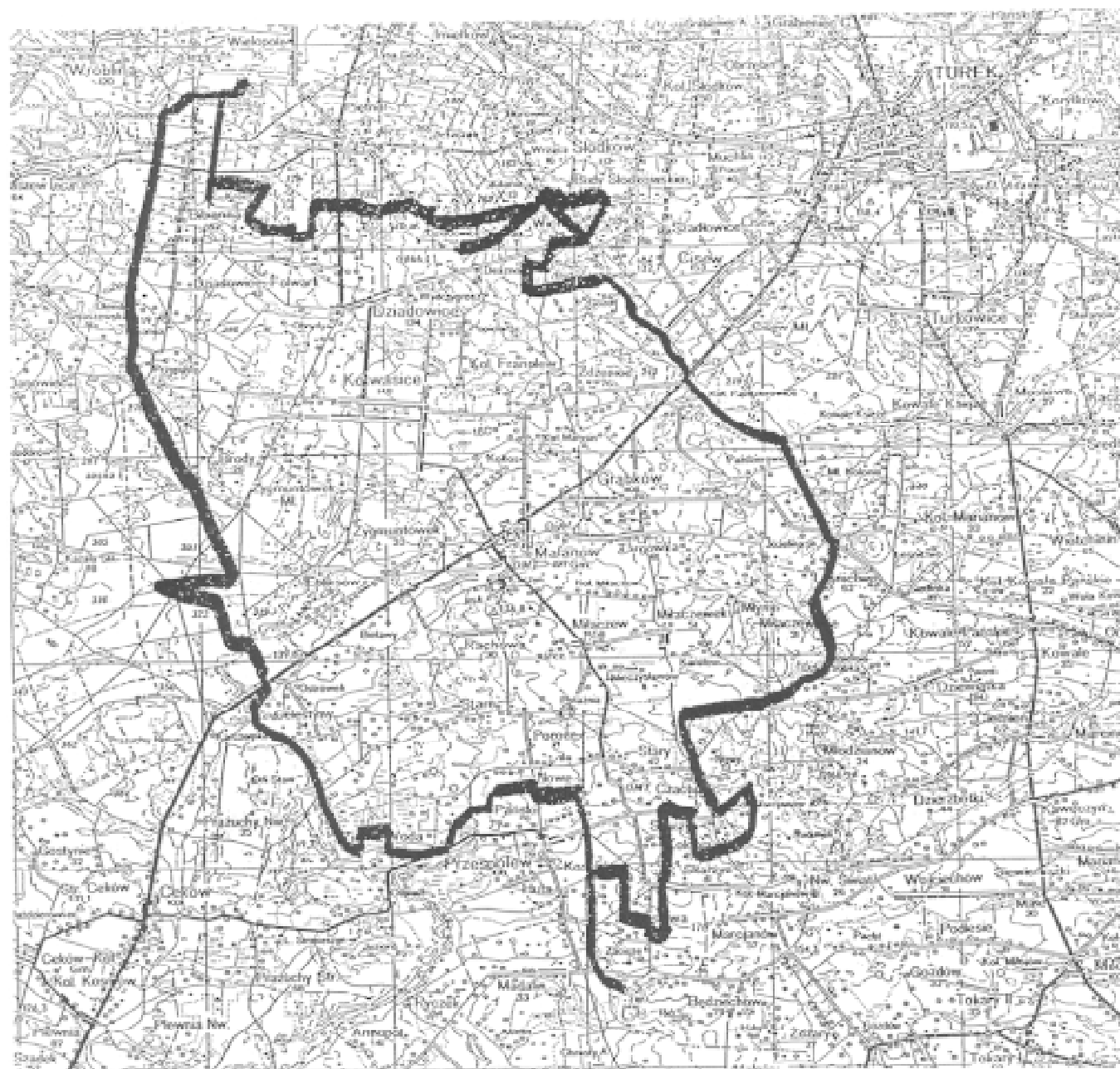
Postanowienia końcowe

§124. Traci moc uchwała Nr XV/75/96 Rady Gminy w Malanowie z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Malanów.

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

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego z dnia 6.04.2004 r. nr PN.KO.II-0911-84/04 orzekające nieważność uchwały nr XIV/81/2004 Rady Gminy Malanów z dnia 1.03.2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Malanów w części dotyczącej §18 pkt 9 i §123 – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 1 do
Statutu Gminy Malanów



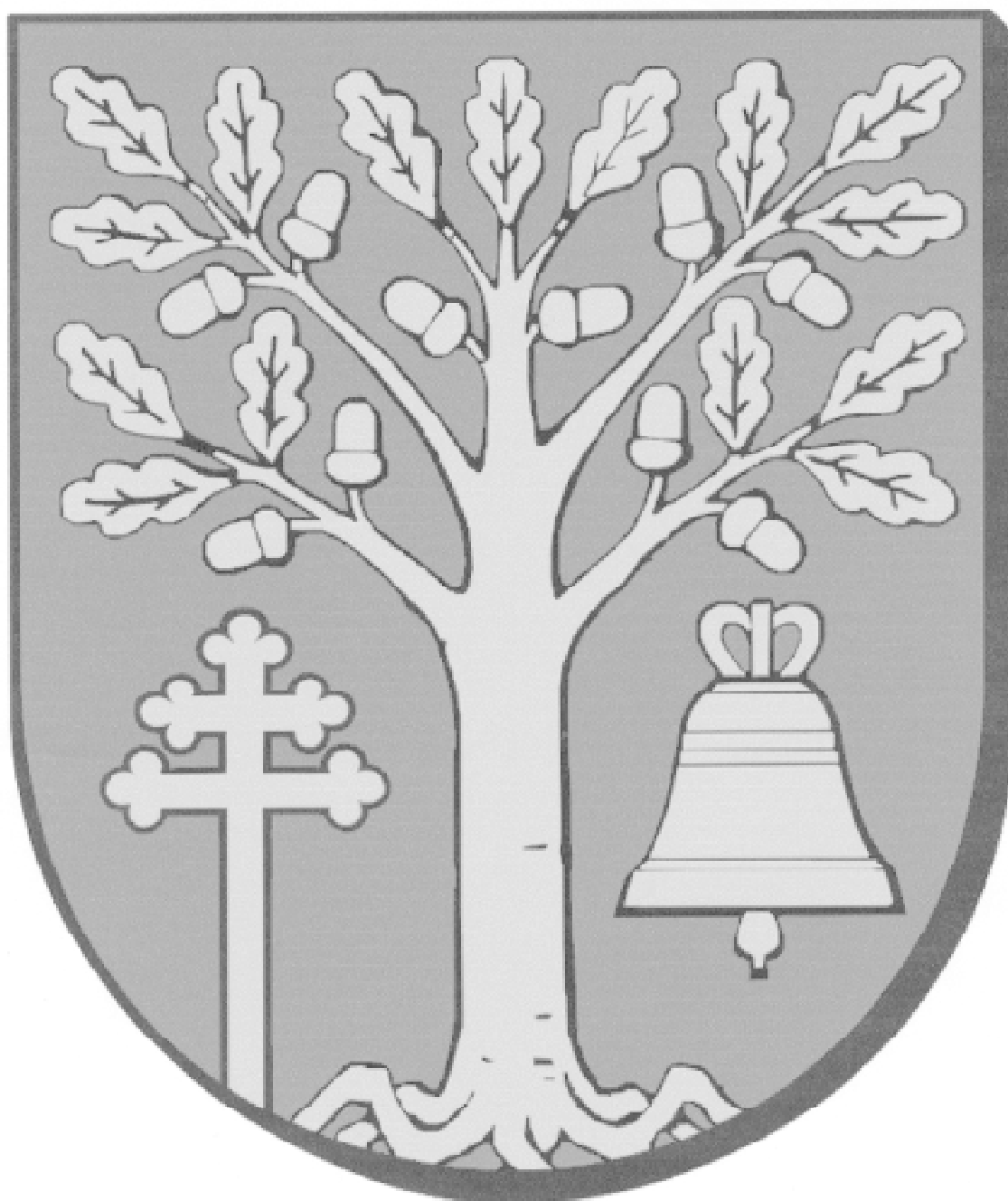
PRZEWODNICZĄCY

RADY GMINY

Ignacy Karpik

Ignacy Karpik

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy
Malanów



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ignacy Kurpiak
Ignacy Kurpiak

2755

UCHWAŁA Nr XXVII/205/04 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 14 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Oborniki dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy Oborniki innych niż określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz sposobu rozliczania i kontroli wykonywania zadań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591; ze zm.), art. 138 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r., Nr 35, poz. 148; ze zm.) w związku z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r., Nr 96, poz. 874), Rada Miejska uchwala co następuje:

§1. 1. Wprowadza się tryb postępowania o udzielenie dotacji celowych z budżetu Gminy Oborniki na finansowanie bądź dofinansowanie zadań publicznych nie wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873), sposób rozliczenia dotacji oraz kontroli wykonywanych zadań, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

2. Dotacje mogą zostać udzielone na:

- a) realizację zadania zainicjowanego i wykonanego przez podmiot określony w ust. 3, zwany w dalszej treści „Podmiotem”,
- b) realizację zadania zainicjowanego przez Gminę Oborniki.

3. O udzielenie dotacji celowych na cele określone w ust. 1 mogą ubiegać się podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

§2. Udzielenie dotacji celowej na wniosek podmiotu bądź na realizację zadania zainicjowanego przez Gminę Oborniki może nastąpić po zapewnieniu środków finansowych w uchwale budżetowej bądź obowiązującym przewozorium budżetowym.

§3. 1. Podstawą udzielenia dotacji celowej jest złożenie przez podmiot wniosku zawierającego projekt realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do nin. uchwały.

2. Wniosek może być przygotowany tylko dla jednego zadania.

3. Udzielający dotacji może w każdej chwili zażądać uzupełnienia wniosku o dodatkowe informacje lub dokumenty. Nie udzielenie dodatkowych informacji we wskazanym terminie traktowane będzie jako wycofanie wniosku.

§4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Oborniki przyjmowane są do dnia 31 lipca roku poprzedzającego każdy rok budżetowy, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Złożone wnioski podlegają rejestracji i sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Wykaz wniosków zaopiniowanych pozytywnie przekazuje się Skarbnikowi Gminy Oborniki w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Skarbnik Gminy Oborniki przedstawia zaopiniowane pozytywnie wnioski do oceny właściwej Komisji Rady Miejskiej, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

5. Wnioski niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie bądź przez nieuprawnione podmioty nie będą rozpatrywane. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych zakresem oddziaływania, rangą i efektywnością realizacji, wniosek złożony po terminie może być rozpatrzony przez Burmistrza Oborniki.

6. Wnioski, o których mowa w ust. 1 rozpatrywane są w terminie do dwóch miesięcy od daty uchwalenia budżetu Gminy Oborniki bądź rozpoczęcia obowiązywania przewozorium budżetowego.

7. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty uwzględnia się w szczególności:

- a. ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w porównaniu do jego zakresu rzeczowego,
- b. znaczenie zadania dla realizowanych przez Gminę Oborniki celów,
- c. wysokość dochodów publicznych pozostających w dyspozycji Gminy Oborniki,
- d. ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot składający wniosek,
- e. analizę i ocenę uprzednio wykonanych zadań zleconych pod kątem rzetelności wykonania oraz rozliczenia otrzymanych środków publicznych.

8. Wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zleconego zadania dokonuje Komisja ds. Udzielania Dotacji powołana na Zrządzeniem Burmistrza Oborniki

§5. 1. Dotacji celowych udziela się wyłącznie na koszt realizacji zadania. Dotacja nie obejmuje kosztów zakupów inwestycyjnych bądź remontów, których realizacja nie stanowi integralnej części zadania.

2. W uzasadnionych przypadkach dotacja celowa może obejmować koszty obsługi ściśle związane z realizacją zadania, ich wysokość uzależniona będzie od charakteru zadania.

3. Kwota niewykorzystanej dotacji celowej podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.

4. Podmioty, które otrzymały dotacje celowe zobowiązane są do zamieszczenia informacji o tym fakcie w materiałach promocyjnych.

§6. 1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dotacji celowej następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Oborniki a podmiotem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

2. Umowa zawiera szczegółowy opis zadania, termin jego realizacji, kwotę dotacji należną podmiotowi wykonującemu zadanie, tryb płatności, sposób rozliczenia dotacji oraz sposób kontroli wydatkowania kwoty dotacji; wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do nin. uchwały.

3. Dotacja może być wypłacona:

- a) w uzasadnionych przypadkach w całości przed realizacją zadania,
- b) w transzach wynikających z harmonogramu realizacji zadania zawartego w umowie,
- c) po realizacji zadania.

4. Obiektywne okoliczności, niezależne od podmiotu realizującego zadanie, mogą być podstawą zmiany zawartej umowy, o ile umotywowany wniosek zostanie przedstawiony przed przystąpieniem do realizacji zadania.

§7. 1. Podmiot realizujący zadanie w oparciu o zawartą umowę zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków z tym związanych.

2. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do złożenia rozliczenia zadania pod względem merytorycznym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do nin. uchwały.

3. Rozliczenie wykonania zadania należy przedstawić w terminie 30 dni po zakończeniu jego realizacji.

4. Na wniosek udzielającego dotacji celowej podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest przedłożyć rozliczenie części wykonania zadania oraz inne istotne zdaniem udzielającego dotacji celowej informacje, zapisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§8. 1. Podmioty uprawnione tracą prawo do ubiegania się o uzyskanie dotacji przez okres jednego roku w następujących przypadkach:

- a) podania nieprawdziwych danych,
- b) wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
- c) nie rozliczenia udzielonej dotacji celowej w ustalonym terminie,
- d) naruszenia innych zasad określonych w umowie.

§9. Kontrolę merytoryczną i finansową realizacji zleconego zadania wykonuje kierownik właściwego merytorycznie wydziału Urzędu Miejskiego w Obornikach, złożone przez podmiot sprawozdanie zatwierdza pod względem formalno - rachunkowym Skarbnik Gminy Oborniki.

§10. Burmistrz Oborniki przedkłada Radzie Miejskiej informacje o udzielonych dotacjach wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu za dany rok.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Oborniki.

§12. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Ryszard Ciszak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVII/205/04
Rady Miejskiej w Obornikach
z dnia 11.06.2004r.

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/
podmiotu/jednostki organizacyjnej)

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/ PODMIOTU/ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*
składana na podstawie uchwały Nr Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 2004r. w związku z przepisami
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. Nr 96, poz. 873)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej/ podmiotu/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze ...
.....
- 4) NIP REGON
- 5) data wpisu lub rejestracji
- 6) inne dane ewidencyjne
- 7) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 8) tel. fax
e-mail: http://
- 9) nazwa banku i numer rachunku

.....
10) nazwiska i imiona oraz funkcje/ stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji
pozarządowej/ podmiotu/ jednostki organizacyjnej/ w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania
zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej/ podmiotu/ jednostki organizacyjnej */ (zawieranie umów)

.....
11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o

uzyskanie dotacji

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

--

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa/ podmiot/ jednostka organizacyjna/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

--

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

--

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

--

5. Deklaracja pobierania lub nie pobierania wynagrodzenia od beneficjentów*/adresatów*

--

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

--

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo/miesięcznie)

--

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) []
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []
w tym wielkość środków własnych (w zł) []

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*

Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): [],
w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []
Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne) - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

--

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

--

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

--

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

--

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej*/
podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez
okres do dnia
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki
organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji
pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty
wystawienia).
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr Ryszard Ciszak

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXVII/205/04
Rady Miejskiej w Obornikach
z dnia 17.06.2004r.

UMOWA NR

zawarta w dniu r.

w

pomiędzy

....., z siedzibą w, zwanym
dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez

a

.....
organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną*
z siedzibą w, zwaną dalej "Zleceniobiorcą",
reprezentowaną przez:

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z warunkami zawartymi w uchwale Nr Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 2004r. w związku z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania*/ o wsparcie realizacji zadania*.

§ 2.

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

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie)
..... złotych zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek
bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania nr rachunku
.....:

a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* lub

b) w następujący sposób*:

I transza w wysokości słownie
do dnia

II transza w wysokości słownie
do dnia

III transza w wysokości słownie
do dnia

IV transza w wysokości słownie
do dnia

§ 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5.

Zleceniobiorca upoważnia (nazwa podwykonawcy oraz siedziba) do bezpośredniego wykonywania następującej części zadania: (określenie części zadania)

§ 6.

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

§ 7.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydalkowania przekazanych mu środków finansowych.

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

3. Zleceniodawca może żądać częściowych, miesięcznych¹⁾ kwartalnych²⁾ sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie dni.

§ 8.

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia wymienionego w § 7 ust. 3.

2. W przypadku umów o powierzenie³⁾/wsparcie⁴⁾ wykonania zadania, zawartych na okres dłuższy niż rok sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu przekazanym przez Zleceniodawcę i dostarczone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.

§ 9.

Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia
Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia
na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 10.

Do zamówień na dostawę oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 11.

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

§ 12.

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w

sporządzonym protokole.

§ 13.

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 15.

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 17.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 18.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.

ZALĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
- 2) harmonogram realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr Ryszard Ciszak

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXVII/205/04
Rady Miejskiej w Obornikach
z dnia 17.09.2004r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE)*

z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

.....
(nazwa organu zlecającego)

8

.....
(nazwa organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie organizacji pozarządowej* /podmiotu*/jednostki organizacyjnej* i w umowie)

--

3. Informacje o beneficjentach*/adresatach* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

--

4. Wymienie rezultatów realizacji zadania (odpowiednio do oferty organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) [],
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) [],
w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) [()]

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

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?						
Sponsorzy publiczni -podać nazwę. Na jakiej podstawie?						
Sponsorzy prywatni -podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?						
Ogółem:		100%		100 %		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

B. Zestawienie faktur (rachunków)³

C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie []
 Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji []
 Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji []
 Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań⁴

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:⁵

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji
pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

⁴ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

2756

UCHWAŁA Nr XVII/131/2004 RADY GMINY SIEDELEC

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w miejscowościach Żodyń, Chobienice, Siedlec

Na podstawie 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568) oraz art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z 2003 r. ze zm. Dz.U. z 2004 r. Nr 6 poz. 41), w związku z Uchwałą Nr X/88/03 Rady Gminy Siedlec z dnia 30 września 2003 r. i Uchwałą Nr XII/110/03 Rady Gminy Siedlec z dnia 3 grudnia 2003 r. (w części dotyczącej terenów położonych w miejscowości Siedlec) w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części Chobienic, Siedlca i Żodynia Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. 1 Stwierdza się zgodność planu z ustaleniami studium uwarunkowań kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Siedlec.

2. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w obrębie miejscowości Żodyń, Chobienice, Siedlec, w granicach określonych w §2, zwany dalej planem.

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§2. Obszar i przedmiot planu:

1. Tereny użytków rolnych położonych w miejscowości Żodyń w obrębie działek geodezyjnych o numerach ewidencyjnych:
 - 1) 221, które przeznacza się pod zabudowę techniczno - produkcyjną i usług komunikacji, z prawem realizacji zabudowy mieszkaniowej, i oznacza w planie symbolem 01 P.
 - 2) 505, które przeznacza się pod zabudowę techniczno-produkcyjną i oznacza w planie symbolem 02 P oraz zabudowę mieszkaniową jednorodzinną, i oznacza w planie symbolem 03 MN zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu.
2. Tereny użytków rolnych w obrębie działek geodezyjnych o numerach ewidencyjnych 510 i 511/4 położonych w miejscowości Chobienice, które przeznacza się pod zabudowę techniczno-produkcyjną i oznacza w planie symbolem 04 P oraz w części obszaru pod zabudowę

mieszkaniową jednorodzinną, i oznacza w planie symbolem 05 MN.

