



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 4 marca 2004 r.

Nr 26

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE DYREKTORA REGIONALNEGO ZARZĄDU GOSPODARKI WODNEJ W POZNANIU

- 708 – z dnia 18 lutego 2004 r. w sprawie ustanowienia strefy ochronnej komunalnego ujęcia wody podziemnej dla miasta Ostrowa Wielkopolskiego 2143

UCHWAŁY RAD GMIN

- 709 – nr VI/33/03 Rady Gminy w Chodowie z dnia 4 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Chodów 2147
- 710 – nr 189 Rady Miasta Konina z dnia 19 listopada 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego tereny położone przy ul. Świętojańskiej – obręb Pawłówek 2158
- 711 – nr 190 Rady Miasta Konina z dnia 19 listopada 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej rejonu ulic: Szpitalna – Ametystowa – Granatowa 2161
- 712 – nr 191 Rady Miasta Konina z dnia 19 listopada 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obszaru przy ulicy Szpitalnej na os. Sikorskiego 2164
- 713 – nr 192 Rady Miasta Konina z dnia 19 listopada 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej rejonu ulic Popiełuszki – Jana Pawła II 2167
- 714 – nr 193 Rady Miasta Konina z dnia 19 listopada 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obrębu Gosławice – las 2169
- 715 – nr XIX/125/2003 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu eksploatacji kruszywa naturalnego, obejmującego obszar części działki nr 182 we wsi Wymysłowo, gm. Trzemeszno 2171
- 716 – nr XIX/126/2003 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu eksploatacji kruszywa naturalnego, obejmującego obszar działek nr : 121 i 122 we wsi Ławki, gm. Trzemeszno 2174
- 717 – nr 221 Rady Miasta Konina z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w Koninie, w rejonie ulic: Poznańska – Flisacka – Stroma 2178
- 718 – nr 222 Rady Miasta Konina z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Konina w północnej części miasta 2186
- 719 – nr XII/74/03 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie uchylenia uchwały nr XI/72/03 z dnia 3 grudnia 2003 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy i miasta Wielichowa 2194
- 720 – nr 237 Rady Miasta Konina z dnia 21 stycznia 2004 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości 2195
- 721 – nr XV/109/2004 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 23 stycznia 2004 r. w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz decyzji administracyjnych w celu wykonywania zadań własnych gminy oraz własnych o charakterze obowiązkowym 2196
- 722 – nr XX/188/04 Rady Gminy Dopiewo z dnia 26 stycznia 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dopiewo 2197
- 723 – nr XVI/67/2004 Rady Gminy Mycielin z dnia 26 stycznia 2004 r. w sprawie obniżenia wskaźników procentowych określających górne granice wysokości dodatku mieszkaniowego 2221

724 –	nr XIX/114/04 Rady Miasta Czarnków z dnia 27 stycznia 2004 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta na 2004 rok	2221
725 –	nr XIII/79/04 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 28 stycznia 2004 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy i miasta Wielichowo	2232
726 –	nr XVII/101/04 Rady Gminy Żelazków z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żelazków Nr XV/74/2003 z dnia 4 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień z tego podatku	2233
727 –	nr XI/98/04 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie ustalenia zasad zarządu oraz korzystania z Ośrodka Wypoczynkowego w Skorzęcinie	2234
728 –	nr XI/99/04 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych służących ustalaniu wysokości dodatków mieszkaniowych	2236
729 –	nr XVI/147/2004 Rady Miejskiej Leszna z dnia 5 lutego 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg publicznych przebiegających w granicach administracyjnych miasta Leszna	2236
730 –	nr XVI/148/2004 Rady Miejskiej Leszna z dnia 5 lutego 2004 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr III/21/2002 Rady Miejskiej Leszna z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej, terminów płatności i sposobu jej poboru	2238
731 –	nr XVI/150/2004 Rady Miejskiej Leszna z dnia 5 lutego 2004 r. w sprawie ustalenia stawki czynszu regulowanego dla zasobów mieszkaniowych Wojskowego Towarzystwa Budownictwa Społecznego „Kwatera” sp. z o.o. w Warszawie	2238
732 –	nr XVI/153/2004 Rady Miejskiej Leszna z dnia 5 lutego 2004 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania Prezydenta Miasta Leszna z działalności Wspólnej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Miasta Leszna i Powiatu Leszczyńskiego za 2003 rok	2239

UCHWAŁA ZWIĄZKU GMIN

733 –	uchwała nr 9/2004 Zgromadzenia Związku Gmin Pojezierza Wielkopolskiego z siedzibą w Mieścisku z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie budżetu związku gmin na 2004 rok	2240
--------------	---	------

UCHWAŁY SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

734 –	nr SO 7/1-P/Ka/04 z dnia 10 lutego 2004 r. w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Miasta i Gminy w Kobylinie	2242
735 –	nr SO 7/1-D/Ka/04 z dnia 10 lutego 2004 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2004 Miasta i Gminy w Kobylinie	2243

POROZUMIENIA

736 –	zawarte w dniu 10 grudnia 2003 r. w Poznaniu pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Kępińskiego w sprawie zawierania i podpisywania umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej	2244
737 –	zawarte w dniu 8 stycznia 2004 r. w Poznaniu pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Gnieźnieńskiego w sprawie zawierania i podpisywania umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej	2245
738 –	zawarte w dniu 29 stycznia 2004 r. w Poznaniu pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Kaliskiego w sprawie zawierania i podpisywania umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej	2246

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

739 – z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie 2247

708

ROZPORZĄDZENIE DYREKTORA REGIONALNEGO ZARZĄDU GOSPODARKI WODNEJ W POZNANIU

z dnia 18 lutego 2004 r.

w sprawie ustanowienia strefy ochronnej komunalnego ujęcia wody podziemnej dla miasta Ostrowa Wielkopolskiego

Na podstawie art. 58 ust. 1 oraz art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz.U. Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1803, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112, Nr 233, poz. 1957 i Nr 238, poz. 2022 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 165 poz. 1592, Nr 190 poz. 1865 i Nr 228 poz. 2259) zarządza się, co następuje.

§1. Ustanawia się strefę ochronną ujęcia wody podziemnej w Ostrowie Wlkp. stanowiącego własność Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji WODKAN S.A. w Ostrowie Wielkopolskim o obszarze ogółem 1.518,8965 ha, obejmującą teren ochrony bezpośredniej o powierzchni 47,7683 ha, i teren ochrony pośredniej o powierzchni 1.471,1282 ha.

§2. 1. Wyznacza się trzyczęściowy teren ochrony bezpośredniej w obrębie trwale opłotowanych działek o łącznej powierzchni 47,7683 ha w tym:

1) Ujęcie „WTÓREK” o powierzchni 14,5263 ha na działkach leżących w obrębach Ostrow Wlkp. i Wtórek o numerach ewidencyjnych:

15, 14, 13, 12, 11, 16, 17/2, 17/1, 18, 19, 20, 21/1, 21/4, 21/2, 21/3, 22, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 4, 9, 10, 11 oraz oddzielnie leżące studnie na działkach nr 4A, 19/1 i VIII;

2) Ujęcie „TRĄBA” o powierzchni 17,3020 ha na działkach leżących w obrębie Wtórek o numerach ewidencyjnych:

492, 493, 494, 495, 531, 848, 849, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540/4, 540/5, 540/6, 541, 542, 543, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555/1, 524, 525, 526, 544, 528, 530, 527, 519, 496, 484;

3) Ujęcie „KĘSZYCE” o powierzchni 15,94 ha na działkach leżących w obrębie Latowice:

1, 2/1, 2/2, 3/2, 3/4, 3/5, 4, 5, 6/1, 7, 8, 9, 10, 11, 12/1, 13, 14, 16, 15, 159/4L, 159/3L, 159/5L, 22/2.

2. Określa się przebieg granicy terenu ochrony bezpośredniej oznaczony linią ciągłą na mapach w skali 1:30.000, stanowiących załączniki nr 1 do rozporządzenia.

§3. 1. Określa się przebieg granicy terenu ochrony pośredniej obejmujący grunty położone na terenie Miasta Ostrow Wlkp. oraz Gmin: Ostrow Wlkp., Nowe Skalmierzyce i Sieroszewice.

2. Przebieg granicy terenu ochrony pośredniej określony jest w załączniku nr 2 do rozporządzenia, oraz oznaczony linią kreskową na mapie, o której mowa w §2 ust. 2.

§4. 1. Teren ochrony bezpośredniej winien być trwale ogrodzony oraz oznakowany tablicami zawierającymi informacje o ujęciu wody i zakazie wstępu osób nieupoważnionych.

2. Na terenie ochrony bezpośredniej zabrania się użytkowania gruntów w celach niezwiązanych z eksploatacją ujęcia wody.

§5. 1. Granice terenu ochrony pośredniej należy oznaczyć przez rozmieszczenie w punktach przecięcia się granic ze szlakami komunikacyjnymi i w innych charakterystycznych punktach terenu, tablic zawierających informacje o ustanowieniu strefy.