3. Tereny użytków rolnych w obrębie działek geodezyjnych o numerach ewidencyjnych 747, 580/1, 592/1 i 581 położonych w miejscowości Siedlec, które przeznacza się pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną i nieuciążliwą działalność gospodarczą i oznacza w planie symbolem 06 MN

§3. 1. Integralną częścią planu jest rysunek planu, stanowiący załącznik nr 1 niniejszej uchwały.

2. Rysunek planu obowiązuje w granicach zatwierdzenia.

3. Obowiązującymi ustaleniami planu są oznaczone na rysunku planu, linie rozgraniczające terenu, nieprzekraczalna linia zabudowy, obowiązująca linia zabudowy.

§4. Ilekroć w dalszych ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
2. przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie wyznaczonymi liniami rozgraniczającymi,
3. przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć inne niż podstawowe rodzaje przeznaczenia, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
4. obowiązującej linii zabudowy - należy przez to rozumieć odległość od linii rozgraniczającej do najbliższej położonej ściany budynku o przeznaczeniu podstawowym, przy czym mogą być usytuowane poza linią zabudowy: balkony, wykusze i loggie o wysięgu nie przekraczającym 1,0 m oraz przybudówki schodów zewnętrznych,
5. nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć możliwość usytuowania budynku w linii zabudowy lub większej w rozumieniu definicji zawartej w punkcie 4,
6. usługach towarzyszących - należy przez to rozumieć usługi realizowane w budynku mieszkalnym lub w formie zabudowy wolnostojącej,
7. funkcjach nieuciążliwych - należy przez to rozumieć, że ewentualna uciążliwość lub szkodliwość nie może wykraczać poza lokal usługowy w przypadku łączenia funkcji, względnie poza teren lokalizacji obiektu lub budynku powodującego tę uciążliwość lub szkodliwość,
8. terenach zabudowy techniczno-produkcyjnej - należy przez to rozumieć tereny przeznaczone pod realizację obiektów

produkcyjnych, składów i magazynów, a także usług specjalistycznych.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§5. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 01 P ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe - tereny zabudowy techniczno - produkcyjnej oraz urządzeń i obiektów obsługi komunikacji, w tym służących nauce jazdy.
2. Dopuszcza się lokalizację budowli i urządzeń infrastruktury technicznej i komunikacji związanych z realizacją funkcji podstawowej.
3. Dopuszcza się realizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej lub zintegrowanej z innymi obiektami pod warunkiem, że ewentualna uciążliwość tych obiektów nie wpłynie negatywnie na warunki zamieszkania i zdrowia ludzi oraz dotyczyć będzie właściciela całego terenu.
4. Dopuszcza się lokalizację budynków w granicy, pod warunkiem estetycznego wykonania i utrzymywania elewacji ściany położonej w granicy (np. tynk, kolorystyka, okładzina zewnętrzna jednolita dla całego obiektu).
5. Warunki dopuszczenia nowych inwestycji:
 - 1) potencjalna uciążliwość nie może przekroczyć, na granicy własności działki dopuszczalnych wielkości określonych normami,
 - 2) obiekty i prowadzona działalność nie mogą pogorszyć stanu środowiska i wpływać na stan zdrowia ludzi,
 - 3) lokalizacja obiektów związanych z technologiami wytwarzającymi ścieki wymagające specjalnych sposobów podczyszczania i neutralizacji, emitujących zanieczyszczenia gazowe lub pyłowe, mogącymi być źródłem hałasu, możliwa wyłącznie wtedy, gdy właściwe operaty i oceny oddziaływania inwestycji na środowisko wykluczą ich negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze i życie ludzi,
 - 4) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów hodowlanych,
 - 5) obowiązuje uzgodnienie z PKP PLK S.A. DR w Poznaniu projektów lokalizacji obiektów kubaturowych oraz uwzględnienie w szczegółowym projekcie zabudowy przepisów szczególnych dotyczących odległości posadowienia budynków od linii kolejowych.
6. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy - wg rysunku planu,
 - 2) dopuszczalne gabaryty wysokościowe obiektów kubaturowych - 9,0 m.,
 - 3) ustala się obowiązek zabezpieczenia niezbędnych miejsc postojowych w granicach własności działki,
 - 4) dopuszczalna powierzchnia zabudowy i uszczelnienia terenu działki - 70%,

- 5) minimalna powierzchnia działki zagospodarowana zielenią - szczególnie wzdłuż granic sąsiadujących z terenami o innej funkcji - 10%,
- 6) dopuszczalny podział wtórny terenu na dwie działki, o powierzchni minimalnej 900 m²,
- 7) ustala się obowiązek wydzielenia terenu pod poszerzenie drogi, zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu,
- 8) dostępność komunikacyjna od strony drogi oznaczonej na mapie numerem ewidencyjnym 223,
7. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej wg technicznych warunków przyłączenia określonych przez dostawców mediów, zgodnie z zasadami określonymi w §11.
8. Warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego wg §12 niniejszej uchwały.

§6. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 02 P ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe - tereny zabudowy techniczno-produkcyjnej oraz urządzeń i obiektów obsługi komunikacji.
2. Dopuszcza się lokalizację budowli i urządzeń infrastruktury technicznej i komunikacji związanych z realizacją funkcji podstawowej.
3. Dopuszcza się realizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej lub zintegrowanej z innymi obiektami pod warunkiem, że ewentualna uciążliwość obiektów o przeznaczeniu podstawowym nie wpłynie negatywnie na warunki zamieszkania i zdrowia ludzi oraz dotyczyć będzie właściciela całego terenu.
4. Dopuszcza się lokalizację budynków w granicy (nie dotyczy granicy frontowej i sąsiadującej z drogami publicznymi), pod warunkiem, estetycznego wykonania i utrzymywania elewacji ściany położonej w granicy np. tynk, kolorystyka, okładzina zewnętrzna jednolita dla całego obiektu).
5. Warunki dopuszczenia nowych inwestycji:
 - 1) potencjalna uciążliwość nie może przekroczyć, na granicy własności działki, dopuszczalnych wielkości określonych normami,
 - 2) obiekty i prowadzona działalność nie mogą pogorszyć stanu środowiska i wpływać na stan zdrowia ludzi,
 - 3) lokalizacja obiektów związanych z technologiami wytwarzającymi ścieki wymagające specjalnych sposobów podczyszczania i neutralizacji, emitujących zanieczyszczenia gazowe lub pyłowe, mogącymi być źródłem hałasu, możliwa wyłącznie wtedy, gdy właściwe operaty i oceny oddziaływania inwestycji na środowisko wykluczą ich negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze i życie ludzi,
 - 4) w podziałach terenu na działki budowlane i lokalizacji obiektów budowlanych obowiązuje uwzględnienie przebiegu linii energetycznej,
 - 5) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów hodowlanych,

6. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy - wg rysunku planu,
 - 2) dopuszczalne gabaryty wysokościowe obiektów kubaturowych - 11,0 m,
 - 3) ustala się obowiązek zabezpieczenia niezbędnych miejsc postojowych w granicach własności działki,
 - 4) dopuszczalna powierzchnia zabudowy i uszczelnienia terenu działki - 70%,
 - 5) minimalna powierzchnia działki zagospodarowana zielenią - szczególnie wzdłuż granic sąsiadujących z terenami o innej funkcji - 10%,
 - 6) dopuszczalny podział wtórny terenu na działki, o powierzchni minimalnej 0,25 ha,
 - 7) obowiązuje dostosowanie architektury obiektów mieszkalnych do lokalnych tradycji kształtowania zabudowy co do formy, gabarytów, kąta nachylenia połaci dachowych, elementów wykończeniowych,
 - 8) obowiązuje wydzielenie terenu pod poszerzenie drogi, na całej długości działki 505 przy granicy z działką 494, o szerokości opisanej na rysunku planu,
 - 9) podłączenie komunikacyjne od strony drogi oznaczonej na mapie numerem ewidencyjnym 494 i 223,
7. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej wg technicznych warunków przyłączenia określonych przez dostawców mediów, zgodnie z zasadami określonymi w §11.
8. Warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego wg §12 niniejszej uchwały.

§7. Na terenach oznaczonych w planie symbolem 03 MN ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe terenu: terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
2. Przeznaczenie dopuszczalne: zabudowa techniczno-produkcyjna i usługowa.
3. Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązuje dostosowanie architektury obiektów do lokalnych tradycji kształtowania zabudowy co do formy, gabarytów, kąta nachylenia połaci dachowych, elementów wykończeniowych,
 - 2) nieprzekraczalna powierzchnia zabudowy - 30% ogólnej powierzchni działki,
 - 3) dopuszcza się integrowanie budynków mieszkalnych z budynkami gospodarczymi,
 - 4) dopuszcza się lokalizację budynków gospodarczych na granicy posesji pod warunkiem lokalizacji podobnych na działce przylegającej i prawidłowego rozwiązania w zakresie odprowadzania wód opadowych,
 - 5) minimalna powierzchnia działki - 900 m²,
 - 6) minimalna szerokość działki - 22 m,

- 7) zaopatrzenie w urządzenia uzbrojenia inżynierskiego zgodnie z zapisami §11,
- 8) nie dopuszcza się wydzielania działek wyłącznie pod realizację funkcji określonych w ust. 2. Zabudowa określona w ust. 2 możliwa dopiero po przesądzeniu potrzeb związanych z realizacją funkcji podstawowej, w tym wymiarów i powierzchni potrzebnych do realizacji funkcji podstawowej,
- 9) obowiązuje wydzielenie terenu aa poszerzenie drogi zgodnie z zapisem §6 ust. 6 pkt 8,
- 10) podłączenie komunikacyjne od strony drogi oznaczonej na mapie numerem ewidencyjnym 494.

§8. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 04 P ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe - tereny zabudowy techniczno-produkcyjnej.
2. Dopuszcza się lokalizację budowli i urządzeń infrastruktury technicznej i komunikacji związanych z realizacją funkcji podstawowej.
3. Warunki dopuszczania nowych inwestycji:
 - 1) potencjalna uciążliwość nie może przekroczyć, na granicy własności działki, dopuszczalnych wielkości określonych normami,
 - 2) obiekty i prowadzona działalność nie mogą pogorszyć stanu środowiska i wpływać na stan zdrowia ludzi,
 - 3) lokalizacja obiektów związanych z technologiami wytwarzającymi ścieki wymagające specjalnych sposobów podczyszczania i neutralizacji, emitujących zanieczyszczenia gazowe lub pyłowe, mogącymi być źródłem hałasu, możliwa wyłącznie wtedy, gdy właściwe operaty i oceny oddziaływania inwestycji na środowisko wykluczają ich negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze i życie ludzi,
 - 4) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów hodowlanych.

4. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy - wg rysunku planu,
- 2) dopuszczalne gabaryty wysokościowe obiektów kubaturowych - 11,0 m,
- 3) ustala się obowiązek zabezpieczenia niezbędnych miejsc postojowych w granicach własności działki,
- 4) dopuszczalna powierzchnia zabudowy i uszczelnienia terenu działki - 70%,
- 5) minimalna powierzchnia działki zagospodarowana zielenią - szczególnie wzdłuż granic sąsiadujących z terenami o innej funkcji - 10%,
- 6) obowiązuje zagospodarowanie zielenią psa terenu o szerokości minimalnej 5 m od strony projektowanej zabudowy mieszkaniowej (05 MN),
- 7) dopuszczalny podział wtórny terenu na działki, o powierzchni minimalnej 0,5 ha,

- 8) podłączenie komunikacyjne od strony drogi powiatowej oznaczonej na mapie numerem ewidencyjnym 512,
- 9) nieprzekraczalna linia zabudowy od strony drogi powiatowej - 20 m (nie dotyczy małych obiektów dozoru, itp.),
- 10) zapewnienie dojazdu do terenu 05MN przez teren 04P do czasu wydzielania odrębnego wjazdu na drogę gminną relacji Chobienice - Grójec Mały,
- 11) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej wg technicznych warunków przyłączenia określonych przez dostawców mediów, zgodnie z zasadami określonymi w §11,
- 12) Warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego wg §12 niniejszej uchwały.

§9. Na terenach oznaczonych w planie symbolem 05 MN ustala się.

1. Przeznaczenie podstawowe terenu: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
2. Realizacja zabudowy określonej w ust. 1 możliwa wyłącznie jako towarzysząca funkcji zapisanej w §8, tj. z przeznaczeniem dla właściciela, zarządcy lub dozorczy obiektów zabudowy techniczno-produkcyjnej.
3. Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu.
 - 1) obowiązuje dostosowanie architektury obiektów do lokalnych tradycji kształtowania zabudów co do formy, gabarytów, kąta nachylenia połaci dachowych, elementów wykończeniowych,
 - 2) minimalna powierzchnia działki - 1000 m²,
 - 3) podłączenie komunikacyjne docelowo od strony drogi o numerze ewidencyjnym 508, tymczasowo poprzez drogę komunikacji wewnętrznej w jednostce 04 P,
 - 4) zaopatrzenie w urządzenia uzbrojenia inżynierskiego zgodnie z zapisami §11.

§10. Na terenach oznaczonych w planie symbolem 06 MN/P ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe terenu: terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
2. Przeznaczenie dopuszczalne zabudowa techniczno-produkcyjna i usługowa.
3. Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - 1) adaptuje się istniejącą zabudowę; jej modernizacja i przebudowa możliwa na warunkach określonych w niniejszej uchwale,
 - 2) obowiązuje dostosowanie architektury obiektów mieszkalnych do lokalnych tradycji kształtowania zabudowy co do formy, gabarytów, kąta nachylenia połaci dachowych, elementów wykończeniowych,
 - 3) minimalna powierzchnia działki - 1200 m²,
 - 4) nieprzekraczalna powierzchnia zabudowy i uszczelnienia terenu - 60%,

- 5) zaopatrzenie w urządzenia uzbrojenia inżynierskiego zgodnie z zapisami §11,
- 6) warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego wg §12 niniejszej uchwały
- 7) dla funkcji określonej w ust. 2 obowiązują dodatkowo ustalenia jak w §6 ust. 2-5 oraz minimalna,
- 8) ustala się obowiązek wydzielania terenu na poszerzenie ciągów komunikacyjnych:
 - a) na całej długości działki 592/1, przy granicy z działką 591, o szerokości i w sposób oznaczony na rysunku planu,
 - b) na całej szerokości działki 592/1, przy granicy z działką 593/5, o szerokości i w sposób oznaczony na rysunku planu,
 - c) na całej szerokości działki 581, przy granicy z działką 591, o szerokości i w sposób oznaczony na rysunku planu,
 - d) na całej długości działki 581, przy granicy z działką 591, o szerokości opisanej na rysunku planu,
- 9) podłączenie komunikacyjne terenu od strony drogi oznaczonej na mapie numerem ewidencyjnym 544 - dla części działki 747, od strony drogi oznaczonej na mapie numerem ewidencyjnym 591 - dla działki 580/1 i 581, od strony drogi oznaczonej na mapie numerem ewidencyjnym 593/5 - części działki 592/1 i części działki 747.

§11. Ustala się następujące, obowiązujące na całym obszarze objętym planem, zasady wyposażenia terenów w urządzenia infrastruktury technicznej (uzbrojenia terenu).

1. Zaopatrzenie w wodę - z sieci wodociągowej gminy lub zgodnie z zatwierdzonymi operatami wodno-prawnymi.
2. Odprowadzenie wód opadowych - do wód otwartych poprzez system osadników i separatorów, zgodnie z potrzebami i zaleceniami właściwego inspektora sanitarnego.
3. Odprowadzenie ścieków sanitarnych:
 - 1) docelowo do sieci kanalizacji sanitarnej,
 - 2) dopuszcza się, tymczasowo, odprowadzanie ścieków do szczelnych zbiorników bezodpływowych, z wywozem do miejsc wskazanych przez organ gminy, na zasadach określonych w przepisach szczególnych oraz zgodnie z ustaleniami zawartymi w §12 ust. pkt 2.
4. Składowanie odpadów zgodnie z zasadami określonymi przez Radę Gminy Siedlec w sprawie utrzymania czystości i porządku w gminie.
5. Zaopatrzenie w energię elektryczną i gaz - zgodnie z warunkami określonymi przez dysponentów sieci

§12. Ustala się następujące warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego:

1. Ustala się następujące warunki w zakresie ochrony gruntów i wód gruntowych:

- 1) składowanie materiałów, surowców i odpadów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą w miejscach specjalnie wyznaczonych, zgodnie z przepisami szczególnymi; nie dopuszcza się składowania na powietrzu i bezpośrednio na powierzchni terenu produktów i materiałów pyłących, a także mogących przenikać do gruntu lub wód gruntowych,
 - 2) obowiązuje podczyszczanie, odtłuszczenie, neutralizowanie ścieków popłucznych i technologicznych wytwarzanych w procesie produkcyjnym lub działalności usługowej, przed odprowadzeniem tych ścieków do systemu oczyszczania (oczyszczalni ścieków), z dopuszczeniem gromadzenia ich tymczasowo w szczelnych zbiornikach bezodpływowych, zgodnie z warunkami określonymi przez PIS; wprowadza się obowiązek uzyskania pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jeżeli ilość nieczystości ciekłych odprowadzanych do zbiornika przekroczy 3 m³ na dobę,
 - 3) odprowadzenie wód deszczowych do kanalizacji deszczowej lub systemu wód otwartych po ich oczyszczeniu na terenie zakładu (łapacze oleju, płaskowniki, itp.).
2. Ustala się następujące warunki dotyczące ochrony przed nadmiernym hałasem i ochrony powietrza:
- 1) zobowiązuje się inwestorów do zabezpieczenia środowiska przed źródłami hałasu lokalizowanymi na terenie zakładu, zgodnie z przepisami szczególnymi; ustala się maksymalny dopuszczalny poziom hałasu w bezpośrednim sąsiedztwie zabudowy mieszkaniowej wyrażony równoważnym poziomem dźwięku A - w dzień 50 dB, w nocy 40 dB,
 - 2) obowiązuje zakaz emisji pyłów i gazów technologicznych do atmosfery,
 - 3) ogrzewanie pomieszczeń i wytwarzanie energii dla celów produkcyjnych na bazie ekologicznych nośników energii (gaz, olej opałowy, energia elektryczna) lub innych gwarantujących minimalną emisję substancji szkodliwych, zgodnie z operatem ochrony powietrza.
3. Pozostałe ustalenia z zakresu ochrony środowiska:
- 1) dopuszcza się składowanie odpadów niebezpiecznych w ilościach i miejscach wyznaczonych zgodnie z decyzją odpowiednich organów administracji i Inspektora Ochrony Środowiska,

- 2) obowiązuje zachowanie lub odtworzenie istniejących zadrzewień i zakrzewień,
- 3) obowiązuje wydzielenie pasa zieleni izolacyjnej o różnicowanej wysokości drzewostanu na terenach zabudowy techniczno-produkcyjnej, przy granicy z terenami sąsiednimi o funkcji mieszkaniowej o szerokości minimalnej 5,0 m.

§13. W przypadku stwierdzenia, w trakcie prac ziemnych znalezisk archeologicznych, obowiązuje zabezpieczenie znaleziska i zgłoszenie powyższego faktu właściwym służbom ochrony zabytków celem podjęcia właściwych prac wykopaliskowych na koszt inwestora.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

§14. Zgodnie z art. 34 ust. 1 wejście w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego powoduje utratę mocy obowiązującej innych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich części odnoszących się do objętego nim terenu.

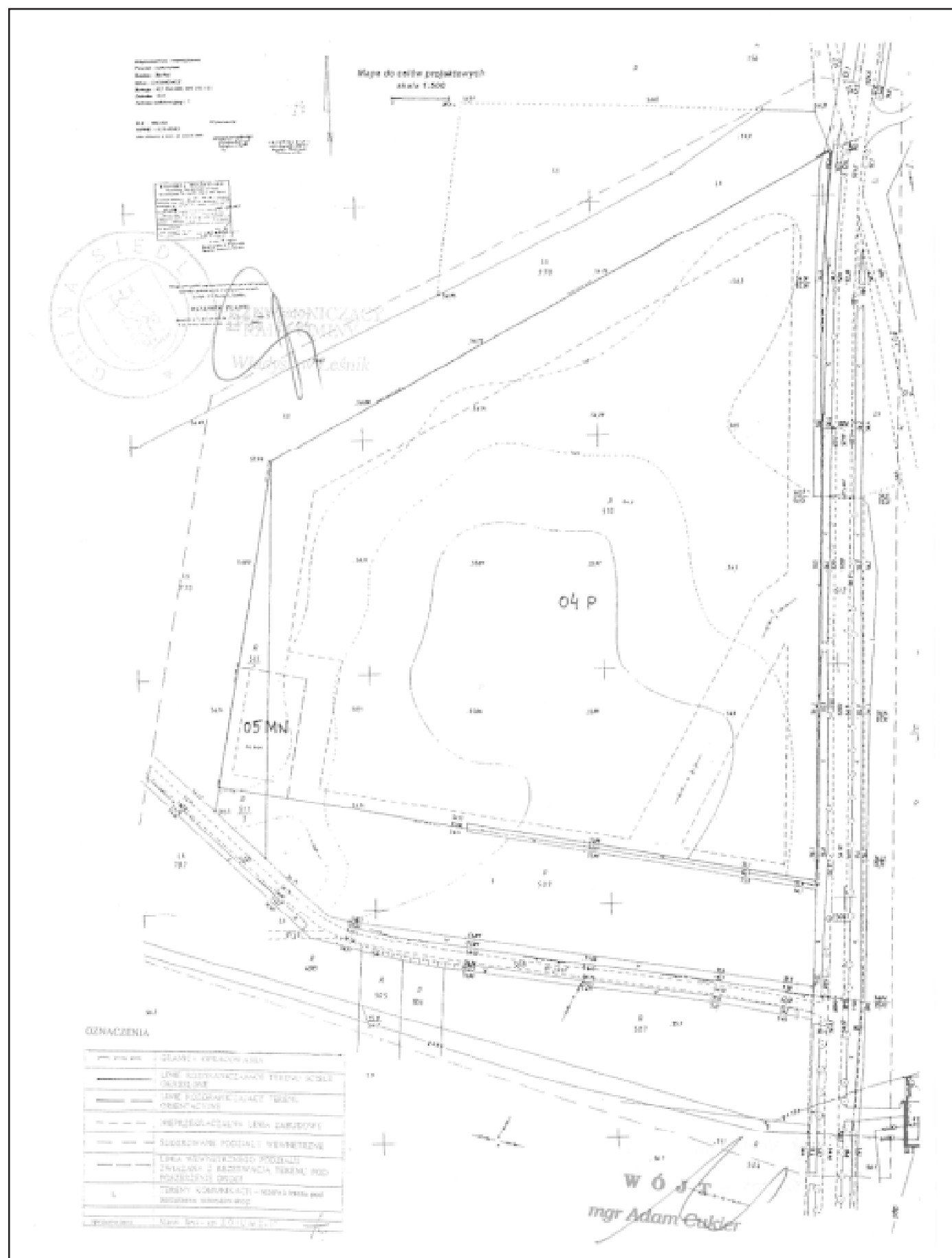
§15. 1. Ustala się zgodnie z art. 36 ust. 4 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym jednorazowe opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 10% dla terenów zabudowy techniczno - produkcyjnej i zabudowy mieszkaniowej.

2. Stanowisko Rady Gminy w związku z art.20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym stanowi załącznik nr 2 (niepublikowany) do niniejszej uchwały.

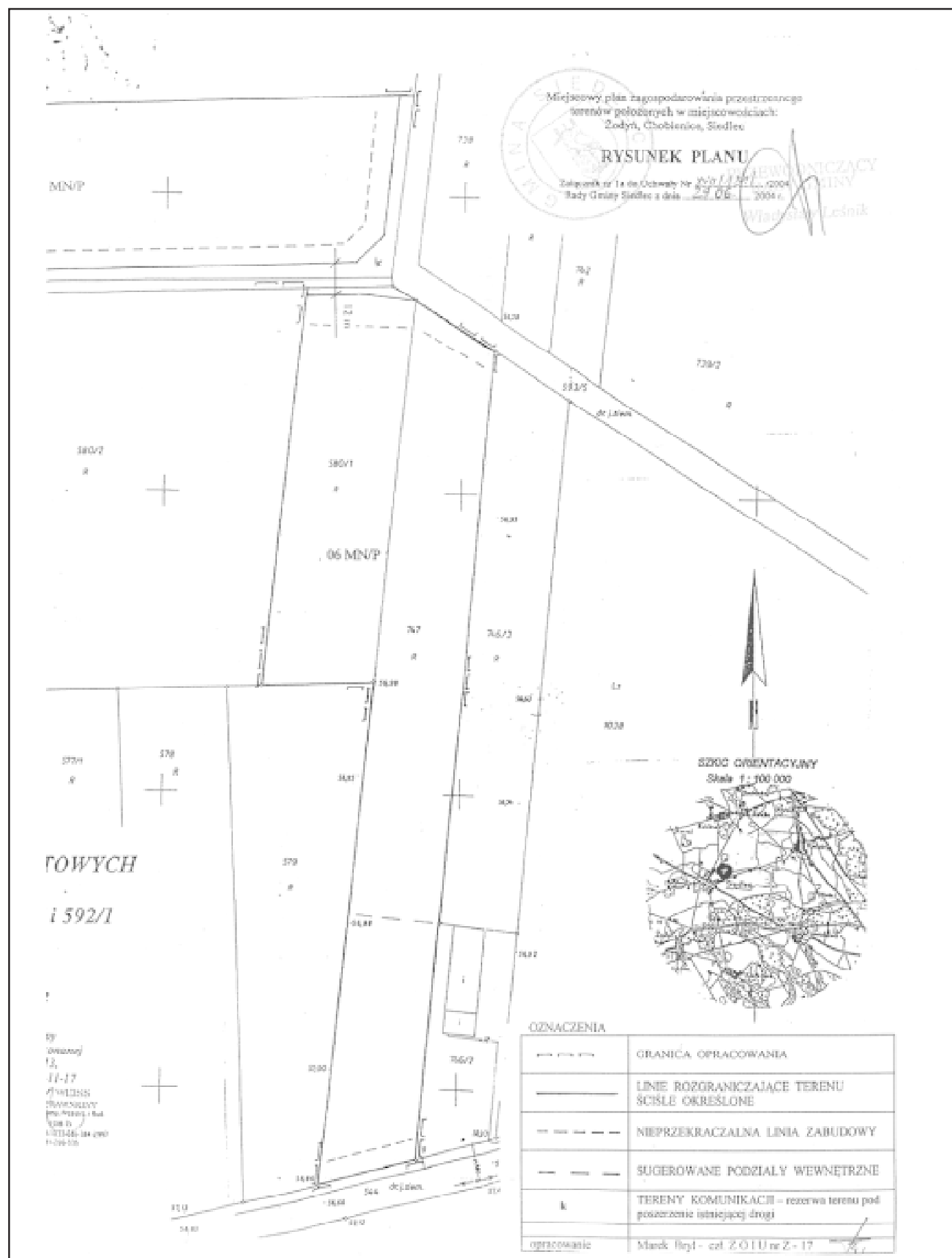
§16. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlec.

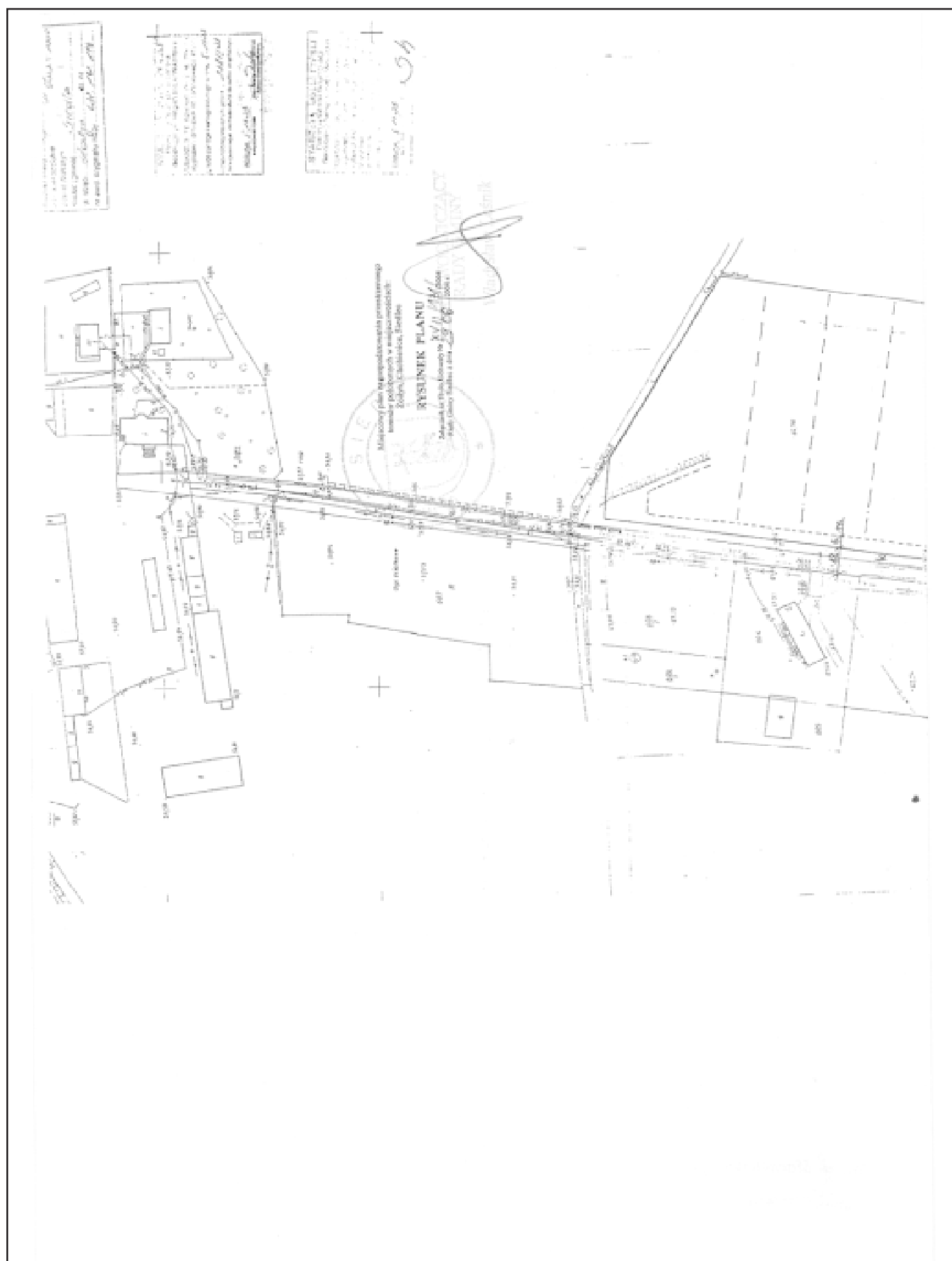
§17. Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Siedlec
(-) *Władysław Leśnik*











2757

UCHWAŁA Nr XXI/316/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kaliszu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 3 i 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§1. Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§3. Traci moc uchwała z Nr XX/337/2000 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 18 maja 2000 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kaliszu.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Kalisza
(-) *Zbigniew Włodarek*

Załącznik
do Uchwały Nr XXI/316/2004
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 30 czerwca 2004 r.

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KALISZU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu zwany dalej „Ośrodkiem” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 17 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- 5) uchwały Nr XIV/70/90 Miejskiej Rady Narodowej w Kaliszu z dnia 28 lutego 1990 r. w sprawie powołania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu,
- 6) niniejszego statutu.

§2. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Miasta Kalisza działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Obszarem działania Ośrodka jest teren obejmujący miasto Kalisz.

3. Siedzibą Ośrodka jest miasto Kalisz.

4. Majątek Ośrodka stanowi własność komunalną Miasta Kalisza i może być wykorzystany jedynie do realizacji celów związanych z działalnością statutową.

§3. Ośrodek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Ośrodka

§4. 1. Celem Ośrodka jest realizacja zadań własnych Miasta Kalisza i zadań zleconych w zakresie pomocy społecznej oraz zadań Miasta Kalisza - miasta na prawach powiatu (własne i z zakresu administracji rządowej) w zakresie pomocy społecznej oraz wspierania osób niepełnosprawnych.

2. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i koordynowanie realizacji strategii rozwiązywania problemów społecznych dla miasta Kalisza,

- 2) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej oraz sporządzanie bilansu potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 3) praca socjalna,
- 4) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej,
- 5) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym, w tym osobom bezdomnym,
- 6) dożywianie dzieci,
- 7) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 8) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania,
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 10) opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne za osoby określone w ustawie o pomocy społecznej,
- 11) kierowanie do domów pomocy społecznej i ponoszenie opłat za pobyt mieszkańca miasta w tym domu,
- 12) kierowanie do ośrodków wsparcia o zasięgu lokalnym oraz ponad gminnym, a także do mieszkań chronionych i ośrodka interwencji kryzysowej,
- 13) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców oraz dzieciom niedostosowanym społecznie,
- 14) pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu miasta, umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i w rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu,
- 15) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz prowadzenie spraw dotyczących udzielania pomocy pieniężnej rodzinom zastępczym,
- 16) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie, pokrywanie wydatków związanych z kontynuowaniem nauki oraz pomoc w integracji ze środowiskiem osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia, które opuściły placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
- 17) prowadzenie zadań z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych,
- 18) realizacja zadań w zakresie pomocy dla uchodźców,

- 19) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego,
- 20) sprawowanie nadzoru nad działalnością rodzinnej opieki zastępczej, ośrodkami wsparcia, domami pomocy społecznej, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i ośrodkiem interwencji kryzysowej z terenu miasta Kalisza,
- 21) podejmowanie innych zadań w zakresie pomocy społecznej i osób niepełnosprawnych przewidzianych w odrębnych ustawach,
- 22) świadczenie usług transportowych na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 23) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie i organizacja

§5. 1. Działalnością Ośrodka kieruje dyrektor zatrudniony i zwalniany przez Prezydenta Miasta Kalisza.

2. Dyrektor Ośrodka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Kalisza.

3. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje upoważniony przez niego pracownik.

§6. Szczegółową strukturę organizacyjną, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Ośrodka określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Ośrodka i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Kalisza.

ROZDZIAŁ IV

Mienie i gospodarka finansowa

§7. Majątek Ośrodka stanowi własność komunalną i może być wykorzystany jedynie do realizacji celów związanych z działalnością statutową.

§8. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi dla jednostek budżetowych.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§9. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje bezpośrednio Prezydent Miasta Kalisza, a w jego zastępstwie Wiceprezydent.

§10. Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego nadania.

2758

UCHWAŁA Nr XXI/317/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania osób zobowiązanych do ponoszenia opłat za pobyt dzieci w placówce opiekuńczo-wychowawczej

Na podstawie art. 12 pkt 11 w związku z art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 592 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§1. Wysokość zwolnienia z opłat za pobyt dzieci w placówce opiekuńczo-wychowawczej ustalona jest wobec:

1. rodziców - w zależności od wysokości dochodu rodziców w stosunku do kryterium dochodowego ustalonego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2, zgodnie z załącznikiem do uchwały,
2. pozostałych osób - w wysokości 50% dochodu dziecka.

§2. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli ustalenie odpłatności stanowiłoby dla rodziców nadmierne obciążenie, mogą być oni zwolnieni z opłat za pobyt dzieci w placówce opiekuńczo wychowawczej mimo, że dochód ustalony na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej nie kwalifikuje ich do zwolnienia, w szczególności z powodu:

- bezdomności,
- bezrobocia,
- niepełnosprawności,
- długotrwałej lub ciężkiej choroby,
- potrzeby ochrony macierzyństwa,
- wielodzietności,
- zdarzenia losowego,

- sytuacji kryzysowej,
- ponoszenia przez rodziców opłat za pobyt członka rodziny, w innej placówce pomocy społecznej.

2. Osoby, o których mowa w §1 pkt 2, mogą być całkowicie zwolnione z odpłatności za pobyt dziecka w placówce, w przypadku ponoszenia uzasadnionych i udokumentowanych kosztów związanych z zabezpieczeniem jego potrzeb w szczególności: zdrowotnych, edukacyjnych, rekreacyjnych, bytowych.

§3. 1. Decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej wdaje się na wniosek lub z urzędu.

2. Decyzję, o których mowa w ust. 1 wydaje się na okres nie dłuższy niż jeden rok.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§5. Traci moc uchwała Nr XXIII/369/2000 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 7 września 2000 r. w sprawie określania zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w placówce opiekuńczo-wychowawczej - Dom Dziecka.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
(-) *Zbigniew Włodarek*

Załącznik
do Uchwały Nr XXI/317/2004
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 30 czerwca 2004 r.

**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ CZĘŚCIOWEGO LUB CAŁKOWITEGO ZWALNIANIA OSÓB
ZOBOWIĄZANYCH DO PONOSZENIA OPŁAT ZA POBYT DZIECI W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ.**

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do kryterium ustalonego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej	Wysokość zwolnienia w % od średnio miesięcznego kosztu utrzymania wychowanka w placówce opiekuńczo - wychowawczej.	Wysokość odpłatności w % od średnio miesięcznego kosztu utrzymania wychowanka w placówce opiekuńczo - wychowawczej*
poniżej ustalonego kryterium	Całkowite zwolnienie	
od 100,01% do 130%	99%	1%
od 130,01% do 150%	98%	2%
od 150,01% do 170%	97%	3%
od 170,01% do 200%	96%	4%
od 200,01% do 250%	95%	5%
od 250,01% do 300%	90%	10%
od 300,01% do 350%	85%	15%
od 350,01% do 400%	80%	20%
od 400,01% do 450%	75%	25%
od 450,01% do 500%	70%	30%
od 500,01% do 550%	60%	40%
powyżej od 550,01%	50%	50%

* średnio miesięczny koszt utrzymania w placówce opiekuńczo-wychowawczej – oznacza kwotę rocznych wydatków na działalność placówki opiekuńczo-wychowawczej wynikającą z utrzymania dzieci, z roku poprzedniego, bez wydatków inwestycyjnych, powiększoną o prognozowany

średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy, podzieloną przez liczbę miejsc w placówce i przez dwanaście.

2759

UCHWAŁA Nr XXI/319/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat i trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 50 ust. 6 w związku z art.17 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§1. Usługi opiekuńcze obejmują:

- pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych,
- opiekę higieniczną oraz zaleconą przez lekarza opiekę pielęgnacyjną,

- w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem osobom które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób w miejscu zamieszkania a są jej pozbawione.

§2. Usługi opiekuńcze przysługują:

1. nieodpłatnie – osobom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej,
2. odpłatnie w części lub całości – osobom których dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług lub z urzędu, może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat, zwłaszcza ze względu na:

- konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej,
- konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekłe chorą,
- samotne wychowywanie nieletnich dzieci,

- otrzymywanie pomocy w formie zasiłku stałego z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu.

§4. Okres na jaki osoba lub rodzina zwolniona jest z ponoszenia opłat określany jest w drodze decyzji administracyjnej.