2. Na terenie ochrony pośredniej zakazuje się:

1) lokalizowania nowych ujęć wody w utworach czwartorzędowych, z wyjątkiem wierceń studziennych dla ujęć komunalnych;

2) wprowadzania ścieków do ziemi oraz wykonywania dołów chłonnych i szybików w celu gromadzenia w nich odpadów i wylewania do nich nieczystości;

3) lokalizowania wysypisk śmieci i wylewisk odpadów komunalnych i przemysłowych;

4) składowania i stosowania chemicznych środków zimowego utrzymania dróg;

5) lokalizowania składowisk środków chemicznej ochrony roślin;

6) urządzania przyrzem kisonkowych;

7) lokalizowania przedsięwzięć kwalifikowanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jako mogące znacząco od-

działać na środowisko i na które wymagane jest sporządzenie raportu oddziaływania na środowisko;

- 8) lokalizowania magazynów produktów ropopochodnych i innych substancji chemicznych oraz rurociągów do ich transportu;
- 9) lokalizowania stacji paliw płynnych;
- 10) lokalizowania myjni pojazdów mechanicznych za wyjątkiem obiektów odprowadzających ścieki do zbiorczej kanalizacji;
- 11) lokalizowania cmentarzy i kwater grzebania zwierząt;
- 12) budowy dróg publicznych za wyjątkiem dróg posiadających system odprowadzania ścieków oraz dróg lokalnych;
- 13) odprowadzania ścieków deszczowych bez oczyszczania.

§6. Na terenie ochrony pośredniej wprowadza się następujące ograniczenia:

- 1) rolniczego stosowania nawozów naturalnych i sztucznych powyżej dawek określonych na podstawie bilansu nawożenia wykonanego przez Stację Chemiczno-Rolniczą na zlecenie właściciela ujęcia;
- 2) stosowania środków ochrony roślin zgodnie wykazem środków ochrony roślin dopuszczonych do obrotu i stosowania, ogłaszanym corocznie przez Ministra właściwego do spraw rolnictwa w Monitorze Polskim;
- 3) wykonywania prac regulacyjnych rzeki Ołobok na wysokości ujęcia komunalnego tj. od 14 do 20 km biegu rzeki przy zachowaniu następujących założeń:

a) zachowania rzędnych dna Ołoboku na kilometrze 14; 118,5 m n.p.m. i na kilometrze 20; 122,5 m n.p.m. Rzędne na odcinku pomiędzy 14 a 20 kilometrem wynikać będą z interpolacji,

b) zachowania szerokości dna rzeki nie przekraczającego 5,5 metra;

- 4) bieżącego wywożenia usuwanego osadu brzegowego i dennego oraz jego utylizacji lub składowania na wysypisku odpadów komunalnych.

§7. Koszty ustanowienia strefy, w szczególności związane z wykonaniem obowiązków nałożonych w §4 i 5 rozporządzenia obciążają właściciela ujęcia wody - Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji WODKAN S. A. w Ostrowie Wielkopolskim, które zobowiązane jest nadto zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Prawo Wodne do wypłacenia odszkodowań w przypadku ewentualnych roszczeń uzasadnionych wprowadzonymi zakazami, nakazami i ograniczeniami.

§8. Traci moc decyzja Wojewody Kaliskiego nr OSgw/6210/48/91 z dnia 12.11.1991 r. ustanawiająca strefę ochronną ujęcia wody podziemnej dla miasta Ostrowa Wielkopolskiego (w dolinie Ołoboku) zlokalizowanej na gruntach wsi Wtórek, Latowice, Biskupice Ołoboczne, Czekanów, gminy Ostrów Wlkp. i Sieroszewice oraz Miasta Ostrowa.

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

Dyrektor
(-) mgr inż. Janusz Wiśniewski

Załącznik nr 2
do Rozporządzenia
Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej
z dnia 18 lutego 2004 r.
w sprawie ustanowienia strefy ochronnej komunalnego
ujęcia wody podziemnej dla miasta Ostrowa Wielkopolskiego

PRZEBIEG GRANICY TERENU OCHRONY POŚREDNIEJ

1. Miasto Ostrów Wlkp. od punktu geodezyjnego nr 246 przy ulicy Nowa Krępa (zał. nr 3.1(1)) w kierunku północnym wzdłuż zachodniej granicy działki nr 3 do rowu z oczkiem wodnym (działka nr 3/6), gdzie zmienia kierunek i biegnie lewym brzegiem rowu w kierunku zachodnim wzdłuż południowych granic działek nr 36, 35, 34, 33, 28, 27, 26/2, 25/2, 23, 22, 19 i 15 do rowu rozdzielającego działki nr 15 i 14. Dalej biegnie lewym brzegiem rowu w kierunku północnym wzdłuż zachodniej granicy działki nr 15 do drogi polnej (działka nr 30), gdzie zmienia kierunek na zachodni i przecina działki nr 14, 11, 10, 6/1, 5, 4, 1 oraz ulicę Kaliską (droga nr 25) i dalej północnym skrajem ulicy Kaliskiej do drogi polnej gdzie zmienia kierunek na zachodni i biegnie południowym skrajem działek nr 20, 19, 18, 16, 15, 14, 13, 12, 11 i 10 do drogi polnej, gdzie ponownie zmienia kierunek na północny i biegnie zachodnią granicą działki nr 10 i 9 do drogi 14/2, którą przekracza wraz z rowem przy jej północnej stronie i biegnie dalej

wzdłuż zachodniego skraju działki nr 10 i przekracza rz. Ołobok i, granicę administracyjną gm. Ostrów Wlkp.

2. Gmina Ostrów Wlkp. na gruntach wsi Karski przyjmuje kierunek zachodni biegnąc południowym skrajem działki nr 176. Dochodzi do starego torowiska PKP (działka nr 57) i zmienia kierunek na północno wschodni biegnąc południowo wschodnim skrajem torowiska do drogi gminnej (działka nr 150) we wsi Karski i wzdłuż północnych granic działek nr 48/2, 389/12, 389/10, 389/8, 389/6, 389/4, 389/3, 388, 387/1, 387/5, 387/6, 162, 163 i 161/1, przecina drogę krajową nr 25, dochodzi do cieku Niedźwiada (działka nr 376/1) w rejonie wsi Czekanów. Po przekroczeniu drogi krajowej nr 25 z Ostrowa Wlkp. do Kalisza biegnie prawym brzegiem rzeki Niedźwiada do mostu na drodze polnej (działka nr 387/4), gdzie przechodząc przez Niedźwiadę skręca na północ i wzdłuż zachodniej granicy działek nr 508/5, 507, 606 dochodzi do ul. Środkowej w Czekanowie