§5. Opłaty za usługi opiekuńcze wnoszone są przez osoby korzystające z tej formy pomocy w okresach miesięcznych, po wykonaniu usługi – na konto Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§7. Traci moc uchwała nr XXIX/201/96 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie zasad przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze oraz trybu pobierania opłat, jak również warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat za usługi.

§8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
(-) *Zbigniew Włodarek*

Załącznik
do Uchwały Nr XXI/319/2004
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 30 czerwca 2004 r.

Dochód na osobę w rodzinie (% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej).	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi w procentach	
	Osobie samotnie gospodarującej	Osobie w rodzinie
101 – 150%	5%	10%
151 – 200%	10%	15%
201 – 250%	15%	20%
251 – 300%	30%	50%
301 – 400%	50%	pełnopłatne
401 – 500%	70%	pełnopłatne
powyżej 500%	100%	pełnopłatne

2760

UCHWAŁA Nr XXI/320/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

**w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego
zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w rodzinie zastępczej**

Na podstawie art. 12 pkt 11 w związku z art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 592 z późn. zm.) oraz art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§1. Zwolnienie rodziców z opłat za pobyt dzieci w rodzinie zastępczej uzależnione jest od wysokości dochodu rodziców w stosunku do kryterium dochodowego ustalonego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik do uchwały.

§2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli ustalenie odpłatności stanowiłoby dla rodziców nadmierne obciążenie, mogą być oni zwolnieni z opłat za pobyt ich dzieci w rodzinie zastępczej mimo, że dochód ustalony na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej nie kwalifikuje ich do zwolnienia, w szczególności z powodu:

- bezdomności,
- bezrobocia,
- niepełnosprawności,

- długotrwałej lub ciężkiej choroby,
- potrzeby ochrony macierzyństwa,
- wielodzietności,
- zdarzenia losowego,
- sytuacji kryzysowej,
- ponoszenia przez rodziców opłat za pobyt członka rodziny w innej placówce pomocy społecznej.

§3. 1. Decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej wydaje się na wniosek rodziców lub z urzędu.

2. Decyzję, o których mowa w ust. 1 wydaje się na okres nie dłuższy niż jeden rok.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
(-) Zbigniew Włodarek

Załącznik
do Uchwały Nr XXI/320/2004
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 30 czerwca 2004 r.

**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ CZĘŚCIOWEGO LUB CAŁKOWITEGO
ZWALNIANIA RODZICÓW Z OPŁAT ZA POBYT DZIECI W RODZINIE ZASTĘPCZEJ.**

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do kryterium ustalonego na podstawie art. 8 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej	Wysokość zwolnienia w %, ustalona od wysokości miesięcznej pomocy przyznanej rodzinie zastępczej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka	wysokość odpłatności w % ustalona od pomocy pieniężnej świadczonej rodzinie zastępczej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania wychowanka.
poniżej ustalonego kryterium	całkowite zwolnienie	
od 100,01% do 130%	96%	4%
od 130,01% do 150%	94%	6%
od 150,01% do 170%	92%	8%

od 170,01% do 200%	90%	10%
od 200,01% do 250%	88%	12%
od 250,01% do 300%	85%	15%
od 300,01% do 350%	80%	20%
od 350,01% do 400%	75%	25%
od 400,01% do 450%	70%	30%
od 450,01% do 500%	60%	40%
od 500,01% do 600%	50%	50%
powyżej od 600,01%	Całkowita odpłatność	

2761

UCHWAŁA Nr XXI/322/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania, wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania i sposobu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1999 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13 lit. b i art. 13 lit. f ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§1. W uchwale Nr XIII/173/2003 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania, wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania i sposobu ich pobierania wprowadza się następujące zmiany:

1) w §2 ust. 1 dodaje się pkt 8/ w brzmieniu:

„8/ Opłata za wydanie identyfikatora dla osób niepełnosprawnych uprawniającego do parkowania w Strefie Płatnego Parkowania wynosi 3,00 zł.”

2) w Regulaminie Strefy Płatnego Parkowania stanowiącym załącznik do uchwały Rady Miejskiej Kalisza Nr XIII/173/2003 z dnia 27 listopada 2003 roku w §9 dodaje się ustęp 3 w brzmieniu:

„3. Wprowadza się identyfikatory dla pojazdów osób niepełnosprawnych:

a) Osoby niepełnosprawne lub placówki zajmujące się opieką, rehabilitacją lub edukacją osób niepełnosprawnych, które posiadają kartę parkingową, wydaną przez Prezydenta Miasta Kalisza, zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.

z 2003 nr 58, poz. 515 z późn. zm.), mogą wykupić identyfikator dla wyłącznie jednego pojazdu przewożącego osobę (-y) niepełnosprawną (-e) o obniżonej sprawności ruchowej.

b) Osoby lub placówki wymienione w pkt 1, które ubiegają się o identyfikator dla pojazdu przewożącego osobę (-y) niepełnosprawną (-e) o obniżonej sprawności ruchowej muszą spełnić następujące warunki:

- być właścicielem pojazdu samochodowego, co potwierdza dowód rejestracyjny lub na podstawie umowy przewłaszczenia z instytucjami kredytującymi, lub
- pojazd, mający przewozić osobę niepełnosprawną o obniżonej sprawności ruchowej, musi stanowić własność osoby spokrewnionej w pierwszym stopniu pokrewieństwa z osobą niepełnosprawną lub stanowić własność prawnego opiekuna osoby niepełnosprawnej.

c) Identyfikator pojazdu przewożącego osobę (-y) niepełnosprawną (-e) o obniżonej sprawności ruchowej ważny na całym obszarze SPP wydaje BOSPP na podstawie okazanej karty parkingowej i spełnieniu warunków wymienionych w pkt 2.

d) Identyfikator pojazdu przewożącego osobę (-y) niepełnosprawną o obniżonej sprawności ruchowej jest ważny wraz z kartą parkingową, do której został wydany.

e) Identyfikator pojazdu przewożącego osobę (-y) niepełnosprawną (-e) o obniżonej sprawności ruchowej

wystawia się na okres ważności karty parkingowej, lecz nie dłużej niż na rok.

- f) Posiadacz ważnego identyfikatora, który zbędzie, zmieni pojazd, zmieni numery rejestracyjne lub utraci kartę parkingową zobowiązany jest do zwrotu identyfikatora w BOSPP, gdzie otrzyma zwrot opłaty za niewykorzystany okres ważności liczony w pełnych nie rozpoczętych miesiącach.
- g) W razie utraty lub kradzieży identyfikatora SPP Biuro Obsługi Strefy Płatnego Parkowania nie zwraca opłaty

za niewykorzystany okres ważności, a nowy identyfikator wydaje się za pełną opłatą.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
(-) *Zbigniew Włodarek*

2762

UCHWAŁA NR XXI/325/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących zasób mieszkaniowy Miasta Kalisza

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 3, art. 67 ust. 1, art. 68 ust. 1 pkt 7 i art. 70 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§1. Ustala się zasady sprzedaży lokali mieszkalnych z zasobu mieszkaniowego Miasta Kalisza na rzecz ich najemców albo wolnych lokali mieszkalnych na rzecz osób trzecich.

§2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.),
- 2) mieszkaniowym zasobie Miasta Kalisza – należy przez to rozumieć lokale mieszkalne stanowiące własność Miasta Kalisza,
- 3) najemcy – należy przez to rozumieć osobę używającą lokal na podstawie umowy najmu,
- 4) osobie trzeciej – należy przez to rozumieć osobę nie będącą najemcą lokalu będącego przedmiotem nabycia,
- 5) lokalu zamiennym – należy przez to rozumieć lokal określony w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733 z późn. zm.),

6) ustawie o własności lokali – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.),

7) osobie bliskiej – należy przez to rozumieć osobę o której mowa w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.),

8) wynajmującym – należy przez to rozumieć Miasto Kalisz,

9) ustawie o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych RP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 2 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2002 r. Nr 42, poz. 368 z późn. zm.),

10) ustawie o przekazywaniu budynków zakładowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 października 1991 r. o zasadach przekazywania zakładowych budynków mieszkalnych przez przedsiębiorstwa państwowe (Dz.U. z 1994 r. Nr 119, poz. 567 z późn. zm.).

§3. Sprzedaży podlegają samodzielne lokale mieszkalne w rozumieniu ustawy o własności lokali, będące własnością Miasta Kalisza.

§4. Sprzedaży nie podlegają:

- 1) lokale mieszkalne usytuowane w budynkach posiadających decyzje o rozkwaterowaniu z uwagi na zły stan techniczny oraz lokale mieszkalne wyłączone z użytkowania,
- 2) lokale socjalne lub spełniające techniczne warunki lokali socjalnych,

- 3) lokale mieszkalne położone w komunalnych obiektach niemieszkalnych (np. szkołach, żłobkach, obiektach kultury, sportu itp.),
- 4) lokale mieszkalne nie spełniające warunków samodzielności lub posiadające wspólną używalność pomieszczeń pomocniczych takich jak kuchnie, sanitariaty, etc.,
- 5) lokale mieszkalne usytuowane w budynkach stanowiących całość lub część nieruchomości przeznaczonej do zbycia lub wykorzystywanej na inne cele,
- 6) lokale mieszkalne oddane w najem na czas oznaczony,
- 7) lokale mieszkalne w budynkach wybudowanych lub nabytych przez Miasto Kalisz przed upływem 15 lat od daty oddania ich do użytkowania,
- 8) lokale mieszkalne usytuowane na nieruchomościach, w stosunku do których toczą się postępowania administracyjne lub sądowe dotyczące prawidłowości ich nabycia przez Skarb Państwa lub Miasto Kalisz,

§5. 1. Prezydent może odmówić sprzedaży lokalu mieszkalnego mogącego spełniać istotne funkcje dla Miasta, jak również usytuowanego na parterze budynku.

2. W przypadku nieskorzystania z nabycia lokalu mieszkalnego przez najemcę, nie jest możliwa sprzedaż tego lokalu na rzecz osoby trzeciej, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dopuszcza się sprzedaż – bez bonifikaty – wolnego lokalu mieszkalnego na rzecz osoby trzeciej na zasadach określonych w ustawie, po wcześniejszym przekwaterowaniu dotychczasowego najemcy – za jego zgodą – do lokalu zamiennego, znajdującego się w zasobie mieszkaniowym Miasta Kalisza.

§6. Sprzedaż lokalu mieszkalnego nie może być dokonana, gdy najemca posiada zaległości czynszowe lub inne zobowiązania wobec zarządzającego mieszkaniowym zasobem Miasta Kalisza.

§7. Sprzedaży lokalu mieszkalnego dokonuje się za cenę ustaloną na podstawie wartości nieruchomości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego z uwzględnieniem zasad określonych w §8 - §15 niniejszej uchwały.

§8. 1. Od wartości lokalu mieszkalnego określonego przez rzeczoznawcę majątkowego, odlicza się zwaloryzowaną kaucję wpłaconą przez najemcę lokalu, o ile kaucja wpłacona została na rzecz Miasta Kalisza.

2. Zasady waloryzacji kaucji wpłaconych przez najemcę lokalu przed 12.11.1994 r. podlegających zwrotowi, określi Prezydent Miasta Kalisza w drodze zarządzenia.

3. Obowiązek udokumentowania wpłaty kaucji z tytułu najmu lokalu mieszkalnego, spoczywa na nabywcy lokalu.

4. W przypadku sprzedaży lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku przekazanym Miastu Kalisz w trybie ustawy o przekazywaniu budynków zakładowych, zwrot kaucji uzależnia się od tego, czy kaucja ta przekazana była Miastu Kalisz przez przedsiębiorstwo przekazujące budynek.

§9. 1. Nabywcy będącemu najemcą lokalu mieszkalnego, który za pisemną zgodą wynajmującego poniósł udokumen-

towane – mające wpływ na wartość lokalu – nakłady na remont lub przebudowę lokalu, przebudowę strychu lub innego pomieszczenia na lokal mieszkalny, budowę lokalu mieszkalnego w ramach nadbudowy lub rozbudowy, odlicza się od wartości rynkowej lokalu wartość rynkową tych nakładów pod warunkiem, że nakłady te nie podlegały wcześniej- szemu rozliczeniu w czynszu lub też nie były zwrócone najemcy w inny sposób.

2. Obowiązek udokumentowania poniesionych nakładów jak i pisemnej zgody wynajmującego spoczywa na nabywcy lokalu.

3. Wartość nakładów poniesionych przez nabywcę będącego najemcą lokalu mieszkalnego, uwzględniana jest w wycenie rzeczoznawcy majątkowego określającej wartość rynkową lokalu (operacie szacunkowym).

§10. 1. Wyraża się zgodę na udzielenie nabywcy będącemu najemcą lokalu mieszkalnego bonifikat od cen sprzedaży w następującej wysokości:

- 1) 95% w przypadku złożenia wspólnego wniosku o nabycie mieszkań przez wszystkich najemców danego budynku oraz równoczesnego podpisania przez nich umowy i jednorazowej zapłaty ceny,
- 2) 90% w przypadku nabycia pojedynczych lokali i jednorazowej zapłaty ceny.

2. Nie wyraża się zgody na udzielenie bonifikaty, o której mowa w ust. 1, nabywcy będącemu najemcą lokalu mieszkalnego, opłacającemu czynsz wolny.

§11. Na wniosek nabywcy będącego najemcą lokalu mieszkalnego, sprzedaż tego lokalu z zastosowaniem bonifikat określonych w §10 może nastąpić w systemie ratalnym, na następujących zasadach:

- 1) bonifikaty określone w §10 obniża się odpowiednio o 5%,
- 2) należność za sprzedawany lokal może być rozłożona na raty roczne, płatne przez okres do 3 lat,
- 3) pierwsza rata nie może być mniejsza niż 30% należnej ceny sprzedaży mieszkania,
- 4) nie spłacona część ceny sprzedaży lokalu rozłożona na raty podlega zabezpieczeniu hipotecznemu,
- 5) nie spłacona część ceny sprzedaży lokalu podlega oprocentowaniu w wysokości 10% w skali roku,
- 6) pierwsza rata podlega zapłacie nie później, niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność lokalu mieszkalnego, a następne raty wraz z oprocentowaniem podlegają zapłacie do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§12. Nabywcy będącemu najemcą lokalu mieszkalnego, posiadającemu uprawnienia do nabycia lokalu stosownie do postanowień ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych RP przysługuje bonifikata ustalona na podstawie przepisów tej ustawy.

§13. 1. Nabywcy będącemu najemcą lokalu mieszkalnego, wyodrębnionego z budynku wraz z oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu związanego z lokalem, przysługuje do pierwszej opłaty z tytułu użytkowania

wieczystego następująca bonifikata od stawki 15% ceny ułamkowej części nieruchomości gruntowej:

- 1) w wysokości 70 % w przypadkach o których mowa w §10 pkt. 1,
- 2) w wysokości 30 % w przypadkach o których mowa w §10 pkt. 2.

2. W przypadkach nie wymienionych w ust. 1 stawka pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego wynosi 15% ceny nieruchomości gruntowej.

§14. 1. W przypadku zbycia lub wykorzystania lokalu mieszkalnego na inny cel niż mieszkalny przed upływem 5 lat, licząc od dnia jego nabycia, nabywca zobowiązany jest do zwrotu – na rzecz Miasta Kalisza – udzielonych bonifikat po ich waloryzacji na zasadach określonych w ustawie. Nie dotyczy to zbycia lokalu na rzecz osoby bliskiej.

2. Zwrot bonifikat zabezpiecza się poprzez umieszczenie w umowie notarialnej przeniesienia własności lokalu wpisu w którym dłużnik poddaje się egzekucji z tego tytułu na podstawie art. 777 §1 pkt. 4 kpc.

§15. Warunkiem zbycia lokalu mieszkalnego przed spłatą wszystkich rat o których mowa w §11 jest dokonanie zapłaty

całej należności pozostałej do uregulowania wraz z oprocentowaniem.

§16. 1. Koszty przygotowania lokalu mieszkalnego do zbycia, takie jak koszty wyceny wartości lokalu oraz koszty uzyskania stosownych wypisów z rejestru ewidencji gruntów i budynków, dolicza się do ceny nabycia lokalu.

2. Koszty notarialne i koszty sądowe obciążają nabywcę lokalu mieszkalnego.

§17. Niniejsza uchwała ma zastosowanie do zbywania lokali mieszkalnych określonych w wykazach lokali przeznaczonych do zbycia, ogłoszonych po jej wejściu w życie.

§18. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§19. Traci moc uchwała Nr XXXI/449/2001 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Zbigniew Włodarek

2763

Uchwała Nr XXI/328/2004 Rady Miejskiej Kalisza

z dnia 30 czerwca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami gruntowymi stanowiącymi mienie Miasta Kalisza – Miasta na prawach powiatu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „a” i art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 92 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) oraz Kodeksu cywilnego i Kodeksu spółek handlowych, uchwała się, co następuje:

§1. W uchwale Nr XLII/557/2002 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 14 lutego 2002 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami gruntowymi stanowiącymi mienie Miasta Kalisza – Miasta na prawach powiatu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §16 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zasady udzielania bonifikat od ceny sprzedaży nieruchomości gruntowych, mogą być określone odmiennie w drodze odrębnych uchwał.”

- 2) w §17 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Zasady udzielania bonifikat od pierwszej opłaty i opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego, mogą być określone odmiennie w drodze odrębnych uchwał.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
(-) Zbigniew Włodarek

2764

UCHWAŁA Nr XXI/336/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 98 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§1. Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek podziału na działki - w wysokości 35% różnicy wartości nieruchomości przed i po podziale.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
(-) Zbigniew Włodarek

2765

UCHWAŁA Nr XXI/337/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej od wybudowania infrastruktury technicznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§1. Ustala się opłatę adiacencką w wysokości 35% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość miała po ich wybudowaniu.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
(-) Zbigniew Włodarek

2766

UCHWAŁA Nr XXVI/242/2004 RADY MIASTA GНИЕZNA

z dnia 2 lipca 2004 r.

w sprawie: miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy usługowo - przemysłowej i mieszkaniowej, położonego w północnej części miasta, przy drodze krajowej nr 5 w Gnieźnie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, ze zmianami) Rada Miasta Gniezna uchwala, co następuje:

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy usługowo - przemysłowej i mieszkaniowej, położonego w północnej części miasta, przy drodze krajowej nr 5 w Gnieźnie, zwany dalej miejscowym planem.

2. Miejscowy plan, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje na obszarze o łącznej powierzchni około 70 ha, którego granice przedstawiono w części graficznej, stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Miejscowy plan zawiera następujące załączniki:

- 1) część graficzną - stanowiącą załącznik nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu - stanowiące załącznik nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy - stanowiące załącznik nr 3.

§3. Ileż w uchwale jest mowa o:

- 1) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć obszar wyznaczony linią zabudowy i linią rozgraniczającą ulicy, w którym zakazuje się lokalizowania budynków, natomiast dopuszcza się lokalizowanie miejsc parkowania pojazdów, prowadzenie sieci infrastruktury technicznej i ścieżki rowerowe;
- 2) obowiązującej linii zabudowy - należy przez to rozumieć, że krawędź zewnętrzna frontowej ściany budynku, zgodnego z podstawową funkcją terenu, musi się znaleźć dokładnie na tej linii.

DZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

ROZDZIAŁ I

Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania

§4. 1. Tereny oznaczone symbolami 1.P,U, 2.P,U, 4.P,U, 14.P,U, 16.P,U, 17.P,U i 18.P,U przeznacza się na cele produkcji, składów i magazynów oraz usług.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, zakazuje się lokalizowania:

- 1) obiektów zaliczanych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 2) budynków mieszkalnych;
- 3) budynków usługowych w zakresie usług zdrowia, oświaty, wychowania i opieki społecznej;
- 4) obiektów produkcji ogrodnictwa.