- i zmienia kierunek na wschodni i południową krawędzią tej ulicy (drogi publicznej) wzdłuż północnych granic działek nr 606, 508/1, 508/6, 508/7, 508/4, 509/3, 509/1, 509/2, 510/1, 530, 531/1, 532, 533, 534, 535/3, 535/2, 537, 538/1, 538/2, 539/1, 539/2, 541/1, 541/2, 541/3, 543, 544 dochodzi do drogi polnej (działka nr 545), gdzie ponownie zmienia kierunek na północny wchodząc drogą wzdłuż wschodniej granicy działki nr 354 do lasu (działka nr 147L) i po zmianie kierunku na wschodni biegnie drogą leśną wzdłuż północnej granicy działki nr 145L (grunty Nadleśnictwa Taczanów), stanowiącej jednocześnie granicę administracyjną gmin Ostrów Wlkp. i Nowe Skalmierzyce.
3. Gmina Nowe Skalmierzyce na gruntach wsi Biskupice Ołoboczne biegnie południową granicą drogi do Biskupic Ołobocznych wzdłuż działek nr 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763 i dochodzi do rowu (działka nr 801), zmienia kierunek na południowo wschodni i prawym brzegiem rowu dochodzi do drogi publicznej (działka nr 940) z Czekanowa przez Bagatelę do Bilczewa, którą przekracza. Dalej ww. drogą biegnie w kierunku na wschód, południową krawędzią drogi wzdłuż północnych granic działek nr 985 – 991, 893, 994 – 1027 gdzie zmienia kierunek na południowy i biegnie wschodnią granicą działki nr 1027 do rzeki Ołobok, dalej północnym brzegiem rzeki Ołobok do działki 1040 gdzie zmienia kierunek na południowy przekraczając Ołobok.
4. Gmina Sieroszewice od punktu przekroczenia rzeki Ołobok jw. biegnie w kierunku na południe drogą gruntową, rozdzielającą grunty wsi Kęszyce i Latowice wzdłuż wschodnich granic działek nr 86, 87, 88/1, przecinając drogę polną (działka nr 89), i dalej wschodnim skrajem działek 90/1, 90/2, przecina drogę polną (działka nr 91), i dalej wschodni skrajem działek 92, przecina drogę (działka nr 122) i dalej wzdłuż wschodniej i południowej granicy działki nr 132/3 biegnie w kierunku zachodnim przecinając drogę polną i dalej południową granicą działki nr 132/4 i 132/1 i dalej północną granicą drogi nr 133; do drogi 67/1 przekraczając ją zmienia kierunek na południowy i biegnie zachodnim skrajem drogi 67/1 i 67/2 aż do drogi (działka nr 50) gdzie zmienia kierunek na zachodni, dalej południowym skrajem drogi nr 50 do północno zachodniego narożnika działki nr 55 i dalej wzdłuż zachodniej granicy działki nr 55 zmieniając kierunek na południowy do drogi nr działki 64 i zmienia kierunek na zachodni biegnąc północnym jej skrajem do południowo zachodniego narożnika działki 51/1.
5. Gmina Ostrów Wlkp. biegnie na gruntach wsi Wtórek wzdłuż południowej granicy lasu (działka nr 169L – Leśnictwo Wtórek) do drogi polnej (działka nr 465/1), gdzie zmienia kierunek na północny dochodząc do rowu (działka nr 847) zmieniając kierunek na zachodni i północnym skrajem rowu (działka nr 847) wzdłuż południowych granic działek nr 461, 459, 456, 455, 452, 451, 448, 447, 444, 443, 383, 430 dochodząc do południowo zachodniego narożnika działki 430 zmienia kierunek na północny biegnąc zachodnim skrajem działki 430 i 431 do drogi polnej (działka nr 472) przekraczając ją. Następnie zmienia kierunek na zachodni i południową granicą lasów państwowych, działki nr 162L, 163L/3, 164L, 165L, 166L dochodzi do północno zachodniego narożnika działki 201 i zmienia kierunek na południowy wzdłuż zachodniego skraju działki 201 po północny skraj działki nr 196 gdzie ponownie zmienia kierunek na zachodni i południowym skrajem lasu (działka nr 166L) i dochodzi do drogi leśnej działka 166L/1, gdzie zmienia kierunek na północno wschodni i po przekroczeniu drogi (działka nr 111/2) zmienia kierunek na zachodni, przekraczając drogę 156L/7 biegnie skrajem lasu w kierunku na zachodnim (działka 158L) północną krawędzią drogi (Ostrów – Kęszyce), przekraczając drogę polną nr 22 biegnie dalej na zachód północnym skrajem drogi 111/2 wzdłuż południowych granic działek nr 158L/1, 24/1, 23, 22/2, 32, 31, 21, 20, 19, 30, 17, 16, 29, 15, 28, 27, 26 i przekracza drogę nr 36 i biegnie dalej południowym skrajem działek nr 2, 3/6, 3/1, 3/2, 3/3 i 3/5 wraca do punktu wyjścia, tj. do punktu geodezyjnego nr 246.

Załącznik nr 1
do rozporządzenia Dyrektora Regionalnego
Zarządu Gospodarki Wodnej
z dnia 18.02.2004 roku
w sprawie ustanowienia strefy ochronnej
komunalnego ujęcia wody podziemnej
dla miasta Ostrowa Wielkopolskiego

**Mapa strefy ochronnej ujęcia komunalnego
miasta Ostrowa Wilkp.**

1:30 000

Ogólnie:

- * punkt eksploatacyjny
- studnia ciekowa
- - - granica strefy ochronnej I stopnia - teren ochrony bezpośredniej
- - - granica strefy ochronnej II stopnia - teren ochrony pośredniej
- granica strefy ochronnej III stopnia - teren ochrony oddalonej
- granica strefy ochronnej IV stopnia - teren ochrony dalszej
- granica strefy ochronnej V stopnia - teren ochrony najdalszej
- granica strefy ochronnej VI stopnia - teren ochrony najdalej

Ujęcie Witów

Ujęcie Trąbski

Ujęcie Kępcze

709

UCHWAŁA Nr VI/33/03 RADY GMINY W CHODOWIE

z dnia 4 lutego 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Chodów

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy w Chodowie uchwala, co następuje:

§1. Rada Gminy w Chodowie przyjmuje Statut Gminy Chodów w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr XXIII/126/01 Rady Gminy w Chodowie z dnia 14 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Chodów.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Dąbrowicz

Załącznik
do Uchwały Nr VI/33/03
Rady Gminy w Chodowie
z dnia 4 lutego 2003 r.

STATUT GMINY CHODÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut określa:

1. Ustrój Gminy Chodów.
2. Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udział przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy.
3. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Chodów i komisji Rady Gminy.
4. Zasady tworzenia Klubów Radnych Rady Gminy Chodów.
5. Zasady dostępu Obywateli do dokumentów Rady, jej komisji oraz korzystania z nich.

§2. Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Chodów.
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Chodowie.
3. Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy w Chodowie.
4. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy w Chodowie.
5. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodów.
6. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chodów.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Chodów jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną do 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, realizując swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Kolskim Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 78 km².

2. Granice terytorialne gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik do Statutu.

*3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i stosowne do potrzeb inne jednostki pomocnicze.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Chodów.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§7. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza 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.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§8. Uchwały, o jakich mowa w §7 ust. 1 powinny określać w szczególności:

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

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

2. Uchwała budżetowa może określać w formie załącznika wydatki jednostek pomocniczych na określone cele w układzie co najmniej działowym.

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

***§11.1.** Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§12. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

§13. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonującego jej uchwały.

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

§14. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna.
- 4) Komisje stałe wymienione w Statucie.
- 5) Doraźne Komisje do określonych zadań.

§15. 1. Rada powołuje następujące Komisje stałe:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Mienia Komunalnego i Ochrony Środowiska,
- 3) Budżetu, Rozwoju Gospodarczego i Rolnictwa,
- 4) Oświaty i Spraw Socjalnych, Kultury i Sportu.

2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne Komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§16. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Wójta o stanie Gminy.

§17. 1. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności I Wiceprzewodniczący, w szczególności:

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

2. Pod nieobecność Przewodniczącego i I Wiceprzewodniczącego jego funkcje sprawuje II Wiceprzewodniczący.

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

* **§19.** Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §17 Statutu, reprezentuje Radę na zewnątrz.

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

§21. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§22. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do kolejnego Wiceprzewodniczącego §20 stosuje się odpowiednio.

§23. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady pracą komisji Rady.

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

§24. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§25. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych 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 stanowisko w określonej sprawie.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłoszenia inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

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

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwołane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§27. 1. Sesję przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad,

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

5. W razie niedotrzymania terminu, o jakim mowa w ust. 4, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.

Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

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

§28. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po konsultacji z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

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

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

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

§32. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§33. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §26 ust. 4.

§34. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy §32 ust. 2.

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

§37. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§38. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§39. 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; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelacje adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady

i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta, względnie sam Wójt.

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

7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

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

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni; §39 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§41. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

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

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

5. Przewodniczący Rady może udzielać głosu osobie nie będącej radnym.

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

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

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesje i do publiczności.

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

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

§44. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

§46. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§47. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy w Chodowie”.

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.

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

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach w drodze odrębnej uchwały.

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

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

§50. 1. Protokół z każdej sesji sporządza pracownik Urzędu Gminy.

2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §37 pkt 1.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§52. 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, a jeżeli sesja była nagrywana na taśmę magnetofonową to po przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§53. 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. Odpis protokołu sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§54. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokółów, itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

3. Uchwały

§55. 1. Uchwały, o jakich mowa w §25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w §25 ust. 2, są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§56. 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,
- 4) w miarę potrzeby określenia źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być złożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy albo przez innego pracownika.

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

§58. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

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

§59. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

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

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

§61. 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.

4. Procedura głosowania

§62. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokóle sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując 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 wyniki głosowania.

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

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

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

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru 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.

§66. 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 odrzucenie wniosku /wniosków/ o podjęcie 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 przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §65 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.

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

*2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§68. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

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

5. Komisje Rady

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§73. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

§74. 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.

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

3. Radni

§76. 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 pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§77. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

§78. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1, Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że nie okaże się to możliwe.

§79. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w tym przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

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

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

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§81. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§83. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

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

§85. 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 Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

1. Zasady kontroli

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

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§88. 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.

§89. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzje w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

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

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

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3, wykonywane są niezwłocznie.

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

§91. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §86 ust. 1.

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

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§92. 1. Kontroli kompleksowej dokonuje w imieniu Komisji Rewizyjnej zespół kontrolny składający się z co najmniej 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 przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby /osobę/ wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

§93. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienia.

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

§94. 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.

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

4. Protokoły kontroli

§96. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 10 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

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

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

§97. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on zobowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia i przyczyn.

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

§98. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli 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 podpisu.

§99. 1. 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.

2. Protokół pokontrolny stanowi podstawę do sformułowania przez Komisję Rewizyjną zaleceń pokontrolnych, które podlegają przedłożeniu Przewodniczącemu Rady i kierownikowi kontrolowanego podmiotu.

3. Podmioty, do których zostały skierowane zalecenia pokontrolne, obowiązane są do udzielenia odpowiedzi o sposobie ich wykonania w terminie 1 miesiąca.

5. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

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

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli,
- 3) terminy i zakres przeprowadzenia kontroli problemowych,

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji.

Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§101. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku roczne sprawozdanie ze swej 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 wnioski w sprawie absolutorium.

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

4. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

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

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

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 4 radnych,
- 3) nie mniej niż połowy składu członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

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.

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

§104. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§105. 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.

§106. 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, 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 ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§107. 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

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

2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§109. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 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.

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§111. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

*3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§112. Pracę klubów organizują przewodniczący klubów, wybrani przez członków klubu.

§113. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§114. 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 swych przedstawicieli.

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

ROZDZIAŁ VIII.

Tryb pracy Wójta

§116. Wójt wykonuje:

1. uchwały Rady,
2. jemu przypisane zadania i kompetencje,
3. zadania powierzone, o ile ich wykonanie – na mocy obowiązującego prawa – należy do niego,
4. inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§117. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§118. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

§119. Zastępca Wójta przyjmuje wykonanie zadań i kompetencje w zakresie ustalonym zarządzeniem Wójta.

ROZDZIAŁ IX

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

§120. Osobom zainteresowanym udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§122. 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 Urzędzie, 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.

§123. Realizacja uprawnień określonych w §121 i 122 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§124. Uprawnienia określone w §121 i 122 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

§125. Status prawny pracowników samorządowych określają ustawy.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§126. Do zmian Statutu stosuje się przepisy dotyczące uchwalenia.

§127. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Dąbrowicz

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego nr PN Ko II-0911/104/03 z dnia 14.03.2003 r. orzekające nieważność uchwały VI/33/02 Rady Gminy w Chodowie z dnia 4.02.03 w sprawie Statutu Gminy w Chodowie w części dot. §4 ust. 3, §11, §19, §31, §67 ust. 2 i §111 ust. 3 ze względu na istotne naruszenie prawa.

710

UCHWAŁA Nr 189 RADY MIASTA KONINA

z dnia 19 listopada 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego tereny położone przy ulicy Świętojańskiej - obręb Pawłówek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 8 ust. 1 i 2, art. 10, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z późn. zm.) art. 85 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717), a także w związku z wykonaniem uchwały Rady Miasta Konina nr 57 z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego tereny położone przy ulicy Świętojańskiej - obręb Pawłówek, - Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego tereny położone przy ulicy Świętojańskiej - obręb Pawłówek. Przedmiotem planu jest ustalenie zabudowy mieszkaniowo - usługowej. Granicę terenu objętego planem przedstawiono na rysunku planu pt. „miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego tereny położone przy ulicy Świętojańskiej - obręb Pawłówek”. Rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały jest integralną częścią planu.

§2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

1. wszystkie lokalizowane obiekty oraz urządzenia komunikacji powinny być podłączone do sieci miejskich,
2. zaopatrzenie w energię elektryczną będzie kontynuowane z istniejących lub uzupełnianych, w miarę potrzeb, sieci elektroenergetycznych (w miarę możliwości kablowych)

oraz stacji transformatorowych, w przypadku konieczności realizacji dodatkowych stacji transformatorowych, inwestor musi udostępnić teren do ich lokalizacji,

3. preferowanym czynnikiem grzewczym jest miejska sieć ciepłna, dopuszczalnym energia elektryczna, gaz lub olej,
4. odległość budynków od linii elektroenergetycznych powyżej 1 kV, muszą być obliczone każdorazowo przy projektowaniu zagospodarowania działki lub terenu wg PN - 75/E-05100,
5. sposób rozwiązania występujących kolizji projektowanych inwestycji z istniejącymi liniami lub urządzeniami uzbrojenia podziemnego terenu, należy uzgadniać z właścicielami (użytkownikami) sieci, koszty związane z koniecznością przebudowy elementów uzbrojenia terenu obciążają inwestora.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§3. 1. Na rysunku planu stosowane są następujące oznaczenia liniowe:

- granica opracowania,
- linie rozgraniczające tereny o różnych zasadach użytkowania,
- nieprzekraczalna linia zabudowy,
- napowietrzne linie elektroenergetyczne 15 W,
- strefa bez zabudowy z uwagi na istniejącą infrastrukturę.

2. Oznaczenia literowe znajdujące się na rysunku planu:

M,U zabudowa mieszkaniowa – usługowa

KD ulice dojazdowe

3. Tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenów. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z ustaleniami planu, dopuszcza się dotychczasowy sposób użytkowania.

§4. Przedmiotem planu są poniższe ustalenia:

M,U tereny zabudowy mieszkaniowej – usługowej, możliwość lokalizacji funkcji mieszkaniowej i usługowej w dowolnym połączeniu lub lokalizowanie tylko budynku mieszkalnego lub tylko budynku usługowego.

A) Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. funkcje usługowe mogą być lokalizowane w obiektach wolnostojących lub pomieszczeniach w budynku mieszkalnym,
2. zakaz lokalizacji mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających obligatoryjnie sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko,
3. zakaz stosowania w budynkach mieszkalnych dachów pulpitowych i imitacji połaci dachowych na ścianach budynku,
4. nieprzekraczalna linia zabudowy wynosi:
 - 10 m od linii rozgraniczającej ulicy Świętojańskiej,
 - 6 m od krawędzi jezdni ulicy dojazdowej.

B) Parametry zabudowy:

1. powierzchnia zabudowy nie więcej niż 50% powierzchni działki,
2. minimum 25% powierzchni działki należy pozostawić jako powierzchnię biologicznie czynną,
3. wysokość budynków do dwóch kondygnacji, plus użytkowe poddasze,
4. poziom podłogi parteru nie więcej niż 0,5 m od poziomu terenu,
5. w budynkach mieszkalnych dachy dwuspadowe, czterospadowe lub wielospadowe o nachyleniu połaci 30° do 45°.

C) Zasady podziału na działki budowlane:

1. działki budowlane przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową powinny mieć powierzchnię nie mniejszą niż 800 m²,

2. działki budowlane przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową – usługową powinny mieć powierzchnię nie mniejszą niż 1000 m²,

3. duże działki mogą podlegać podziałowi pod warunkiem:

- a) zachowania frontu działki o szerokości minimum 25 m,
- b) zapewnienia dostępu do drogi publicznej przez ulicę wewnętrzną.

KD - ulice dojazdowe

- 1) Szerokość ulicy w liniach rozgraniczających - 10 m.
- 2) Nieprzekraczalna linia zabudowy wynosi 6 m od krawędzi jezdni.
- 3) Narożne ścięcia linii rozgraniczających, zapewniające pole widoczności, na skrzyżowaniach - 5 x 5 m.
- 4) Szerokość ulic wewnętrznych w liniach rozgraniczających nie będących drogami publicznymi - 8 m.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

§5. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 0%.

§6. W granicach obszaru objętego niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia uchwały nr 683 Rady Miasta Konina z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obszaru Pawłówek - Północ.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*



711

UCHWAŁA Nr 190 RADY MIASTA KONIN

z dnia 19 listopada 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej rejonu ulic: Szpitalna - Ametystowa - Granatowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 i 2, art. 10, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z późn. zm.), art. 85 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717), a także w związku z wykonaniem uchwały Rady Miasta Konina nr 58 z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej rejonu ulic: Szpitalna - Ametystowa - Granatowa - Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego teren położony w obrębie Przydziałki. Przedmiotem planu jest ustalenie funkcji zabudowy mieszkaniowej - usługowej. Granicę terenu objętego planem przedstawiono na rysunku planu pt.: „miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej rejonu ulic:

Szpitalna - Ametystowa - Granatowa”.

Rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały jest integralną częścią planu.

§2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

1. wszystkie lokalizowane obiekty, budynki i budowle oraz urządzenia komunikacji powinny być podłączone do sieci miejskich,
2. zaopatrzenie w energię elektryczną będzie kontynuowane z istniejących lub uzupełnianych, w miarę potrzeb, sieci elektroenergetycznych (w miarę możliwości kablowych) oraz stacji transformatorowych, w przypadku konieczności realizacji dodatkowych stacji transformatorowych, inwestor musi udostępnić teren do ich lokalizacji,
3. preferowanym czynnikiem grzewczym jest miejska sieć ciepła, dopuszczalnym energią elektryczna, gaz lub olej,
4. odległość budynków od linii elektroenergetycznych powyżej 1 kV, muszą być obliczone każdorazowo przy projektowaniu zagospodarowania działki lub teren wg PN-75/E-05100,
5. sposób rozwiązania występujących kolizji projektowanych inwestycji z istniejącymi liniami lub urządzeniami uzbro-

jenia podziemnego terenu, należy uzgadniać z właścicielami (użytkownikami) sieci, koszty związane z koniecznością przebudowy elementów uzbrojenia terenu obciążają inwestora,

6. wszystkie zrzuty wód opadowych muszą być wyposażone w urządzenia podczyszczające na wlotach.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§3. 1. Oznaczenia liniowe znajdujące się na rysunku planu:

- granica opracowania,
- linie rozgraniczające tereny o różnych zasadach użytkowania,
- nieprzekraczalna linia zabudowy,
- napowietrzne linie elektroenergetyczne 15 kV,
- strefa bez zabudowy z uwagi na istniejącą infrastrukturę.