3. Uciążliwość obiektów lokalizowanych w granicach terenów, o których mowa w ust. 1, nie może przenikać na nieruchomości stanowiące własność osób trzecich.

§5. 1. Tereny oznaczone symbolami 13.P,U,UC, 13a.P, U, UC i 13b.P, U, UC przeznacza się na cele produkcji, składów i magazynów oraz usług z możliwością lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m².

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, zakazuje się lokalizowania:

- 1) obiektów zaliczanych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko z wyjątkiem parkingów i stacji paliw;
- 2) budynków mieszkalnych;
- 3) budynków usługowych w zakresie usług zdrowia, oświaty, wychowania i opieki społecznej;

4) obiektów produkcji ogrodniczej;

5) obiektów, których uciążliwość przenika na nieruchomości należące do osób trzecich.

3. Tereny oznaczone symbolem 13a.P,U,UC mogą zostać zagospodarowane wspólnie z terenami 13.P,U,UC lub 13b.P,U,UC względnie 12.KS, a w tym ostatnim przypadku uzyskują przeznaczenie zgodne z przeznaczeniem terenów 12.KS.

§6. Na terenach produkcji, magazynów i składów oraz usług P,U oraz na terenach produkcji, magazynów i składów oraz usług z możliwością lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m² P,U,UC:

- 1) z zastrzeżeniem rozdziału 9 dopuszcza się lokalizowanie anten telekomunikacyjnych pod warunkiem zgodności ich lokalizacji z przepisami odrębnymi;
- 2) zakazuje się wydzielania w budynkach działalności gospodarczej pomieszczeń mieszkalnych;
- 3) dotychczasowe użytkowanie terenu – funkcję mieszkalną jednorodzinna, produkcyjno-ogrodniczą do czasu zagospodarowania zgodnie z ustaleniami miejscowego planu uznaje się za zgodne z tym planem.

§7. 1. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych symbolem 19.U na cele usług.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, zakazuje się lokalizowania:

- 1) urządzeń infrastruktury telekomunikacyjnej i nadawczej oraz innych obiektów infrastruktury technicznej nie związanych bezpośrednio z obsługą planowanych budynków;
- 2) budynków innych niż:
 - a) budynki usługowe o funkcjach administracji i zarządzania,
 - b) motele z towarzyszącymi usługami gastronomii oraz handlem o powierzchni sprzedaży do 400 m²,
 - c) stacje benzynowe z zapleczem handlowym,
 - d) obiekty technologiczne i miejsca do parkowania pojazdów niezbędne do obsługi wyżej wymienionych budynków,
 - e) obiekty małej architektury.

§8. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 8.MN, 9.MN i 10.MN na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.

§9. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych symbolem 11.MW na cele zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej.

§10. Na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN oraz zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej MW zakazuje się:

- 1) lokalizowania:
 - a) nowych budynków mieszkalnych,
 - b) budynków działalności gospodarczej,

c) garaży na samochody o nośności powyżej 2,5 tony;

2) prowadzenia działalności gospodarczej oraz wydzielania w budynkach pomieszczeń na takie cele.

§11. 1. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 5.ZD i 6.ZD na cele ogrodów działkowych.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizowanie parkingów oraz niezbędnych obiektów administracyjno-usługowych służących użytkownikom działek.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, na poszczególnych działkach stanowiących indywidualnie użytkowane ogrody można lokalizować wyłącznie altany o powierzchni zgodnej z przepisami o pracowniczych ogrodach działkowych.

§12. 1. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych symbolem 3.KS i 12 KS na cele stacji paliw.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, zakazuje się lokalizowania obiektów innych niż: urządzenia do dystrybucji paliw płynnych, budynki administracji i obsługi stacji paliw wraz z towarzyszącym handlem, myjnie samochodowe, drobne stanowiska naprawcze samochodów i parkingi.

§13. 1. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 29.NO i 30.NO na cele lokalizowania urządzeń i elementów sieci kanalizacyjnych.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, zakazuje się lokalizowania obiektów innych niż urządzenia związane z odprowadzeniem i neutralizacją ścieków sanitarnych i wód deszczowych, a w tym przepompownie ścieków sanitarnych, separatory i osadniki ścieków deszczowych.

§14. 1. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 21.EE do 28.EE na cele lokalizowania urządzeń elektroenergetycznych.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, zakazuje się lokalizowania urządzeń i budynków innych niż związanych z zaopatrzeniem terenów w energię elektroenergetyczną, (stacje transformatorowe 15 kV/220V).

§15. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KGP. 1 - na cele budowy publicznej drogi krajowej nr 5 Poznań - Bydgoszcz (Trasa 40 - lecia), klasy głównej ruchu przyspieszonego, a w tym:

- 1) na odcinek istniejącej drogi dwujezdniowej od południowej granicy planu do miejsca, od którego droga posiada jedną jezdnię;
- 2) na odcinek istniejącej drogi jednojezdniowej od miejsca połączenia z drogą dwujezdniową do pomocnej granicy planu;
- 3) na planowany węzeł drogowy stanowiący połączenie z planowaną obwodnicą drogową Gniezna w ciągu drogi krajowej nr 15 zlokalizowany pomiędzy południową granicą planu a łukiem poziomym drogi zmieniającym kierunek z północno-wschodniego na północno-zachodni;
- 4) na skrzyżowanie z ulicą 22 Lipca (KZ.1).

§16. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KZ.1 a na cele budowy drogi zbiorczej (ul. 22 Lipca), a w tym na następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy od przejazdu przez tory kolejowe linii nr 389 w kierunku Nakła nad Notecią do skrzyżowania z drogą krajową nr 5;
- 2) połączenie ze skrzyżowaniem z drogą krajową nr 5;
- 3) skrzyżowanie z północną częścią ulicy 22 Lipca (KL.1);
- 4) skrzyżowanie z ciągiem ulic Pomowska (KL.2 - KL.4);
- 5) skrzyżowanie z ulicą KD.8;
- 6) skrzyżowanie z ciągiem ulic KD.5 - KL.5;
- 7) przejazd kolejowy.

§17. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KL.1b na cele budowy publicznej drogi klasy lokalnej, a w tym na następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy na przedłużeniu ulicy 22 Lipca (KZ.1) w kierunku północnym od skrzyżowania z ulicą 22 Lipca (KZ.1) w pobliżu podłączenia do drogi krajowej nr 5 do toru kolejowego;
- 2) odcinek ulicy od łuku zmieniającego kierunek ulicy w stronę Pszczyna do zachodniej granicy planu tj. przejazdu przez tory kolejowe linii nr 389 w kierunku Nakła;
- 3) skrzyżowanie z ulicą Pomowską KL.2;
- 4) przejazd kolejowy.

§18. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KZ.2 na cele budowy drogi klasy zbiorczej (ul. Orcholska), a w tym na następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy od zachodniej granicy planu tj. od wiaduktu nad linią kolejową nr 389 do Nakła do wschodniej granicy planu tj. w miejscu zakończenia wiaduktu nad drogą krajową nr 5;
- 2) skrzyżowanie z ulicą KL.4 (ul. Pałucka);
- 3) wiadukt drogowy nad linią kolejową do Nakła;
- 4) wiadukt drogowy nad drogą krajową nr 5.

§19. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KL.2 na cele budowy publicznej drogi klasy lokalnej (ul. Pomowska), a w tym na następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy od ulicy 22 Lipca (KZ.1) do terenów oznaczonych symbolem 5.ZD o usytuowaniu na kierunku wschód - zachód;
- 2) odcinek ulicy o usytuowaniu na kierunku północ - południe, dochodzący do ulicy KL.1;
- 3) skrzyżowania z ulicami KD.3, KD.6, KD.7.

§20. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KL.3 na cele budowy publicznej drogi klasy lokalnej (ul. Pałucka), a w tym na następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy od ulicy KL.6 planowanej wzdłuż drogi krajowej nr 5 po jej północno - wschodniej stronie do ulicy KD.11 zlokalizowanej przy północnej granicy planu;
- 2) skrzyżowania z ulicami KD.10 i KD.11.

§21. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KL.4 na cele budowy publicznej drogi klasy lokalnej, a w tym na następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy od ulicy 22 Lipca (KZ.1) do ulicy Orcholskiej (KZ.2) planowanej wzdłuż drogi krajowej nr 5 po jej południowo-zachodniej stronie;
- 2) skrzyżowania z ulicami KD.8, KD.1, KD.2 i KL.5.

§22. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KL.5 na cele budowy publicznej drogi klasy lokalnej, a w tym na następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy od ulicy 22 Lipca (KZ.1) do ulicy KL.4, planowanej na części długości wzdłuż stacji kolejowej Gniezno - Winiary na linii nr 389 do Nakła;
- 2) skrzyżowania z ulicami KD.1 i KD.2.

§23. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KL.6 na cele budowy publicznej drogi klasy lokalnej, a w tym na następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy od skrzyżowania z drogą krajową nr 5 do granicy planu wzdłuż drogi krajowej nr 5 po jej północno-wschodniej stronie;
- 2) skrzyżowania z ulicami KD.9 i KL.3.

§24. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.1 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej - odcinek od ulicy KL.5 do ulicy KL.4.

§25. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.2 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej - odcinek od ulicy KL.5 do ulicy KL.4.

§26. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.3 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej, a w tym następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy od ulicy KL.2 (ul. Pomowska) do ulicy KD.4;
- 2) skrzyżowania z ulicami KD.6 i KD.4.

§27. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.4 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej - odcinek ulicy od ulicy KD.3 do ulicy KD.5.

§28. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.11 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej, odcinek ulicy KD.11 od ulicy KD.9 do ulicy Pałuckiej KL.3 zlokalizowany częściowo w granicach miasta Gniezna, a częściowo w powiecie gnieźnieńskim.

§29. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.5 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej - odcinek ulicy od ulicy KD.4 do ulicy KZ.1 (ul. 22 Lipca).

§30. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.6 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej, odcinek ulicy od ulicy Pomowskiej (KL.2) do ulicy KD.3.

§31. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.7 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej, odcinek ulicy bez przejazdu KD.7 służący do dojazdu do działki zlokalizowanej wewnątrz zamkniętego obszaru.

§32. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.8 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej, a w tym odcinek ulicy Pałuckiej od ulicy KL.4 do końca działki nr 11/3 stanowiący dojazd do ww. działki i do parkingów przewidzianych na terenach oznaczonych symbolem 13.UC.

§33. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.9 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej, a w tym następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek ulicy od ulicy KL.6 do ulicy KD.11;
- 2) skrzyżowania z ulicami KD.10 i KD.11.

§34. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.10 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej, odcinek ulicy KD.10 od ulicy KD.9 do ulicy Pałuckiej KL.3;

§35. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.11 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej, odcinek ulicy KD.11 od ulicy KD.9 do ulicy Pałuckiej KL.3 zlokalizowany częściowo w granicach miasta Gniezna, a częściowo w powiecie gnieźnieńskim.

§36. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem KD.11 na cele budowy publicznej drogi klasy dojazdowej, odcinek ulicy KD.11 od ulicy KD.9 do ulicy Pałuckiej KL.3 zlokalizowany częściowo w granicach miasta Gniezna, a częściowo w powiecie gnieźnieńskim.

§37. 1. Przeznacza się tereny oznaczone symbolem 7.KK i 15.KK na cele kolejnictwa.

2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące elementy infrastruktury:

- 1) odcinek torów szlakowych linii nr 389 do Nakła nad Notecią pomiędzy północną granicą planu (na przejeździe przez ulicę KL.1) a południową (poza wiaduktem w ciągu drogi krajowej nr 5);
- 2) tory stacyjne stacji Gniezno - Winiary zlokalizowane pomiędzy ulicą 22 Lipca (KZ.1) a ulicą Orchołską (KZ.2);
- 3) tory bocznicowe do firm zlokalizowanych w pobliżu stacji;
- 4) zaplecze i infrastrukturę stacyjną.

§38. 1. Usytuowanie linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania określone zostało w części graficznej.

2. Dla celów opracowań geodezyjnych przebieg linii rozgraniczających, o których mowa w ust. 1, należy odczytać z części graficznej poprzez zwymiarowanie osi linii w stosunku do punktów i granic tworzących mapę zasadniczą, na której miejscowy plan jest sporządzony.

ROZDZIAŁ II

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§39. 1. Budynki lokalizowane na jednej działce powinny mieć wzajemnie zharmonizowaną geometrię dachów, formę i wystrój elewacji.

2. Budynki lokalizowane na poszczególnych działkach budowlanych muszą być zharmonizowane z zabudową istnie-

jącą na wydzielonym linią rozgraniczającą terenie, z wyłączeniem istniejących budynków substandardowych, które należy zmodernizować lub rozebrać oraz z wyłączeniem budynków o funkcji niezgodnej z podstawową funkcją terenów.

3. Forma architektoniczna i wystrój elewacji budynków lokalizowanych w pasach terenów przylegających do drogi krajowej nr 5 muszą posiadać szczególnie reprezentacyjny charakter, a na działkach należy wprowadzić atrakcyjną kolorystycznie i kompozycyjnie zieleni wysoką.

4. Na terenie objętym planem nie dopuszcza się lokalizacji obiektów tymczasowych i nietrwałych z wyjątkiem obiektów niezbędnych przy budowie budynków i budowli zgodnych z podstawową funkcją terenu i wznoszonych na czas budowy, jako jej zaplecze oraz na czas nie dłuższy niż czas trwania budowy tych budynków i budowli.

5. Przy lokalizowaniu telekomunikacyjnych urządzeń nadawczych na terenach, na których dopuszczono ich lokalizację należy w pierwszej kolejności umieszczać anteny na odpowiednio wysokich istniejących elementach konstrukcyjnych budowli i budynków, a w drugiej kolejności - wydzielać oddzielny teren na ten cel.

6. Należy ponadto:

- 1) na terenach usług 19.U ekspozycję budynków zorientować na widoki od strony najazdu z poszczególnych dróg o klasach wyższych niż lokalna;
- 2) obsługę komunikacyjną terenów zorganizować z przylegających do terenów dróg publicznych, z tym że:
 - a) zakazuje się obsługi komunikacyjnej terenów z drogi publicznej klasy głównej ruchu przyspieszonego KGP.1, i publicznej drogi zbiorczej KZ.2,
 - b) obsługę komunikacyjną terenów z ulicy zbiorczej KZ.1 ograniczyć do urządzenia wyłącznie jednego zjazdu na posesję.

ROZDZIAŁ III

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§40. Wymagane jest:

- 1) odpowiednio wczesne przygotowanie infrastruktury pozwalającej na nieszkodliwe dla środowiska gruntowo-wodnego i odpowiadające współczesnej technice odprowadzanie ścieków oraz usuwanie odpadów;
- 2) przy prowadzeniu odwodnień budowlanych - maksymalne ograniczenie wielkości poboru wody oraz czasu trwania odwodnień i bezwzględne wykluczenie możliwości zanieczyszczenia odprowadzanej wody;
- 3) przy budowie i modernizacji dróg publicznych - zastosowanie rozwiązań technicznych pozwalających na wykluczenie szkodliwego wpływu na środowisko zanieczyszczonych wód opadowych pasma drogowego;
- 4) przy budowie parkingów zakładowych dla różnych środków transportu i maszyn - zastosowanie rozwiązań tech-

nicznych wykluczających możliwość migracji do środowiska zanieczyszczonych wód z terenu parkingu;

- 5) w zakresie mycia pojazdów mechanicznych - zastosowanie rozwiązań technicznych wykluczających możliwość migracji do środowiska zanieczyszczonych wód oraz wykluczających bezpośrednią lub pośrednią migrację do wód powierzchniowych lub podziemnych.

§41. Przy lokalizowaniu obiektów budowlanych należy:

- 1) zachować wymagane odległości od skrajnego toru linii energetycznej wynoszące: od osi linii 15 kV - 7,5 m (od skrajnego przewodu - 5 m);
- 2) uwzględnić przepisy dotyczące linii napowietrznych 15 kV i związanego z nimi zagrożenia spowodowanego oddziaływaniem pola magnetycznego i promieniowania szkodliwego dla ludzi i środowiska.

§42. 1. Przy lokalizowaniu obiektów budowlanych na terenach sąsiadujących z drogą krajową nr 5 Poznań - Bydgoszcz klasy KGP.1 (klasy głównej ruchu przyspieszonego) oraz drogi zbiorczej KZ.1 (ul. 22 Lipca) uwzględnić należy strefę uciążliwości akustycznej drogi dla stałych użytkowników sąsiadujących obszarów, zagrożenie dla upraw, budowli oraz narażenie na degradację stałych komponentów środowiska naturalnego.

2. Ze względu na położenie terenów istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wielorodzinnej w strefie uciążliwego oddziaływania drogi zbiorczej KZ.1 należy przy modernizacji i rozbudowie budynków mieszkalnych stosować rozwiązania techniczne przeciwdziałające przekroczeniu norm akustycznych w budynkach.

3. Przy modernizacji i przebudowie drogi zbiorczej KZ.1 (ul. 22 Lipca) należy przewidzieć ochronę istniejącej zabudowy mieszkaniowej przed hałasem.

§43. 1. Na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług P,U i na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług z możliwością lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m² - P,U,UC, sąsiadujących bezpośrednio z terenami zabudowy mieszkaniowej, wzdłuż granic tych terenów, na odcinkach sąsiadujących z terenami zabudowy mieszkaniowej, należy urządzić pasy zieleni izolacyjnej o szerokości minimalnej 3 m.

2. Miejsca parkowania pojazdów należy powiązać z zielenią zacieniającą parkingi.

§44. 1. Ścieki deszczowe ze znajdujących się na terenie działek budowlanych nawierzchni utwardzonych i dachów budynków należy odprowadzać do kanalizacji zewnętrznej, a w przypadku ich ponadnormatywnego zanieczyszczenia - do urządzeń, zlokalizowanych na własnej działce, w których zostaną oczyszczone, a następnie do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej.

2. Dopuszcza się stosowanie indywidualnych rozwiązań odprowadzania ścieków deszczowych w granicach działek budowlanych (np. zbiorniki odparowujące wodę) z wykluczeniem rozsączkowania ścieków.

3. Rozwiązania, o których mowa w ust. 2, muszą gwarantować ochronę gruntów i wód podziemnych przed zanieczysz-

ceniami oraz muszą być zgodne z przepisami odrębnymi (art. 36, art. 29 i art. 30 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r., Dz.U. Nr 115 póź. 1229 ze zmianami).

§45. 1. Ścieki sanitarne o ponadnormatywnym zanieczyszczeniu należy przed wprowadzeniem do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej podczyszczać w indywidualnych, lokalizowanych na działce budowlanej podczyszczalniach ścieków.

2. Do czasu wybudowania kanalizacji sanitarnej w najbliższej położonej drodze publicznej dopuszcza się odprowadzanie ścieków do szczelnych zbiorników na ścieki.

3. Z uwagi na położenie terenów w granicach głównego zbiornika trzeciorzędowych wód podziemnych zakazuje się stosowania indywidualnych systemów oczyszczania ścieków sanitarnych powiązanych z odprowadzaniem oczyszczonych ścieków do gruntu lub do cieków wodnych.

4. Po wybudowaniu kanalizacji sanitarnej nakazuje się podłączenie budynków do sieci kanalizacji zewnętrznej, chyba, że zastosowano indywidualne systemy oczyszczania ścieków, które umożliwiają, zgodnie z przepisami odrębnymi odstępianie od obowiązku podłączenia do sieci kanalizacji miejskiej (art. 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Dz.U. Nr 132 poz. 622 ze zmianami).

§46. Postępowanie w przypadku kolizji z urządzeniami melioracji szczegółowych, zaistniałych podczas prac ziemnych i z ewentualną przebudową tych urządzeń, należy przeprowadzić zgodnie z przepisami odrębnymi.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§47. 1. Na terenach miejscowego planu znajdują się zewidencjonowane stanowiska archeologiczne będące pod ochroną konserwatorską.

2. Prace ziemne na obszarze występowania stanowisk archeologicznych, o których mowa w ust. 1, wymagają przeprowadzenia, zgodnie z przepisami odrębnymi (ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami art. 6 ust. 1 pkt. 3, Dz.U. Nr 162, poz. 1568), badań archeologicznych w zakresie uzgodnionym z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

ROZDZIAŁ V

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§48. Zakazuje się stosowania od strony dróg publicznych ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych.

§49. Reklamy występujące w poszczególnych obszarach terenów objętych niniejszym planem powinny być skoordynowane wymiarowo i tworzyć ład przestrzenny, a formę reklamy należy dostosować do charakteru krajobrazu miejskiego.

ROZDZIAŁ VI

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy

§50. 1. Obowiązują nieprzekraczalne i ściśle oznaczone linie zabudowy.

2. Nieprzekraczalne linie zabudowy, o których mowa w ust. 1, są usytuowane w odległości:

- 1) od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi krajowej nr 5:
 - a) dla obiektów nie przeznaczonych na pobyt ludzi - 35 m,
 - b) dla obiektów jednokondygnacyjnych przeznaczonych na pobyt ludzi - 50 m,
 - c) dla obiektów dwukondygnacyjnych przeznaczonych na pobyt ludzi - 70 m,
 - d) od linii rozgraniczających pozostałych ulic - 8 m;
- 2) od zewnętrznej krawędzi jezdni ulicy zbiorczej KZ.1:
 - a) dla obiektów jednokondygnacyjnych przeznaczonych na pobyt ludzi - 50 m,
 - b) dla obiektów dwukondygnacyjnych przeznaczonych na pobyt ludzi - 70 m,
- 3) od linii rozgraniczającej ulicy zbiorczej KZ.1 dla obiektów nie przeznaczonych na pobyt ludzi - 6 m,
- 4) od przewodu energetycznej linii napowietrznej 15 kV — 7,5 m;
- 5) od terenów kolejowych - 10 m;
- 6) od planowanych przepompowni - 15,0 m;
- 7) od linii rozgraniczającej ulicy lokalnej KL.4 i ulicy zbiorczej KZ.2 - 5 m;
- 8) od linii rozgraniczających pozostałych ulic - 6 m.

3. Ściśle oznaczone linie zabudowy, o których mowa w ust. 1 są usytuowane:

- 1) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN dla lokalizowania budynków mieszkalnych - w istniejącej linii zabudowy budynków mieszkalnych;
 - 2) na terenach zabudowy wielorodzinnej MW dla lokalizowania budynków mieszkalnych - w linii zabudowy istniejących budynków mieszkalnych.
4. Usytuowanie linii zabudowy, o których mowa w ust. 1 i 2 określa część graficzna.

5. Dopuszcza się odstępstwo od podanych wyżej nieprzekraczalnych odległości zabudowy od krawędzi jezdni drogi krajowej Poznań - Bydgoszcz pod warunkiem uzyskania indywidualnej zgody zarządcy drogi na zbliżenie zabudowy do krawędzi jezdni.

§51. W zakresie parkowania samochodów ustala się:

- 1) konieczność zapewnienia pełnej i wymaganej liczby miejsc postojowych dla samochodów osobowych wyłącznie

w granicach działki inwestora albo właściciela, w ilości nie mniejszej niż:

a) dla terenów aktywizacji gospodarczej i usług:

- 3 stanowiska na każdych 10 zatrudnionych w zakładach produkcyjnych,
- 4 stanowiska na każde 10 miejsc w obiektach świadczących usługi gastronomiczne, kulturalne, rekreacyjne,
- 5 stanowisk na każde 10 łóżek hotelowych,
- 5 stanowisk na każde 100 m² pow. sprzedaży obiektów handlowych,
- 4 stanowiska na każdych 10 zatrudnionych w zakładach produkcyjnych,
- 10 stanowisk dla przedszkola,

b) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej - 2 miejsca postojowe dla samochodów osobowych na mieszkanie, z tego, co najmniej połowa winna być zagwarantowana miejscami garażowymi;

- 2) dla każdego z obiektów wymóg sumarycznej liczby stanowisk wynikającej z wymienionych w pkt. 1 warunków;
- 3) lokalizację miejsc postojowych dla samochodów ciężarowych wyłącznie na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług, oznaczonych symbolem P,U, na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług z możliwością lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m² P,U,UC oraz na terenach dostaw związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem obiektów handlowych.

§52. Na cele lokalizowania budynków można przeznaczyć nie więcej niż:

- 1) na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług P,U i na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług z możliwością lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m² P,U,UC - 50 % powierzchni działki;
- 2) na terenach usług U - 30% powierzchni działki;
- 3) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN - 25 % powierzchni działki;
- 4) na terenach zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej MW - 30 % powierzchni działki;
- 5) na terenach ogrodów działkowych ZD - powierzchnia zabudowy altan - zgodnie z przepisami odrębnymi, a powierzchnia zabudowy pozostałych budynków nie może być większa niż 150 m²;
- 6) na terenach stacji paliw KS - 30% powierzchni działki.

§53. 1. Na cele powierzchni biologicznie czynnej należy przeznaczyć nie mniej niż:

- 1) na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług P,U i na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług z możliwością lokalizowania obiektów handlowych

o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m² P,U,UC - 10 % powierzchni działki;

- 2) na terenach usług U - 20% powierzchni działki;
- 3) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN 50% powierzchni działki;
- 4) na terenach zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej MW - 70% powierzchni działki;
- 5) na terenach ogrodów działkowych ZD - 80% powierzchni działki;
- 6) na terenach stacji paliw KS - 30% powierzchni działki.

2. Z powierzchni biologicznie czynnej w obszarze działki budowlanej 50% tej powierzchni należy przeznaczyć na cele nasadzeń drzew i krzewów, w tym na cele nasadzeń szpalerowych wzdłuż granic działki.

§54. Wysokość obiektów nie może przekraczać:

- 1) na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług P,U i na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług z możliwością lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m² P,U,UC:
 - a) budynków działalności gospodarczej - dwóch kondygnacji i 15 m,
 - b) obiektów technologicznych - 18 m,
 - c) anten telekomunikacyjnych - z zastrzeżeniem rozdziału 9 - 50 m;
- 2) na terenach usług U - dwóch kondygnacji i 10 m;
- 3) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN - najwyższego punktu dachu na nieruchomości w bezpośrednim sąsiedztwie;
- 4) na terenach zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej MW - trzech kondygnacji i 12 m;
- 5) na terenach ogrodów działkowych ZD - dwóch kondygnacji i 6 m;
- 6) na terenach stacji paliw KS - dwóch kondygnacji i 8 m.

§55. Obowiązuje następująca geometria dachów budynków:

- 1) na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług P,U i na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług z możliwością lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m² P,U,UC - dachy płaskie lub strome dwu- i wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych od 25° do 45°;
- 2) na terenach usług U - dachy strome o nachyleniu połaci dachowych od 35° do 45°;
- 3) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN - zharmonizowane z istniejącą zabudową jednorodziną;
- 4) na terenach zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej MW - zharmonizowane z istniejącą zabudową wielorodziną;
- 5) na terenach ogrodów działkowych ZD - dachy strome o nachyleniu połaci dachowych od 35° do 45°;

- 6) na terenach stacji paliw KS — dachy płaskie lub strome o nachyleniu połaci dachowych od 35° do 45°.

§56. Ponadto obowiązują następujące zasady zagospodarowania i zabudowy terenów:

- 1) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN dopuszcza się modernizację i rozbudowę budynków mieszkalnych wyłącznie w sposób zharmonizowany z otaczającą zabudową;
- 2) na terenach zabudowy wielorodzinnej MW partery budynków mieszkalnych mogą być zaadaptowane na cele usług pod warunkiem zapewnienia na działkach miejsc parkowania pojazdów w liczbie wystarczającej, odpowiednio do prowadzonej działalności i wprowadzeniu udogodnień dla osób niepełnosprawnych;
- 3) zabudowa terenów produkcji, składów i magazynów oraz usług oznaczonych symbolem 18.P,U musi uwzględniać przebieg bocznicy kolejowej oznaczonej w części graficznej symbolem kk.
- 4) Planowana zabudowa nie może powodować kolizji z istniejącymi naziemnym i podziemnym sieciami i urządzeniami infrastruktury technicznej oraz musi zachowywać wymagane przepisami odrębnymi odległości od tych sieci i urządzeń.

ROZDZIAŁ VII

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych

§57. 1. Z uwagi na położenie terenów objętych planem w granicach głównego zbiornika trzeciorzędowych wód podziemnych (GZWP 143) - przy lokalizowaniu inwestycji należy uwzględnić przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62 poz. 627 ze zmianami)

2. Na terenie objętym miejscowym planem nie występują inne niż wymienione w ust. 1 tereny i obiekty podlegające ochronie ustalone na podstawie odrębnych przepisów, w tym tereny górnicze, a także narażone na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym

§58. 1. Zakazuje się podziału terenów na działki mniejsze niż:

- 1) na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług 1.P,U, 2.P,U oraz 14.P,U 2500 m²;
- 2) na pozostałych terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług P,U i na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług z możliwością lokalizowania obiektów

handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m²
P,U,UC - 5000 m²;

3) na terenach usług U - 2000 m²;

4) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN
- 600 m²;

5) na terenach stacji paliw 3.KS - 5000 m², a na terenach
12.KS - 2500 m².

2. Na terenach zabudowy wielorodzinnej MW - działki budowlane muszą mieć powierzchnię umożliwiającą ich zagospodarowania zgodne z przepisami odrębnymi oraz muszą zapewnić określony dla terenów MW udział powierzchni biologicznie czynnej, odpowiednią liczbę miejsc parkowania pojazdów (1 miejsce na jedno mieszkanie), odpowiednią w stosunku do budynków mieszkalnych lokalizację urządzeń gospodarczych.

3. Szerokości wydzielanych dróg na terenach ogrodów działkowych ZD muszą zapewnić możliwość dojazdu do działek pojazdów uprzywilejowanych.

4. Dopuszcza się odstępstwa od podanych w ust. 1 wartości w granicach 10%.

§59. Dopuszczalne jest lokalizowanie zabudowy na działkach istniejących na terenie w dniu uchwalenia miejscowego planu nawet, jeżeli nie spełniają one wymogów §56, o ile posiadają one gabaryty umożliwiające sytuowanie budynków zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały i przepisami odrębnymi.

§60. 1. Scalania nieruchomości na wniosek właścicieli można dokonywać na całym obszarze objętym planem poprzez łączenie poszczególnych działek budowlanych w granicach terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi.

2. Po scaleniu terenów oznaczonych symbolami 16.P,U i 17.P,U można odstąpić od wydzielenia drogi publicznej oznaczonej symbolem KD.2 w przypadkach:

1) objęcia scaleniami całego obszaru terenów wymienionych wyżej i działania na tym terenie jednego inwestora (lub wspólnie działających inwestorów);

2) dokonania podziałów w ten sposób, aby granice działek przebiegały równolegle i /lub prostopadle do linii rozgraniczających ulic KL.4 i KL.5;

3. Podziały terenów dokonanych po scaleniu gruntów muszą odpowiadać zasadom podziałów określonych w niniejszym rozdziale.

ROZDZIAŁ IX

Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy

§61. Na terenach objętych miejscowym planem nie występują szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy.

§62. Zakazuje się lokalizowania urządzeń nadawczych emitujących szkodliwe promieniowanie oraz wyższych niż 50

m bez uzyskania dodatkowej opinii dotyczącej ich lokalizacji wydanej przez właściwe organy wojskowe.

ROZDZIAŁ X

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§63. 1. Dla terenów publicznej drogi krajowej KGP.1 ustala się:

1) wymagany przekrój odcinka dwujezdniowego „2x2” jako dwie jezdnie po dwa pasy ruchu z dodatkowymi pasami włączenia i wyłączenia na węźle drogowym i z planowaną obwodnicą Gniezna w ciągu drogi krajowej nr 15;

2) wymagany przekrój odcinka jednojezdniowego „1x2” jako jedna jezdnia z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu, z obustronnymi poboczeniami utwardzonymi;

3) minimalną szerokość w liniach rozgraniczających jako szerokość istniejącej działki drogowej drogi KGP.1.

2. W pasie drogowym publicznej drogi krajowej nr 5 KGP.1, ograniczonym liniami rozgraniczającymi, umieścić należy wszystkie elementy węzła drogowego, stanowiącego element drogi, o której mowa w ust. 1.

§64. 1. Dla terenów publicznej drogi zbiorczej KZ.1a i KZ.1b ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny drogi — „1x2”, to jest jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu, z dodatkowym pasem ruchu dla pojazdów skręcających w ulicę KL.4;

2) usytuowanie przystanków autobusowych na wylotach ze skrzyżowania z ulicami KL.2 do KL.4;

3) szerokość działki drogowej w istniejących liniach rozgraniczających drogi, zmienną od 12 m do 15 m;

4) ograniczenie liczby zjazdów z drogi KZ.1a na poszczególne posesje do jednego zjazdu;

5) wykonanie chodnika przynajmniej od strony zachodniej drogi KZ.1a i KZ.1b.

6. Dopuszcza się urządzenie ronda na planowanym wjeździe na tereny oznaczone symbolem 13.P,U,UC pod warunkiem uwzględnienia ustaleń niniejszego miejscowego planu w zakresie powiązań z pozostałymi planowanymi drogami oraz uzyskaniem stosownych uzgodnień właściwych zarządców dróg.

§65. Dla terenów publicznej drogi zbiorczej KZ.2 ustala się:

1) wykonanie skrzyżowania z ulicą o symbolu KL.4 jako skrzyżowania z wyspą dzielącą i lukami załomów krawężnika nie mniejszymi niż 12 m;

2) szerokość w liniach rozgraniczających wiaduktu drogowego nad drogą krajową nr 5 jako szerokość istniejącej działki drogowej - 20 m, z korektą uwzględniającą planowany węzeł drogowy zlokalizowany w sąsiedztwie ulicy;

3) wymagany przekrój poprzeczny - „1x2” to jest jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

4) ze względu na skarpy nasypów podjazdów na wiadukty urządzenie wyłącznie jednego, szerokiego zjazdu na pose-sję zlokalizowaną na zachód od skrzyżowania z ulicą KL.4.

§66. Dla publicznej drogi lokalnej KL.1 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny drogi - „1x2” to jest jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) przystanki autobusowe na wylotach ze skrzyżowania z ulicą Pomorską (KL.2);

3) szerokość w liniach rozgraniczających równą szerokości drogi w istniejących granicach działki drogowej - 12 m, z korektą uwzględniającą przystanki autobusowe przy skrzyżowaniu z ulicą Pomorską (KL.2);

4) wykonanie chodnika przynajmniej z jednej strony ulicy.

§67. Dla publicznej drogi lokalnej KL.2 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - „1x2”, to jest jedna jezdnia z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających przyjętą jako szerokość drogi w jej istniejących granicach, zmienną od 10 m do 12 m;

3) wykonanie chodnika przynajmniej od strony zachodniej.

§68. Dla publicznej drogi lokalnej KL.3 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny jako przekrój „1x2” to jest jako jedna jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających 10 m;

3) wykonanie chodnika obustronnego.

§69. Dla publicznej drogi lokalnej KL.4 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny „1x2” to jest - jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających zmienna, zgodna z częścią graficzną - od 10 m do 12 m;

3) wykonanie chodnika jednostronnego od strony południo-wo-zachodniej;

4) posadzenie wzdłuż ulicy od strony północno - wschodniej tj. w pasie terenu pomiędzy drogą krajową nr 5 żywo-plotu lub zastosowanie innych rozwiązań technicznych zapobiegających oślepianiu kierowców przez światła pojazdów.

§70. Dla publicznej drogi lokalnej KL.5 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - „1x2” to jest jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 12 m;

3) wykonanie chodnika jednostronnego od strony północno-wschodniej.

§71. Dla publicznej drogi lokalnej KL.6 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny drogi - „1x2”, to jest jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 12 m;

3) obowiązek umieszczenia w liniach rozgraniczających drogi krajowej nr 5 początkowego odcinka ulicy KL.6, od skrzyżowania z drogą krajową nr 5 do ulicy KL.3;

4) wykonanie chodnika jednostronnego od strony północno-wschodniej;

5) posadzenie wzdłuż ulicy od strony południowo-zachodniej tj. w pasie terenu pomiędzy drogą krajową nr 5 żywo-plotu lub zastosowanie innych rozwiązań technicznych zapobiegających oślepianiu kierowców przez światła pojazdów.

§72. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.1 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - „1x2” to jest jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 12 m;

3) wykonanie chodnika obustronnego.

§73. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.2 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - „1x2” to jest jedna jezdnia z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających -12 m;

3) wykonanie chodnika dwustronnego.

§74. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.3 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - ulica jednoprzestrzenna ruchu uspokojonego w zabudowie mieszkaniowej;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 6 m.

§75. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.4 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - ulica jednoprzestrzenna ruchu uspokojonego w zabudowie mieszkaniowej;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 6 m.

§76. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.5 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - ulica jednoprzestrzenna ruchu uspokojonego w zabudowie mieszkaniowej;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 10 m.

§77. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.6 i KD.7 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - ulica jednoprzestrzenna ruchu uspokojonego w zabudowie mieszkaniowej;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 8 m.

§78. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.7 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - ulica jednoprzestrzenna ruchu uspokojonego w zabudowie mieszkaniowej;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 6 m.

§79. Dla publicznej drogi dojazdowej i KD.8 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny „1x2” to jest jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 12 m;

3) wykonanie chodnika dwustronnego.

§80. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.9 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny „1x2”, jedna jezdnia z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 12 m;

3) odcinek ulicy od skrzyżowania z ulicą KL.6 do ulicy KD.10 znajduje się w liniach rozgraniczających drogi krajowej nr 5;

4) wykonanie chodnika jednostronnego od strony północno-wschodniej.

§81. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.10 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny - „1x2” to jest - jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) minimalną szerokość w liniach rozgraniczających - 12 m ze względu na ewentualne umieszczenie w liniach rozgraniczających ulicy dodatkowych sieci infrastruktury technicznej, przy czym wymagane jest, aby szerokość w liniach rozgraniczających uwzględniała wszelkie urządzenia drogowe (np. chodniki, oznakowanie, rowy odwadniające korpus drogowy, skarpy;

3) wykonanie chodnika dwustronnego.

§82. Dla publicznej drogi dojazdowej KD.11 ustala się:

1) wymagany przekrój poprzeczny „1x2” to jest - jedną jezdnię z dwoma pasami ruchu, po jednym w każdym kierunku ruchu;

2) szerokość w liniach rozgraniczających - 10 m;

3) wykonanie chodnika dwustronnego.

§83. 1. Ustala się wyposażenie terenów objętych miejscowym planem w sieci infrastruktury technicznej, a w tym: sieci wodociągowe, sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej, sieci gazowe, telekomunikacyjne i elektroenergetyczne.

2. Sieci infrastruktury technicznej, które będą lokalizowane na terenie miejscowego planu, należy prowadzić w liniach rozgraniczających ulic, uwzględniając ich strefowanie wynikające z przepisów odrębnych.

3. Sieci, o których mowa w ust. 1 będą realizowane na podstawie branżowych projektów budowlanych.

4. Sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić jako sieci podziemne; dopuszcza się wyłącznie prowadzenie napo-

wietrznych linii energetycznych średniego napięcia, zasilających stacje transformatorowe.