1. Oznaczenia literowe znajdujące się na rysunku planu:

- | | |
|------|---|
| MN,U | tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej, |
| KS | komunikacja samochodowa, |
| ZN | zielenie nieurządzone, |
| KL | ulica lokalna. |

3. Tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenów. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z ustaleniami planu, dopuszcza się dotychczasowy sposób użytkowania.

§4. Przedmiotem planu są poniższe ustalenia:

MN,U tereny zabudowy mieszkaniowo - usługowej, możliwość lokalizacji funkcji mieszkaniowej i usługowej w dowolnym połączeniu lub lokalizowanie tylko budynku mieszkalnego lub tylko budynku usługowego.

1) Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

- a) zabudowa obiektami budowlanymi realizowanymi w zakresie ustalonego przeznaczenia terenu odbywać się musi z uwzględnieniem warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- b) funkcje usługowe mogą być realizowane w obiektach wolnostojących lub pomieszczeniach w budynku mieszkalnym,

- c) forma nowych obiektów musi być zharmonizowana z obiektami w sąsiedztwie,
- d) w przypadku realizacji usług należy wyznaczyć odpowiednią ilość miejsc parkingowych na działce inwestora z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych w ilości 1 m² parkingu na 1 m² usług,
- e) obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy zgodnie z rysunkiem planu.

2) Parametry zabudowy:

- a) gabaryty i charakter nowych budynków muszą stanowić kontynuację formy architektonicznej i charakteru obiektów zrealizowanych bądź realizowanych w sąsiedztwie,
- b) powierzchnia zabudowy nie więcej niż 40% powierzchni działki,
- c) minimum 30% powierzchni działki należy pozostawić jako powierzchnię biologicznie czynną,
- d) wysokość budynków mieszkalnych do dwóch kondygnacji, plus użytkowe poddasze,
- e) poziom podłogi parteru nie więcej niż 0,5 m od poziomu terenu,
- f) w budynkach mieszkalnych dachy dwuspadowe, czterospadowe lub wielospadowe, o nachyleniu połaci 30° do 45°,
- g) zakaz stosowania w budynkach mieszkalnych dachów pulpitowych oraz stosowania imitacji połaci dachowych umieszczanych na ścianach.

3) Zasady podziału na działki budowlane:

- a) dopuszcza się łączenia działek z zapewnieniem dostępu do drogi publicznej przez ulicę wewnętrzną dla każdej działki budowlanej.

KS - tereny komunikacji samochodowej, stacji paliw z towarzyszącymi usługami.

1) Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

- a) dopuszcza się adaptację istniejącej zabudowy, przebudowę, rozbudowę oraz budowę nowych obiektów związanych z obsługą komunikacji,
- b) obowiązuje bezwzględne posadowienie zbiorników paliw dwupłaszczowych,
- c) dopuszcza się zmianę sposobu zagospodarowania działek pod inny rodzaj usług zakwalifikowanych do inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko może być wymagany,

- d) zakazuje się lokalizowania usług zakwalifikowanych do inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających obligatoryjnie sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko.

ZN - teren zieleni nie urządzonej.

1) Zasady zagospodarowania terenu:

- a) teren pozostawia się w dotychczasowym użytkowaniu,
- b) zakaz zabudowy obiektów kubaturowych,
- c) w przypadku położenia terenu pod liniami elektroenergetycznymi należy zwrócić uwagę na wysokość roślin, których wysokość w stanie dojrzałym nie powinna przekroczyć 2 m.

KL - ulica lokalna.

- 1) Szerokość ulicy w liniach rozgraniczających - 20 m, z możliwością realizacji ścieżki rowerowej.

- 2) Narożne ścięcia linii rozgraniczających, zapewniające pole widoczności: 5 x 5 m.

3) Szerokość ścieżek rowerowych:

- jednokierunkowe - 1,5 m,
- dwukierunkowe - 2,0 m.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

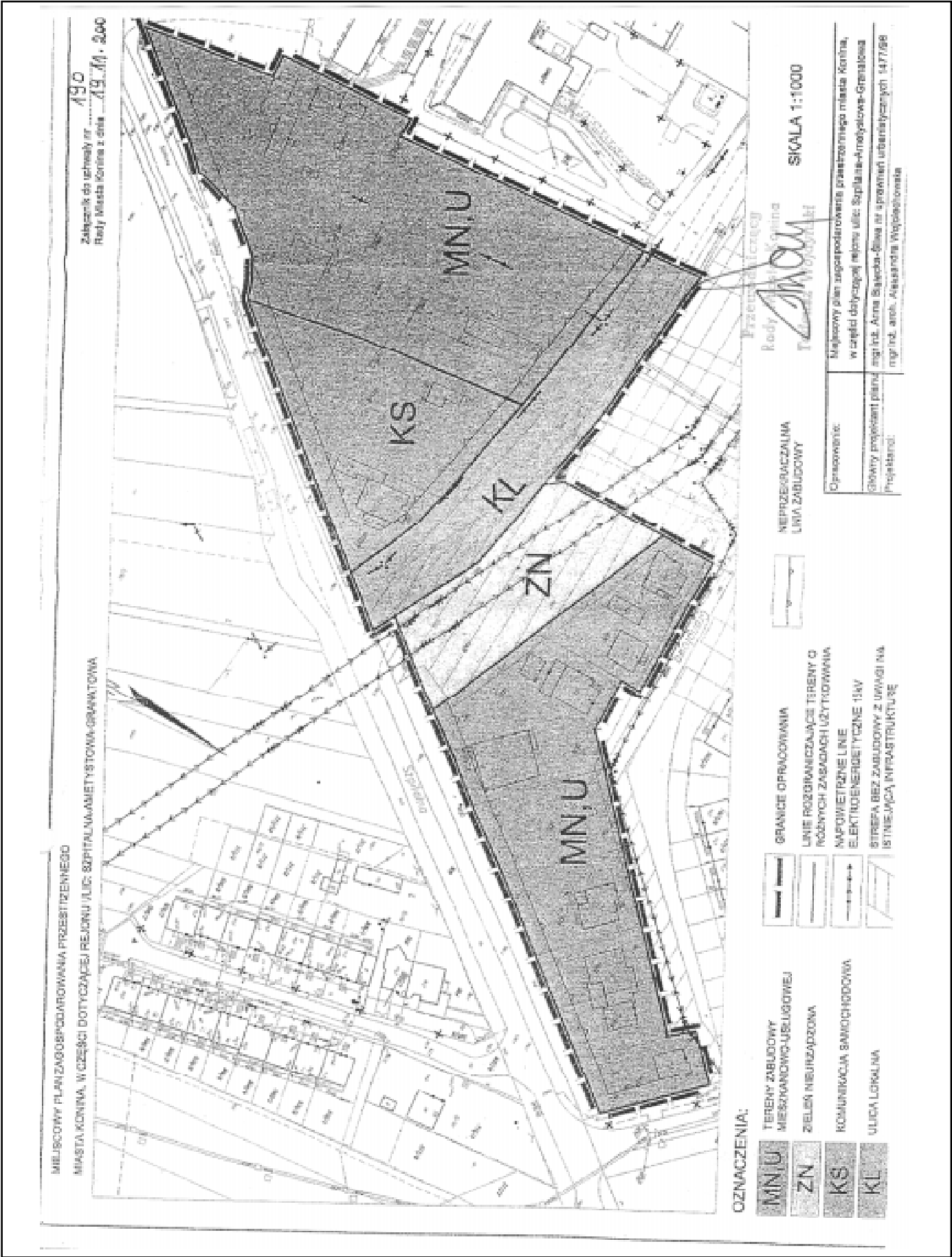
§5. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 0%.

§6. W granicach obszaru objętego niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia uchwały nr 682 Rady Miasta Konina, z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obszaru osiedli Sikorskiego i Zemełki w prawobrzeżnej części miasta oraz ustalenia uchwały nr 401 Rady Miasta Konina z dnia 25 czerwca 1997 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Konin, ul. Szpitalna.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*



712

UCHWAŁA Nr 191 RADY MIASTA KONINA

z dnia 19 listopada 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obszaru przy ulicy Szpitalnej na os. Sikorskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 i 2, art. 10, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z późn. zm.), art. 85 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717), a także w związku z wykonaniem uchwały Rady Miasta Konina nr 54 z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu z zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obszaru przy ulicy Szpitalnej na os. Sikorskiego, - Rada Miasta Konina uchwala co następuje:

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego teren położony w obrębie Przydziałki. Przedmiotem planu jest ustalenie funkcji zabudowy mieszkaniowo - usługowej. Granicę terenu objętego planem przedstawiono na rysunku planu pt. „miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obszaru przy ulicy Szpitalnej na os. Sikorskiego”. Rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały jest integralną częścią planu.