5. Zakazuje się prowadzenia sieci infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających dróg kategorii innej niż gminne.

6. Podłączenie budynków do sieci infrastruktury technicznej następować będzie na warunkach określonych przez dysponenta sieci.

§84. 1. Stacje transformatorowe należy wykonywać jako stacje typu miejskiego.

2. Dopuszcza się w technicznie uzasadnionych przypadkach lokalizowanie stacji słupowych.

3. Tereny lokalizacji stacji transformatorowych określono w części graficznej miejscowego planu.

4. Planowane stacje transformatorowe należy zasilć liniami kablowymi SN-15 kV lub krótkimi odcinkami linii napowietrznych LSN-15 kV w układzie pętli lub promieniowo.

5. Dopuszcza się sukcesywną rozbudowę sieci średniego napięcia SN i niskiego napięcia nn, zgodnie ze stopniem realizacji planu.

6. Modernizacja lub naprawy linii i urządzeń energetycznych następować będą na warunkach określonych przepisami odrębnymi.

7. W zakresie rozwiązywania kolizji z istniejącym energetycznym uzbrojeniem naziemnym i podziemnym — obowiązują przepisy odrębne.

8. Dopuszcza się lokalizowanie na działkach budowlanych położonych na terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług P,U oraz terenach produkcji, składów i magazynów oraz usług z możliwością lokalizowania usług handlu o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m² P,U,UC - konsumenckich stacji transformatorowych

9. Działki przewidziane na cele budowy stacji transformatorowych na terenach zakładów powinny mieć powierzchnię około 100 m².

§85. 1. Sieć wodociągową należy realizować w układzie pierścieniowym, poprzez podłączenie do odcinków istniejącej sieci w ul. Pałuckiej i drogi krajowej nr 5 i dalej planowaną siecią do wodociągu w miejscowości Goślinowo.

2. Na poboczach dróg i skrzyżowaniach ulic, zgodnie z przepisami odrębnymi, należy pobudować hydranty przeciwpożarowe.

3. Rozwój sieci i urządzeń zaopatrzenia ludności w wodę w sytuacjach awaryjnych nastąpi zgodnie z przepisami odrębnymi.

4. Dopuszcza się lokalizowanie urządzeń związanych z zaopatrzeniem ludności w wodę w sytuacjach awaryjnych na terenach oznaczonych symbolami P,U i P,U,UC.

§86. 1. Sieć kanalizacyjną należy projektować jako sieć grawitacyjno - pompową z podłączeniem do istniejącego systemu kanalizacyjnego miasta.

2. Tereny lokalizacji przepompowni ścieków są określone w części graficznej miejscowego planu.

§87. 1. Sieć kanalizacji deszczowej należy projektować jako sieć grawitacyjno - pompową podłączoną do istniejącej miejskiej sieci kanalizacji deszczowej.

2. Tereny lokalizowania pompowni wód deszczowych określono w części graficznej miejscowego planu.

§88. 1. Sieć gazową należy planować jako sieć średnio prężną przy zastosowaniu indywidualnych reduktorów gazowych.

2. Przy lokalizacji obiektów należy uwzględnić ich bezpieczną odległość od osi gazociągów, zgodnie z przepisami odrębnymi.

3. Doprowadzenie gazu do nowych odbiorców może nastąpić, jeżeli zaistnieją techniczne i ekonomiczne warunki dostarczania gazu.

ROZDZIAŁ XI

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

§89. Zakazuje się wprowadzania tymczasowych form urządzania i użytkowania terenów.

ROZDZIAŁ XII

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

§90. Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów znajdujących się w granicach opracowania miejscowego planu określa się stawkę procentową od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30%, z wyjątkiem

terenów urządzeń i elementów sieci kanalizacyjnej NO oraz dla terenów dróg dla których ustala się stawkę w wysokości 1%.

DZIAŁ III

Przepisy końcowe

§91. 1. Dla terenów objętych miejscowym planem wydane zostały zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze:

- 1) Ministra Rolnictwa i Leśnictwa nr GZU.P.G.0602/Z-63145/89 z dnia 25.11.1989 r.
- 2) Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej nr GZU.og.0602/Z-63142/92 z dnia 15.12.1992 r.;
- 3) Wojewody Poznańskiego nr GG.V.6012/Gn/7/92/5162 z dnia 30.11.1992 r.

2. W świetle ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78, z późniejszymi zmianami) tereny objęte miejscowym planem nie wymagają uzyskania nowej zgody na zmianę przeznaczenia na cele nierolnicze, gdyż zgoda taka została wydana do poprzednio obowiązujących planów, które w znacznej części zostały już zrealizowane, natomiast niniejszy miejscowy plan nie zmienia przeznaczenia terenów w stosunku do ustaleń poprzednich planów, a wyłącznie ma za zadanie dostosowanie ich treści merytorycznych do obowiązujących przepisów.

§92. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Gniezna.

§93. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
(-) Robert Gawel

[illegible]

PRZEWODNICZ.ORG

Robert Garrow

2767

UCHWAŁA Nr 111/04/IV RADY MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 06 lipca 2004 r.

w sprawie: miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów usług sportu, turystyki i rekreacji w Puszczykowie w rejonie „CENTRUM 2” przy ul. Kościelnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 15 poz. 139 z 1999 r. z późniejszymi zmianami), w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 z 2003 poz.717), w związku z Uchwałą Rady Miasta Puszczykowa Nr 96/99/111 z dnia 30.12.99 r. oraz Nr 97/99/111 z 30.12.99 r., Rada Miasta Puszczykowa uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru, w rejonie CENTRUM 2 przy ul. Kościelnej, oznaczonego w rysunku planu symbolem USTR, obejmujący ustalenia zawarte w niniejszej uchwale.

2. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1 : 1.000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

I. Przepisy ogólne

§2. Teren oznaczony symbolem USTR w rejonie CENTRUM 2 położony jest przy ulicy Kościelnej i obejmuje fragmenty działek o numerach ewidencyjnych: 701 i 719.

§3. Tereny objęte planem stanowią grunty, które wg Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Puszczykowa (zatwierdzonego uchwałą nr 255/98/11 z dnia 15.06.1998 r.), przeznaczono pod zespoły usług, częściowo pod zabudowę mieszkaniową z usługami nieuciążliwymi.

§4. Przedmiotem ustaleń planu jest teren usług sportu, turystyki i rekreacji z usługami towarzyszącymi oznaczony symbolem USTR na rysunku planu.

§5. Celem planu jest:

- 1) wyznaczenie zasad realizacji nowych funkcji dla centrum miasta Puszczykowa,
- 2) ochrona interesów publicznych, ponadlokalnych i lokalnych w zakresie:
 - a) ochrony środowiska przyrodniczego w rejonie opracowania planu, w tym szczególnie Wielkopolskiego Parku Narodowego,
 - b) zapewnienia prawidłowych powiązań komunikacyjnych,
 - c) zapewnienia obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

§6. Obsługę komunikacyjną terenu opracowania planu stanowi ulica Kościelna będąca poza granicami planu.

§7. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miasta Puszczykowa, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.

§8. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

1. granica zatwierdzenia planu,
2. linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania obowiązujące,
3. linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania postulowane,
4. oznaczenie funkcji terenu - według legendy na rysunku planu,

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

§10. W trakcie procesu planistycznego poczyniono działania w kierunku minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji korzyści wynikających ze wspólnych działań władz samorządowych reprezentujących mieszkańców Puszczykowa oraz interesu publicznego całej gminy.

II. Przepisy szczegółowe

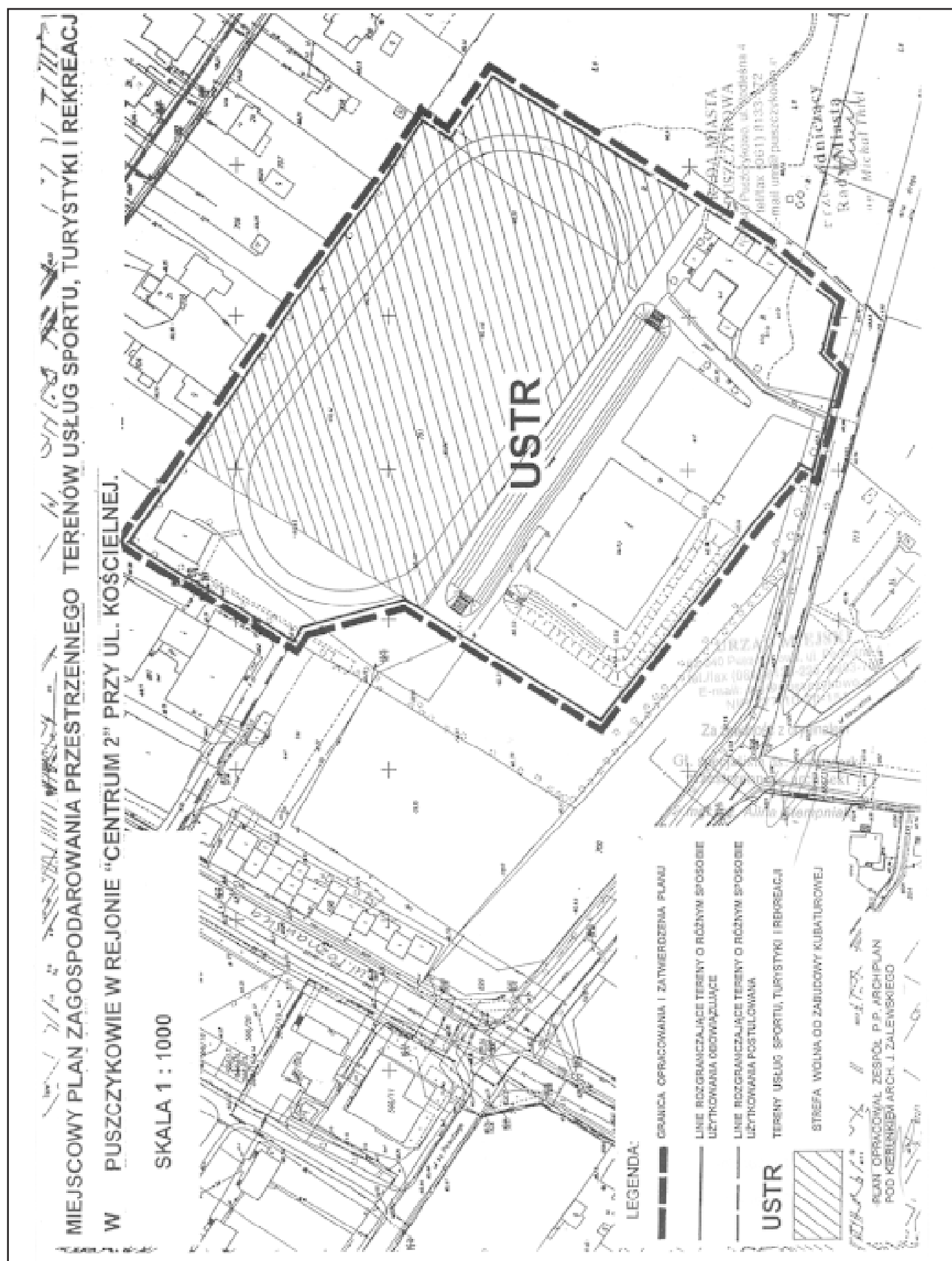
§11. 1. Na terenie oznaczonym symbolem USTR ustala się funkcję usług sportu, turystyki, rekreacji z usługami towarzyszącymi z zakazem realizacji zabudowy kubaturowej w strefie istniejącego boiska sportowego, pomiędzy obecną trybuną, a granicą terenów zabudowy mieszkaniowej położonych przy ul. Słonecznej.

2. Przed przystąpieniem do zainwestowania terenu ustala się obowiązek opracowania i uzgodnienia z Radą Miasta Puszczykowa koncepcji programowo-przestrzennej.

3. Do czasu opracowania pow. koncepcji pozostawia się zasady zabudowy oraz istniejący sposób zagospodarowania i użytkowania terenu.

§12. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej:

1. Zaopatrzenie w wodę należy zapewnić poprzez rozbudowę istniejącej sieci wodociągowej,
2. Docelowo należy zapewnić odprowadzanie ścieków do istniejącej oczyszczalni ścieków.



3. Do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej dopuszcza się stosowanie szczelnych zbiorników bezodpływowych.

4. Zasilanie w energię elektryczną - na podstawie warunków szczegółowych uzgodnionych z właściwym dystrybuto-rem energii.

5. Zaopatrzenie w gaz należy zagwarantować poprzez rozbudowę istniejącej sieci gazowej Puszczykowa, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacjami technicznymi lub programami sieci uzbrojenia terenu.

6. Zaleca się stosowanie do celów grzewczych paliw gazowych i płynnych, ogrzewania elektrycznego lub źródeł energii odnawialnej. Istniejąca ulica Kościelna (poza obszarem opracowania) pozostaje w dotychczasowych paramet-rach

III. Przepisy końcowe

§13. Dla terenów własności Miasta Puszczykowa nie usta-
la się stawki procentowej służącej naliczaniu opłaty z tytułu
wzrostu wartości nieruchomości.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mia-
sta Puszczykowa

§15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty
ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielko-
polskiego

Przewodniczący
Rady Miasta
(-) *Michał Thiel*

2768

UCHWAŁA Nr XXIX/220/04 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 13 lipca 2004 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/205/04 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 17 czerwca 2004 r.
w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Oborniki dotacji celowych dla podmiotów
nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele
publiczne związane z realizacją zadań gminy Oborniki innych niż określonych w ustawie o działalności
pożytku publicznego i wolontariacie oraz sposobu rozliczania i kontroli wykonywania zadań**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 ze zm.) art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.) w związku z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874) Rada Miejska, uchwala co następuje:

§1. 1. W §3 Uchwały Nr XXVII/205/04 z dnia 17.06.2004 r. skreśla się ustęp 3.

2. §9 Uchwały Nr XXVII/205/04 przyjmuje następujące brzmienie:

„1. Kontrolę merytoryczną i finansową realizowanego, zleco-
nego zadania wykonuje kierownik właściwego meryto-
rycznie wydziału Urzędu Miejskiego w Obornikach.

3. Kontrola i ocena realizacji zadania polega na spraw-
dzeniu:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzy-
many na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w umowie.

4. Sprawozdanie z wykonania zadania zatwierdza pod
względem formalno – rachunkowym Skarbnik Gminy.

5. W pozostałym zakresie Uchwała Nr XXVII/205/04 nie
ulega zmianie.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gmi-
ny Oborniki.

§3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty
jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa
Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *mgr Ryszard Ciszak*

2769

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 lipca 2004 r. w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kościańskiego, w imieniu którego działają Andrzej Jęcz - Starosta Kościański i Michał Jurga - Wicestarosta Kościański

a Gminą Kościan reprezentowaną przez Henryka Bartoszewskiego - Wójta Gminy Kościan

w sprawie: przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Kościan z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie.

Na podstawie art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U z 1996 roku Nr 67, poz. 329 ze zmianami), uchwały Nr XVIII/179/04 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 15 czerwca 2004 roku w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Kościan w zakresie edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie oraz uchwały Nr XV/114/04 Rady Gminy Kościan z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie przekazania Powiatowi Kościańskiemu zadania w zakresie edukacji publicznej, polegającego na założeniu i prowadzeniu gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy, strony Porozumienia uzgadniają co następuje:

§1. 1. Z dniem 1 września 2004 r. Powiat Kościański przejmuje od Gminy Kościan zadanie polegające na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie.

2. Na rok szkolny 2004/2005 nabór do Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się wyłącznie do jednego oddziału klasy drugiej.

3. Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1 wejdzie w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie, ul. Wielichowska 43a, 64-000 Kościan.

4. Powiat Kościański przejmuje prawa i obowiązki organu prowadzącego w stosunku do szkoły, o którym mowa w ust. 1.

§2. Gmina Kościan przekaze Powiatowi Kościańskiemu w czterech równych ratach miesięcznych, poczynwszy od września 2004 r., w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, środki finansowe odpowiadające liczbie uczniów z Gminy Kościan przyjętych do Gimnazjum, o którym mowa w §1 i 4/12 standardu przypadającego w 2004 r. na jednego ucznia przeliczeniowego.

§3. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z możliwością jednorocznego wypowiedzenia poprzedzającego kolejny rok szkolny.

§4. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§6. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

Wójt
Gminy Kościan
(-) *Henryk Bartoszewski*

Wicestarosta
(-) *Michał Jurga*

Starosta
(-) *Andrzej Jęcz*

Skarbnik Powiatu
(-) *Grażyna Szprych*

2770

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 13 lipca 2004 r. w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kościańskiego, w imieniu którego działają Andrzej Jęcz - Starosta Kościański i Michał Jurga - Wicestarosta Kościański

a Gminą Śmigiel reprezentowaną przez Józefa Cieślę - Burmistrza Śmigla

w sprawie: przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Śmigiel z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie.

Na podstawie art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 1996 roku Nr 67, poz. 329 ze zmianami), uchwały Nr XVIII/177/04 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Śmigiel w zakresie edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie oraz uchwały Nr XVII/43/2004 Rady Miejskiej Śmigla z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie przekazania Powiatowi Kościańskiemu zadania z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu publicznego gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy strony, Porozumienia uzgadniają co następuje:

§1. 1. Z dniem 1 września 2004 r. Powiat Kościański przejmuje od Gminy Śmigiel zadanie polegające na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie.

2. Na rok szkolny 2004/2005 nabór do Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się wyłącznie do jednego oddziału klasy drugiej.

3. Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1 wejdzie w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie, ul. Wielichowska 43a, 64-000 Kościan.

4. Powiat Kościański przejmuje prawa i obowiązki organu prowadzącego w stosunku do szkoły, o którym mowa w ust. 1.

§2. Gmina Śmigiel przekaze Powiatowi Kościańskiemu w czterech równych ratach miesięcznych, począwszy od września 2004 r., w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, środki finansowe, odpowiadające liczbie uczniów z Gminy Śmigiel przyjętych do Gimnazjum, o którym mowa w §1 i 4/12 standardu oświatowego przypadającego w 2004 r. na jednego ucznia przeliczeniowego.

§3. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z możliwością jednorocznego wypowiedzenia poprzedzającego kolejny rok szkolny.

§4. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§6. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jedno-brzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Wicestarosta
(-) *Michał Jurga*

Starosta
(-) *Andrzej Jęcz*

Skarbnik Powiatu
(-) *Grażyna Szprych*

Burmistrz Śmigla
(-) *Józef Cieśla*

2771

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 21 lipca 2004 r. w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kościańskiego, w imieniu którego działają, Andrzej Jęcz - Starosta Kościański i Michał Jurga - Wicestarosta Kościański

a Gminą Miejską Kościan reprezentowaną przez Jerzego Bartkowiaka - Burmistrza Miasta Kościana

w sprawie: przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Miejskiej Kościan z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie

Na podstawie art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 1996 roku Nr 67, poz. 329 ze zmianami), uchwały Nr XVIII/178/04 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Miasta Kościana w zakresie edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie oraz uchwały Nr XXIII/262/04 Rady Miejskiej Kościana z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie upoważnienia Burmistrza Miasta Kościana do zawarcia porozumienia w sprawie przekazania samorządowi powiatu kościańskiego zadania prowadzenia gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy, strony Porozumienia uzgadniają, co następuje:

§1. 1. Z dniem 1 września 2004 r. Powiat Kościański przejmuje od Gminy Miejskiej Kościan zadanie polegające na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie.

2. Na rok szkolny 2004/2005 nabór do Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się wyłącznie do jednego oddziału klasy drugiej.

3. Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1 wejdzie w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie, ul. Wielichowska 43a, 64-000 Kościan.

4. Powiat Kościański przejmuje prawa i obowiązki organu prowadzącego w stosunku do szkoły, o której mowa w ust. 1.

§2. Gmina Miejska Kościan przekaze Powiatowi Kościańskiemu środki finansowe w wysokości 4/12 standardu oświatowego przypadającego w 2004 roku na jednego ucznia przeliczeniowego w czterech równych ratach miesięcznych poczynszu od września 2004 roku, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, odpowiadające liczbie uczniów z Gminy Miejskiej Kościan przyjętych do Gimnazjum, o którym mowa w §1.

§3. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z możliwością jednorocznego wypowiedzenia poprzedzającego kolejny rok szkolny.

§4. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§6. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Burmistrz
Miasta Kościana
(-) Jerzy Bartkowiak

Wicestarosta
(-) Michał Jurga

Starosta
(-) Andrzej Jęcz

Skarbnik Powiatu
(-) Grażyna Szprych

2772

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2 sierpnia 2004 r. w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kościańskiego, w imieniu którego działają: Andrzej Jęcz - Starosta Kościański i Michał Jurga - Wicestarosta Kościański

a Gminą Krzywiń reprezentowaną przez Pawła Buksalewicza - Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń

w sprawie: przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Krzywiń z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie

Na podstawie art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 1996 roku Nr 67, poz. 329 ze zmianami), uchwały Nr XVIII/176/04 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Krzywiń w zakresie edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie oraz uchwały Nr XIV/138/2004 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie powierzenia Powiatowi Kościańskiemu prowadzenia zadania w zakresie edukacji publicznej, strony Porozumienia uzgadniają, co następuje:

§1. 1. Z dniem 1 września 2004 r. Powiat Kościański przejmuje od Gminy Krzywiń zadanie polegające na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie.

2. Na rok szkolny 2004/2005 nabór do Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się wyłącznie do jednego oddziału klasy drugiej.

3. Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1 wejdzie w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie, ul. Wielichowska 43a, 64-000 Kościan.

4. Powiat Kościański przejmuje prawa i obowiązki organu prowadzącego w stosunku do szkoły, o którym mowa w ust. 1.

§2. Gmina Krzywiń przekaze Powiatowi Kościańskiemu w czterech równych ratach miesięcznych, począwszy od września 2004 r., w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, środki finansowe odpowiadające liczbie uczniów z Gminy Krzywiń przyjętych do Gimnazjum, o którym mowa w §1 i 4/12 standardu oświatowego przypadającego w 2004 r. na jednego ucznia przeliczeniowego.

§3. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z możliwością jednorocznego wypowiedzenia poprzedzającego kolejny rok szkolny.

§4. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§6. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Wicestarosta
(-) *Michał Jurga*

Starosta
(-) *Andrzej Jęcz*

Skarbnik Powiatu
(-) *Grażyna Szprych*

Burmistrz
Miasta i Gminy
(-) *mgr inż. Paweł Buksalewicz*

2773

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2 sierpnia 2004 r. w Kościanie pomiędzy Powiatem Kościańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kościańskiego, w imieniu którego działają Andrzej Jęcz - Starosta Kościański i Michał Jurga - Wicestarosta Kościański

a Gminą Czempin reprezentowaną przez Dorotę Krystynę Lew - Burmistrza Miasta i Gminy Czempin

w sprawie: przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Czempin z zakresu edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie

Na podstawie art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami), uchwały Nr XIX/184/04 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 6 lipca 2004 roku w sprawie przejęcia przez Powiat Kościański zadania Gminy Czempin w zakresie edukacji publicznej polegającego na założeniu i prowadzeniu Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie oraz uchwały Nr XXII/149/04 Rady Miejskiej Czempina z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie przekazania Powiatowi Kościańskiemu zadania w zakresie edukacji publicznej, polegającego na założeniu i prowadzeniu gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy strony Porozumienia uzgadniają, co następuje:

§1. Z dniem 1 września 2004 r. Powiat Kościański przejmuje od Gminy Czempin zadanie polegające na założeniu i prowadzeniu przez Powiat Kościański Gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy dla uczestników Środowiskowego Hufca Pracy w Kościanie.

2. Na rok szkolny 2004/2005 nabór do Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się wyłącznie do jednego oddziału klasy drugiej.

3. Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1 wejdzie w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie, ul. Wielichowska 43a, 64-000 Kościan.

4. Powiat Kościański przejmuje prawa i obowiązki organu prowadzącego w stosunku do szkoły, o której mowa w ust. 1.

§2. Gmina Czempin przekaze Powiatowi Kościańskiemu w czterech równych ratach miesięcznych, poczynwszy od września 2004 r., w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, środki finansowe odpowiadające liczbie uczniów z Gminy Czempin przyjętych do Gimnazjum, o którym mowa w §1 i 4/12 standardu przypadającego w 2004 roku na jednego ucznia przeliczeniowego.

§3. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z możliwością jednorocznego wypowiedzenia poprzedzającego kolejny rok szkolny.

§4. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§6. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednoznacznych egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Wicestarosta
(-) *Michał Jurga*

Starosta
(-) *Andrzej Jęcz*

Skarbnik Powiatu
(-) *Grażyna Szprych*

Burmistrz
(-) *Dorota Krystyna Lew*

2774

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr OPO-4210-35(5)/2004/883/V/AgS

z dnia 13 sierpnia 2004 r.

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001r. Nr 49, poz. 509 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387 oraz z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) po rozpatrzeniu wniosku z dnia 15 lipca 2004 r. Miasta i Gminy Szamotuły prowadzącego działalność gospodarczą w formie komunalnego zakładu budżetowego p.n. Zakład Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Szamotulach, posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 631513811 zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem” postanawiam:

1. zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
2. ustalić współczynniki korekcyjne X_w , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy:
 - a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła - w wysokości 0,2%,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła - w wysokości minus 5,5%,
3. ustalić współczynniki korekcyjne X_r , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w następnym roku stosowania taryfy w stosunku do poprzedniego roku stosowania taryfy:
 - a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła - w wysokości 0,0%,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła - w wysokości 0,5%,
4. ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_r , o których mowa w punkcie 3 do dnia 31 października 2006 r.

Uzasadnienie

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego kon-

cesję na wytwarzanie ciepła z dnia 9 października 1998 r. nr WCC/249/883/U/1/98/MM wraz ze zmianami: nr WCC/249A/883/U/1/99 z dnia 8 kwietnia 1999 r., nr WCC/249B/883/W/3/2000/EG z dnia 5 lipca 2000 r., nr WCC/249C/883/W/2001/RW z dnia 8 marca 2001 r., nr WCC/249D/883/W/3/2002/ASA z dnia 4 lutego 2002r., nr WCC/249E/883/W/2002/AJ z dnia 18 grudnia 2002 r., nr WCC/249F/883/W/OPO/2003/AJ z dnia 18 czerwca 2003 r., na przesyłanie i dystrybucję z dnia 9 października 1998 r. nr PCC/262/883/U/1/98/MM wraz ze zmianą nr PCC/262A/883/U/1/99 z dnia 8 kwietnia 1999 r. oraz na obrót ciepłem z dnia 8 kwietnia 1999 r. nr OCC/239/883/W/3/99/RW, w dniu 16 lipca 2004 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo. Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE. Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy - Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej, a także ustalanie okresu obowiązywania tych współczynników korekcyjnych. W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. z 2000 r. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części „rozporządzeniem taryfowym”. Bazowe ceny i stawki opłat ustalone zostały na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy na podstawie porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w okresie sprawozdawczym (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego). Współczynniki korekcyjne, o których mowa w punkcie 2 i 3 sentencji decyzji, ustalone zostały adekwatnie do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania tego Przedsiębiorstwa oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy. Współczynniki korekcyjne X_w , uwzględnione zostały w cenach i stawkach opłat ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją. Współczynniki korekcyjne X_r , Przedsiębiorstwo stosuje zgodnie z §28 rozporządzenia taryfowego, dostosowując ceny i stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej. W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

Pouczenie

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, 60 - 780 Poznań, ul. Grunwaldzka 1.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może być wprowadzona do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz nie wcześniej niż po upływie okresu obowiązywania (do dnia 30 września 2004 r.) bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie Przedsiębiorstwa zatwierdzonej decyzją z dnia 26 sierpnia 2003 r. nr OPO-820/883-A/4/2003/IV/AgS (Przedsiębiorstwo występując o zatwierdzenie nowej taryfy nie wystąpiło o uchylenie (zmianę) decyzji zatwierdzającej taryfę w zakresie dotyczącym okresu obowiązywania cen i stawek opłat).

Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki

Dyrektor
Zachodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

TARYFA DLA CIEPŁA

CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów

1. ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808),
2. rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz.U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751),
3. rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. z 2000 r. Nr 96 poz. 1053),
4. sprzedawca – Miasto i Gmina Szamotuły prowadzące działalność gospodarczą w formie komunalnego zakładu budżetowego p.n. Zakład Gospodarki Komunalnej, ul. Wojska Polskiego 14, 64 - 500 Szamotuły,
5. Cogen – „Cogen” Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, wytwórca ciepła, od którego sprzedawca kupuje ciepło,
6. odbiorca – każdy, kto otrzymuje ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
7. źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
8. lokalne źródło ciepła – zlokalizowane w obiekcie źródło ciepła, które bezpośrednio zasila instalacje odbiorcze w tym obiekcie, dla których zamówiona moc cieplna nie przekracza 0,2 MW,
9. sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
10. przyłączy – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego, albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z obiektem,
11. węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłączy oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
12. obiekt – budowla lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,

13. grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt,
14. układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
15. zamówiona moc cieplna – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
 - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi.

CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

Sprzedawca prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie koncesji udzielonych przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w zakresie:

- a) wytwarzania ciepła – decyzja nr WCC/249/883/U/1/98/MM z dnia 9 października 1998 r. wraz ze zmianami: nr WCC/249A/883/U/1/99 z dnia 8 kwietnia 1999r., nr WCC/249B/883/W/3/2000/EG z dnia 5 lipca 2000 r., nr WCC/249C/883/W/2001/RW z dnia 8 marca 2001 r., nr WCC/249D/883/W/3/2002/ASA z dnia 4 lutego 2002r., nr WCC/249E/883/W/OPO/2002/AJ z dnia 18 grudnia 2002r. nr WCC/249F/883/W/OPO/2003/AJ z dnia 18 czerwca 2003 r.,
- b) przesyłania i dystrybucji ciepła – decyzja nr PCC/262/883/U/1/98/MM z dnia 9 października 1998 r. wraz ze zmianą nr PCC/262A/883/U/1/99 z dnia 8 kwietnia 1999 r.,
- c) obrotu ciepłem - decyzja nr OCC/239/883/W/3/99/RW z dnia 8 kwietnia 1999 r.

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

ZGODNIE Z §10 ROZPORZĄDZENIA TARYFOWEGO OKREŚLONO 11 GRUP ODBIORCÓW:

Lp.	Symbol grupy odbiorców	Charakterystyka grupy odbiorców
1.	GS1	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle (K-814) zlokalizowanym przy ul. Lipowej 68 opalany gazem ziemnym, dostarczanego siecią ciepłowniczą nr 1 sprzedawcy do węzłów cieplnych będących własnością odbiorców i przez nich eksploatowanych
2.	GS1G	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle (K-814) zlokalizowanym przy ul. Lipowej 68 opalany gazem ziemnym, dostarczanego siecią ciepłowniczą nr 1 do grupowych węzłów cieplnych będących własnością sprzedawcy i przez niego eksploatowanych;
3.	GS1I	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle (K-814) zlokalizowanym przy ul. Lipowej 68 opalany gazem ziemnym, dostarczanego siecią ciepłowniczą nr 1 sprzedawcy do indywidualnych węzłów cieplnych będących własnością sprzedawcy i przez niego eksploatowanych;
4.	GS3	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle (K-803) zlokalizowanym przy ul. Obornickiej 5 opalany gazem ziemnym, dostarczanego siecią ciepłowniczą nr 3 sprzedawcy do instalacji odbiorców;
5.	MB	odbiorcy ciepła wytwarzanego w lokalnych źródłach ciepła (K-801; K-802) opalanych miałem węglowym;
6.	OB	odbiorcy ciepła wytwarzanego w lokalnym źródle ciepła (K-807) opalany olejem opałowym;
7.	OBP	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle (K – 805) opalany olejem opałowym, o zamówionej mocy cieplnej powyżej 0,2 MW i nie większej niż 1 MW, bezpośrednio zasilającym instalacje odbiorcze w obiekcie, w którym jest ono zlokalizowane, oraz w sąsiednich obiektach;
8.	GB	odbiorcy ciepła wytwarzanego w lokalnych źródłach ciepła (K-804; K-808) opalanych gazem ziemnym;
9.	GBW	odbiorcy ciepła wytwarzanego w lokalnym źródle ciepła (K-806) opalany gazem ziemnym,
10.	GBP	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle (K-821) opalany gazem ziemnym o zamówionej mocy cieplnej powyżej 0,2 MW i nie większej niż 1 MW, bezpośrednio zasilającym instalacje odbiorcze w obiekcie, w którym są zlokalizowane,
11.	GS2	odbiorcy ciepła wytwarzanego w kotłowni będącej własnością spółki Cogen dostarczanego siecią ciepłowniczą nr 2 sprzedawcy do instalacji odbiorców.

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

1. Ceny i stawki opłat dla grup odbiorców: GS1, GS1G, GS1I, GS3

1.1. Cena za zamówioną moc cieplną

Lp.	grupa odbiorców	roczna zł/MW/rok		rata miesięczna zł/MW/m-c	
		netto	brutto	netto	brutto
1.	GS1,GS1G,GS1I	71.291,35	86.975,45	5.940,95	7.247,96
2.	GS3	46.595,05	56.845,96	3.882,92	4.737,16

1.2. Cena ciepła

Lp.	grupa odbiorców	zł/GJ	
		netto	brutto
1.	GS1, GS1G, GS1I	27,13	33,10
2.	GS3	27,53	33,59

1.3. Cena nośnika ciepła

grupa odbiorców	zł/m3	
	netto	brutto
GS1, GS1G, GS1I, GS3	12,50	15,25

1.4. Stawka opłaty stałej za usługę przesyłową

Lp.	grupa odbiorców	roczna zł/MW/rok		rata miesięczna zł/MW/m-c	
		netto	brutto	netto	brutto
1.	GS1	4.901,81	5.980,21	408,48	498,35
2.	GS1G	10.285,27	12.548,03	857,11	1 045,67
3.	GS1I	9.385,96	11.450,87	782,16	954,23
4.	GS3	7.369,49	8.990,78	614,12	749,23

1.5. Stawka opłaty zmiennej za usługę przesyłową

Lp.	grupa odbiorców	zł/GJ	
		netto	brutto
1.	GS1	2,47	3,01
2.	GS1G	2,69	3,28
3.	GS1I	2,96	3,61
4.	GS3	2,78	3,39

1.6. Stawka opłaty abonamentowej

grupa odbiorców	Roczna zł/punkt pomiarowy/rok		rata miesięczna zł/punkt pomiarowy/m-c	
	netto	brutto	netto	brutto
GS1, GS1G, GS1I, GS3	141,00	172,02	11,75	14,33

2. Stawki opłat dla grup odbiorców: MB, OB, OBP, GB, GBW, GBP

2.1. Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną

Lp.	grupa odbiorców	zł/MW/m-c	
		netto	brutto
1.	MB	8.660,56	10.565,88
2.	OB	5.005,36	6.106,54
3.	OBP	5.987,93	7.305,27
4.	GB	7.667,05	9.353,80
5.	GBW	5.677,73	6.926,83
6.	GBP	6.460,74	7.882,10

2.2. Stawka opłaty za ciepło

Lp.	grupa odbiorców	zł/GJ	
		netto	brutto
1.	MB	26,01	31,73
2.	OB	37,44	45,68
3.	OBP	34,95	42,64
4.	GB	30,26	36,92
5.	GBW	26,99	32,93
6.	GBP	31,68	38,65

3. Stawki opłat dla grupy odbiorców GS2

3.1. Stawka opłaty stałej za usługę przesyłową

roczna zł/MW/rok		rata miesięczna zł/MW/m-c	
netto	brutto	netto	brutto
8.060,45	9.833,75	671,70	819,47

3.2. Stawka opłaty zmiennej za usługę przesyłową

zł/GJ	
netto	brutto
3,03	3,70

3.3. Stawka opłaty abonamentowej

Roczna zł/punkt pomiarowy/rok		rata miesięczna zł/punkt pomiarowy/m-c	
netto	brutto	netto	brutto
141,00	172,02	11,75	14,33

Sprzedawca ciepła w rozliczeniach z odbiorcami grupy GS2 oprócz stawek opłat za usługi przesyłowe i stawki opłaty abonamentowej zawartych w taryfie, stosuje opłaty za dostarczone ciepło wg cen ustalonych przez Cogen:

- ceny za zamówioną moc cieplną,
- ceny ciepła,
- ceny nośnika ciepła.

Wymienione w punktach 1 - 3 ceny i stawki opłat brutto uwzględniają podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%.

4. Taryfa nie zawiera stawek opłat za przyłączenie do sieci, ponieważ nie planuje się przyłączenia nowych odbiorców. Jeżeli wystąpi taka potrzeba przedsiębiorstwo niezwłocznie dokona niezbędnej zmiany taryfy i wystąpi o jej zatwierdzenie.

CZĘŚĆ V

Zasady ustalania cen i stawek opłat

Ceny i stawki opłat określone w części IV niniejszej taryfy ustalone zostały zgodnie z art. 45 ustawy oraz §25 rozporządzenia taryfowego. Jednostkowe koszty ustalono według zasad określonych w §18-22 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
2. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,

- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
- udzielenia bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
- nielegalnego poboru ciepła

stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego, przy czym opłaty za nielegalny pobór ciepła nalicza się na podstawie cen i stawek opłat netto (bez podatku VAT).

CZĘŚĆ VII

Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat

1. Taryfa może być wprowadzona do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.
3. Sprzedawca może dostosowywać ceny i stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z §28 rozporządzenia taryfowego.
4. O dokonywanych zmianach cen i stawek opłat odbiorcy będą informowani w formie pisemnej, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.
5. O zmianach cen wprowadzonych przez Cogen sprzedawca zawiadomi odbiorców pisemnie, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen.

Z upoważnienia
Burmistrza Miasta i Gminy
Szamotuły

Dyrektor
(-) mgr inż. Gerard Hajgelman

2775

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W POZNANIU

z dnia sierpnia 2004 r.

o zmianie w składzie Sejmiku Województwa Wielkopolskiego

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz.U. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) oraz uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie określenia właściwości terytorialnej komisarzy wyborczych, właściwości rzeczowej w zakresie wykonywania czynności o charakterze ogólnowo-wojewódzkim oraz trybu pracy komisarzy wyborczych (M.P. Nr 13, poz. 225 z późn. zm.), podaje się do publicznej wiadomości co następuje:

1. W okręgu wyborczym Nr 1 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego Zbigniewa Jacyny - Onyszkiewicza z listy Nr 1 Komitet Wyborczy Liga Polskich Rodzin (Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego Nr XXIII/332/04 z dnia 28 czerwca 2004 r.)

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje Lidia Wiśniewska z listy Nr 1 Komitet Wyborczy Liga Polskich Rodzin kandydatka, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności (Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego Nr XXIV/355/04 z dnia 12 lipca 2004 r.)

Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Miasta Poznania - okręgu wyborczego, którego zmiany dotyczą oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Komisarz Wyborczy
w Poznaniu
(-) Gabriela Gorzan

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@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 14 i 18, tel. 854 14 09, 854 19 95 (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 skrowidzami 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