§2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

1. wszystkie lokalizowane obiekty, budynki i budowle oraz urządzenia komunikacji powinny być podłączone do sieci miejskich,
2. zaopatrzenie w energię elektryczną będzie kontynuowane z istniejących lub uzupełnianych, w miarę potrzeb, sieci elektroenergetycznych (w miarę możliwości kablowych) oraz stacji transformatorowych, w przypadku konieczności realizacji dodatkowych stacji transformatorowych, inwestor musi udostępnić teren do ich lokalizacji,
3. preferowanym czynnikiem grzewczym jest miejska sieć ciepła, dopuszczalnym energia elektryczna, gaz lub olej,
4. odległość budynków od linii elektroenergetycznych powyżej 1 kV, muszą być obliczone każdorazowo przy projektowaniu zagospodarowania działki lub terenu wg PN - 75/E-05100,
5. na uzbrojeniu wod.-kan. oraz w odległości 5 m od osi nie lokalizować budynków, budowli oraz nasadzeń drzew i krzewów,

6. sposób rozwiązania występujących kolizji projektowanych inwestycji z istniejącymi liniami lub urządzeniami uzbrojenia podziemnego terenu, należy uzgadniać z właścicielami (użytkownikami) sieci, koszty związane z koniecznością przebudowy elementów uzbrojenia terenu obciążają inwestora,
7. wszystkie zrzuty wód opadowych muszą być wyposażone w urządzenia podczyszczające na wlotach.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§3. 1. Oznaczenia liniowe znajdujące się na rysunku planu:

- granica opracowania,
- linie rozgraniczające tereny o różnych zasadach użytkowania.

2. Oznaczenia literowe znajdujące się na rysunku planu:

MN,U – tereny zabudowy mieszkaniowo – usługowej.

3. Tymczasowe sposoby zagospodarowania,urządzenia oraz użytkowania terenów.

Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z ustaleniami planu, dopuszcza się dotychczasowy sposób użytkowania.

§4. Przedmiotem planu są poniższe ustalenia:

MN,U – tereny zabudowy mieszkaniowo – usługowej, możliwość lokalizacji funkcji mieszkaniowej i usługowej w dowolnym połączeniu lub lokalizowanie tylko budynku mieszkalnego lub tylko budynku usługowego.

1) Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

- a) zabudowa obiektami budowlanymi realizowanymi w zakresie ustalonego przeznaczenia terenu odbywać się musi z uwzględnieniem warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- b) funkcje usługowe mogą być realizowane w obiektach wolnostojących lub pomieszczeniach w budynku mieszkalnym,
- c) forma nowych obiektów musi być zharmonizowana z obiektami w sąsiedztwie,
- d) w przypadku realizacji usług należy wyznaczyć odpowiednią ilość miejsc parkingowych na działce inwestora z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych w ilości 1 m² parkingu na 1 m² powierzchni użytkowej usług,

- e) zakazuje się lokalizowania inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających obligatoryjnie sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko,
- f) dopuszcza się lokalizację inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko może być wymagany.

2) Parametry zabudowy:

- a) gabaryty i charakter nowych budynków muszą stanowić kontynuację formy architektonicznej i charakteru obiektów zrealizowanych bądź realizowanych w sąsiedztwie,
- b) powierzchnia zabudowy nie więcej niż 60% powierzchni działki,
- c) minimum 20% powierzchni działki należy pozostawić jako powierzchnię biologicznie czynną,
- d) maksymalna wysokość budynków do dwóch kondygnacji, plus użytkowe poddasze,
- e) poziom podłogi parteru nie więcej niż 0,5 m od poziomowi terenu,
- f) w budynkach mieszkalnych bez usług dachy dwuspadowe, czterospadowe lub wielospadowe o nachyleniu połaci 30° do 45°,
- g) zakaz stosowania w budynkach mieszkalnych dachów pulpitowych oraz stosowania imitacji połaci dachowych umieszczanych na ścianach,
- h) w budynkach o funkcji mieszkalno – usługowej i usługowej dachy dowolne.

3) Zasady podziału na działki budowlane:

- a) działki budowlane przeznaczone pod zabudowę mieszkaniowo - usługową powinny mieć powierzchnię nie mniejszą niż 1.000 m²
- b) dopuszcza się łączenia działek oraz inny sposób podziału z zachowaniem w/w uwarunkowań oraz zapewnienia dostępu do drogi publicznej przez ulicę wewnętrzną dla każdej działki budowlanej.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

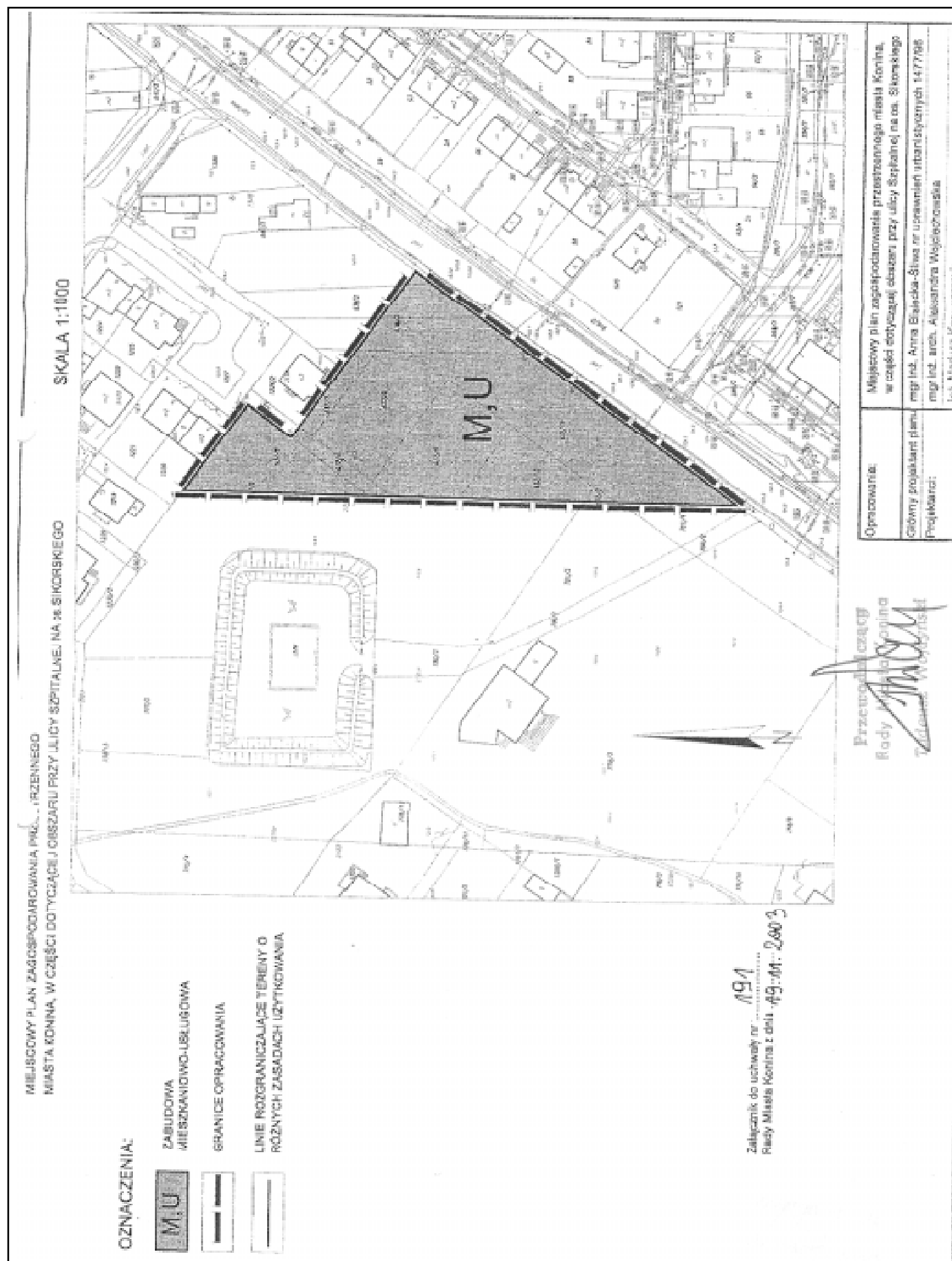
§5. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 0%.

§6. W granicach obszaru objętego niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia uchwały nr 682 Rady Miasta Konina, z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obszaru osiedli Sikorskiego i Zemełki w prawobrzeżnej części miasta.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*



713

UCHWAŁA Nr 192 RADY MIASTA KONINA

z dnia 19 listopada 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej rej ulic Popieluszki – Jana Pawła II.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 i 2, art. 10, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z późn. zm.), art. 85 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717), a także w związku z wykonaniem uchwały Rady Miasta Konina nr 60 z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego teren położony w obrębie Morzysław – Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego teren położony w obrębie Morzysław. Przedmiotem planu jest ustalenie funkcji parkingów samochodowych. Granicę terenu objętego planem przedstawiono na rysunku planu pt: „miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego teren położony w obrębie Morzysław”. Rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały jest integralną częścią planu.

§2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

1. wszystkie lokalizowane obiekty oraz urządzenia komunikacji powinny być podłączone do sieci miejskich,
2. zaopatrzenie w energię elektryczną będzie kontynuowane z istniejących lub uzupełnianych, w miarę potrzeb, sieci elektroenergetycznych (w miarę możliwości kablowych) oraz stacji transformatorowych, w przypadku konieczności realizacji dodatkowych stacji transformatorowych, inwestor musi udostępnić teren do ich lokalizacji,
3. preferowanym czynnikiem grzewczym jest miejska sieć ciepła, dopuszczalnym energia elektryczna, gaz lub olej,
4. odległość budynków od linii elektroenergetycznych powyżej 1 kV, muszą być obliczone każdorazowo przy projektowaniu zagospodarowania działki lub terenu wg PN-75/E-05100,
5. na uzbrojeniu wod.-kan. oraz w odległości 5 m od osi nie lokalizować budowli oraz nasadzeń drzew i krzewów, który system korzeniowy będzie powodował uszkodzenia uzbrojenia podziemnego,
6. sposób rozwiązywania występujących kolizji projektowanych inwestycji z istniejącymi liniami lub urządzeniami uzbro-

jenia podziemnego terenu, należy uzgadniać z właścicielami (użytkownikami) sieci, koszty związane z koniecznością przebudowy elementów uzbrojenia terenu obciążają inwestora,

7. wszystkie zrzuty wód opadowych muszą być wyposażone w urządzenia podczyszczające na wlotach,
8. w związku z tym, że obszar opracowania w całości jest terenem ochrony pośredniej zewnętrznej dla ujęć wody dla Konina, w postępowaniu związanym z gospodarką przestrzenną należy przestrzegać ustaleń decyzji Wojewody Wielkopolskiego Nr OS. Ko - II - 6210/18/99 z dnia 15.10.1999 r.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§3. 1. Na rysunku planu stosowane są następujące oznaczenia liniowe:

linie rozgraniczające tereny o różnych zasadach użytkowania,

- granica opracowania,
- strefa bez zabudowy kubaturowej z uwagi na istniejącą infrastrukturę.

2. Oznaczenia literowe znajdujące się na rysunku planu: KS - parkingi samochodowe.

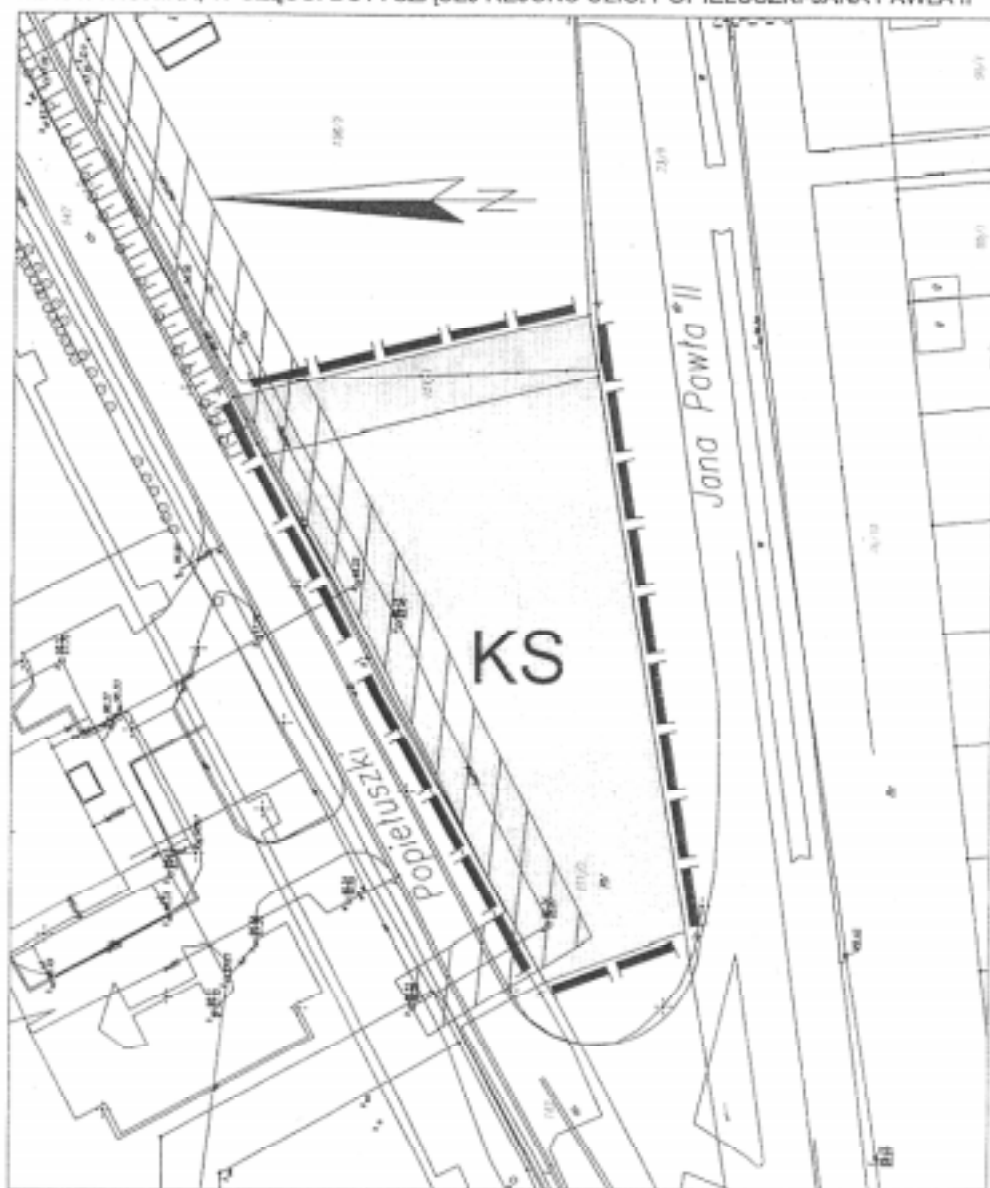
3. Tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenów.

Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z ustaleniami planu, dopuszcza się dotychczasowy sposób użytkowania.

§4. Przedmiotem planu są poniższe ustalenia: KS - tereny parkingów samochodowych

1. zabrania się wprowadzania wszelkich urządzeń, budowli i budynków nie związanych z przeznaczeniem terenu,
2. zabrania się realizacji nowej, indywidualnej zabudowy garażowej,
3. zakaz lokalizacji budynków, budowli oraz nasadzeń drzew i krzewów w odległości 5 m od osi istniejącego rurociągu sanitarnego o 150 (na rysunku - strefa bez zabudowy z uwagi na istniejącą infrastrukturę). Powstały pas ochronny zagospodarować w sposób, który nie będzie powodował uszkodzeń istniejącego uzbrojenia podziemnego i będzie dostępny dla służb eksploatacyjnych,
4. zakaz lokalizacji obiektów tymczasowych,

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
MIASTA KONINA, W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ REJONU ULIC: POPIELUSZKI-JANA PAWŁA II



OZNACZENIA:



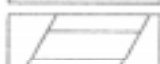
GRANICE OPRACOWANIA



LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH
ZASADACH UŻYTKOWANIA



PARKINGI SAMOCHODOWE



STREFA BEZ ZABUDOWY
KUBATUROWEJ Z UWAGI NA
ISTNIEJĄCĄ INFRASTRUKTURĘ

SKALA 1:1000

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
Tadeusz Wojdyński

Załącznik do uchwały nr 192
Rady Miasta Konina z dnia 19.11.2004

Opracowanie:	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej rejonu ulic: Popieluski-Jana Pawła II
Główny projektant planu	mgr inż. Anna Białecka-Słiwa nr uprawnień urbanistycznych 1477/96
Projektanci:	mgr inż. arch. Aleksandra Wojciechowska Inż. Marłusz Kaczmarczyk

5. dopuszcza się lokalizację dwóch reklam w obszarze planu. Gabaryty reklamy należy zharmonizować skalą z otoczeniem oraz lokalizować w sposób nie ograniczający widoczności z przyległych ulic: Jana Pawła II i Popieluszki.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

§5. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 0%.

§6. W granicach obszaru objętego niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia uchwały nr 688 Rady Miasta Konina, z dnia 19

grudnia 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej rejonu Morzysław, V, VA, w prawobrzeżnej części miasta.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*

714

UCHWAŁA Nr 193 RADY MIASTA KONINA

z dnia 19 listopada 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obrębu Gosławice — las

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 i 2, art. 10, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z późn. zm.), art. 85 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717), a także w związku z wykonaniem uchwały Rady Miasta Konina nr 55 z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obrębu Gosławice - las Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, obejmującego teren położony w obrębie Gosławice. Przedmiotem planu jest ustalenie terenu lasów i zadrzewień. Granicę terenu objętego planem przedstawiono na rysunku planu pt. „miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina, w części dotyczącej obrębu Gosławice”. Rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały jest integralną częścią planu.

§2. 1. Na rysunku planu stosowane są następujące oznaczenia liniowe:

- granica opracowania,
 - linierozgraniczające tereny o różnych zasadach użytkowania,
 - granica obszaru chronionego krajobrazu.
2. Oznaczenia literowe znajdujące się na rysunku planu:
- RL - tereny lasów i zadrzewień.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§3. RL - tereny urządzonej zieleni parkowej:

- 1) ustala się obowiązek pozostawienia istniejącego lasu,
- 2) dopuszcza się realizację obiektów małej architektury: ławek, ścieżek nieutwardzonych,
- 3) w granicach opracowania planu obowiązują zasady zagospodarowania określone w Uchwale nr 53 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koninie z dnia 29 stycznia 1986 r. oraz w Rozporządzeniu nr 14 Wojewody Konińskiego z dnia 23 lipca 1998 r. zmieniające uchwałę w sprawie ustalenia obszarów chronionych na terenie województwa konińskiego i zasad korzystania z tych terenów,
- 4) zakaz wydzielania działek, groduzenia działek, lokalizowania zabudowy, lokalizowania siedlisk rolniczych.

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA KONINA, W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ OBRĘBU GOSŁAWICE - LAS

OZNACZENIA:



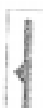
GRANICE OPRACOWANIA



LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH ZASADACH UŻYTKOWANIA



LAS



GRANICA OBSZARU MIASTECZNEGO KRAJOBRAZU



SKALA 1:5000

Zatwierdził do udzielenia nr 193
Rady Miasta Konina z dnia 19-M-2003

Pracownia Inżynierska

Ryszard Kosiński

Inżynier

inż. inż. inż.

Opiniowanie

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Konina,
w części dotyczącej obszaru Gosławice - las

Główny projektant planu

mgr inż. Anna Błażowska z uprawnieniami urbanistycznymi 1477/99

Projektant

mgr inż. arch. Aleksandra Wójcikowska

inż. Mariusz Kosiński

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

§4. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 0%.

§5. W granicach obszaru objętego niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Konina zatwierdzonego uchwałą

Miejskiej Rady Narodowej nr XV/111/86 z dnia 16.12.1986 r. (Dz.Urz. Woj. Konińskiego Nr 23, poz. 423 z dnia 31.12.1990 r.).

§6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*

715

UCHWAŁA Nr XIX/125/2003 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 29 grudnia 2003 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu eksploatacji kruszywa naturalnego, obejmującego obszar części działki nr 182 we wsi Wymysłowo, gm. Trzemeszno

Rada Miejska w Trzemesznie, działając na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 5 i art. 40, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15 z 1999 r. poz. 139 ze zmianami) a także w związku z wykonaniem Uchwały Rady Miejskiej w Trzemesznie Nr LV/325/2002 z dnia 10.10.2002 r., uchwała:
„Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu eksploatacji kruszywa naturalnego, obejmującego obszar części działki nr: 182 we wsi Wymysłowo, gm. Trzemeszno.”

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§1. 1. Plan obejmuje fragment wsi Wymysłowo w gminie Trzemeszno. Obszar ten oznaczony jest na rysunku planu w skali 1:10.000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

2. Rysunek planu obowiązuje w zakresie przebiegu linii rozgraniczających i symboli przeznaczenia terenów położonych w granicach opracowania.

§2 Ilekroć w dalszych ustaleniach uchwały jest mowa o:

1. Przepisach szczególnych - należy przez to rozumieć przepisy ustawy wraz z aktami wykonawczymi oraz prawomocne decyzje administracyjne.

2. Rysunek planu - należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:10.000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

3. Funkcji podstawowej - należy przez to rozumieć główny rodzaj funkcji obiektów na terenach przeznaczonych na ten cel i wydzielonych z obszaru opracowania liniami rozgraniczającymi.

4. Funkcji uzupełniającej - należy przez to rozumieć taki rodzaj funkcji obiektów, który realizowany na terenach funkcji podstawowej stanowiącej jego uzupełnienie nie powodując uciążliwości dla środowiska przyrodniczego oraz naruszenia interesu prawnego lub uprawnień osób trzecich.

5. Działaniu docelowym - należy przez to rozumieć przeznaczenie terenu po zakończeniu eksploatacji terenu.

6. Zieleni - należy przez to rozumieć nieutwardzony teren o nawierzchni gruntowej, biologicznie czynnej, pokrytej nasadzeniami w formie drzew, krzewów, roślin okrywowych i traw.

7. Terenie górniczym i obszarze górniczym - należy przez to rozumieć teren i obszar określony w dokumentacji geologicznej i koncesji.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§3. Warunki zagospodarowania terenów wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego.

1. Zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków bezpośrednio do gruntu i wód powierzchniowych.
2. Przestrzeganie zasady, że uciążliwość wykonywanej działalności gospodarczej musi być ograniczona do granic własności, na której jest wykonywana.
3. Planowana funkcja terenu polegająca na eksploatacji złóż kruszywa naturalnego, wymaga sporządzenia raportu oddziaływania inwestycji na środowisko.
4. Zachowanie istniejących zadrzewień nie kolidujących z eksploatacją złoża.
5. Gromadzenie odpadów w miejscach wyłącznie do tego przeznaczonych i zapewnienie wywożenia odpadów na wysypisko.
6. Dla celów grzewczych stosowanie ekologicznych nośników energii.

§4. Zasady kształtowania komunikacji.

1. Obsługa komunikacyjna terenu poprzez gruntową drogę gminną.
2. Adaptacja układu dróg do obecnych potrzeb przez ich modernizację i dostosowanie do parametrów technicznych ustalonych w przepisach szczególnych (Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43 poz. 430).
3. Miejsca parkingowe dla prawidłowego funkcjonowania obszaru należy lokalizować na własnej działce.
4. Drogi na terenie eksploatacji złóż należy projektować jako drogi wewnętrzne.
5. Drogi dojazdowe gminne, które zostaną wykorzystane do dojazdu do terenu PE, muszą podlegać sukcesywnej modernizacji przez użytkownika (inwestora).

§5. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

1. Zaopatrzenie w wodę:
 - a) zaopatrzenie w wodę odbywać się będzie z ujęć indywidualnych; dopuszcza się korzystanie z sieci wodociągowej i z komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę
2. Zaopatrzenie w energię elektryczną:
 - a) zaopatrzenie w energię elektryczną będzie kontynuowane z istniejących sieci średniego napięcia 15 KV, istniejących stacji transformatorowych i linii rozprzadzających 0,4 KV
 - b) szczegółowe rozwiązania z zakładem energetycznym projektować należy w planie zagospodarowania działki

lub we wniosku o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i, zagospodarowania terenu

- c) niezbędne modernizacje sieci elektroenergetycznych dokonywane być mogą na terenach ich dotychczasowej lokalizacji
 - d) w przypadku konieczności realizacji dodatkowych stacji transformatorowych, inwestor musi udostępnić teren do ich lokalizacji
3. Odprowadzanie ścieków:
- a) nieczystości sanitarne - gromadzenie ścieków bytowych w szczelnych zbiornikach, sytuowanych na wydzielonym terenie obsługi technicznej o którym mowa w §6 pkt 4 c
 - b) nieczystości deszczowe z punktu składowania oleju i punktu napraw sprzętu – należy stosować sieć odстойników i separatorów w celu ochrony przed zanieczyszczeniem gleb i wód podziemnych związkami ropopochodnymi.
4. Przy stosowaniu innych elementów uzbrojenia należy kierować się warunkami określonymi w przepisach odrębnych i szczególnych.

§6. Funkcje terenu oraz sposób jego zagospodarowania. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem PE, obowiązują następujące ustalenia:

1. Funkcja podstawowa - działalność związana z eksploatacją złóż kruszywa naturalnego piaskowo-żwirowego.
2. Funkcja uzupełniająca - składowanie i przetwarzanie kruszywa.
3. Działanie docelowe - rekultywacja obszaru.
4. Zasady zagospodarowania terenu:
 - a) podziały wewnętrzne terenu powinny zapewnić stosowny do obowiązujących norm dojazd do drogi publicznej
 - b) emisja zanieczyszczeń powstałych w wyniku procesu wydobywczego i przetwórczego, nie może przekroczyć obowiązujących norm zawartych w przepisach szczególnych,
 - c) dla prawidłowego funkcjonowania kopalni należy zorganizować teren obsługi technicznej (pomieszczenia socjalne i sanitarne, punkt naprawy sprzętu, punkt składowania odpadów), rozmieszczenie obiektów obsługi technicznej w zależności od potrzeb inwestora
 - d) wzdłuż otwartych granic wyznaczonego terenu należy wykonać nasadzenia drzew i krzewów, jako formę izolacji od sąsiadujących użytków - pas terenu min. 5 m,
 - e) maksymalna emisja hałasu nie może przekroczyć 50 decybeli w dzień,
 - f) obowiązuje zakaz eksploatacji w porze nocnej,

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Trzemeszno,
obręb wsi Wymysłowo

teren eksploatacji złóż kruszywa naturalnego

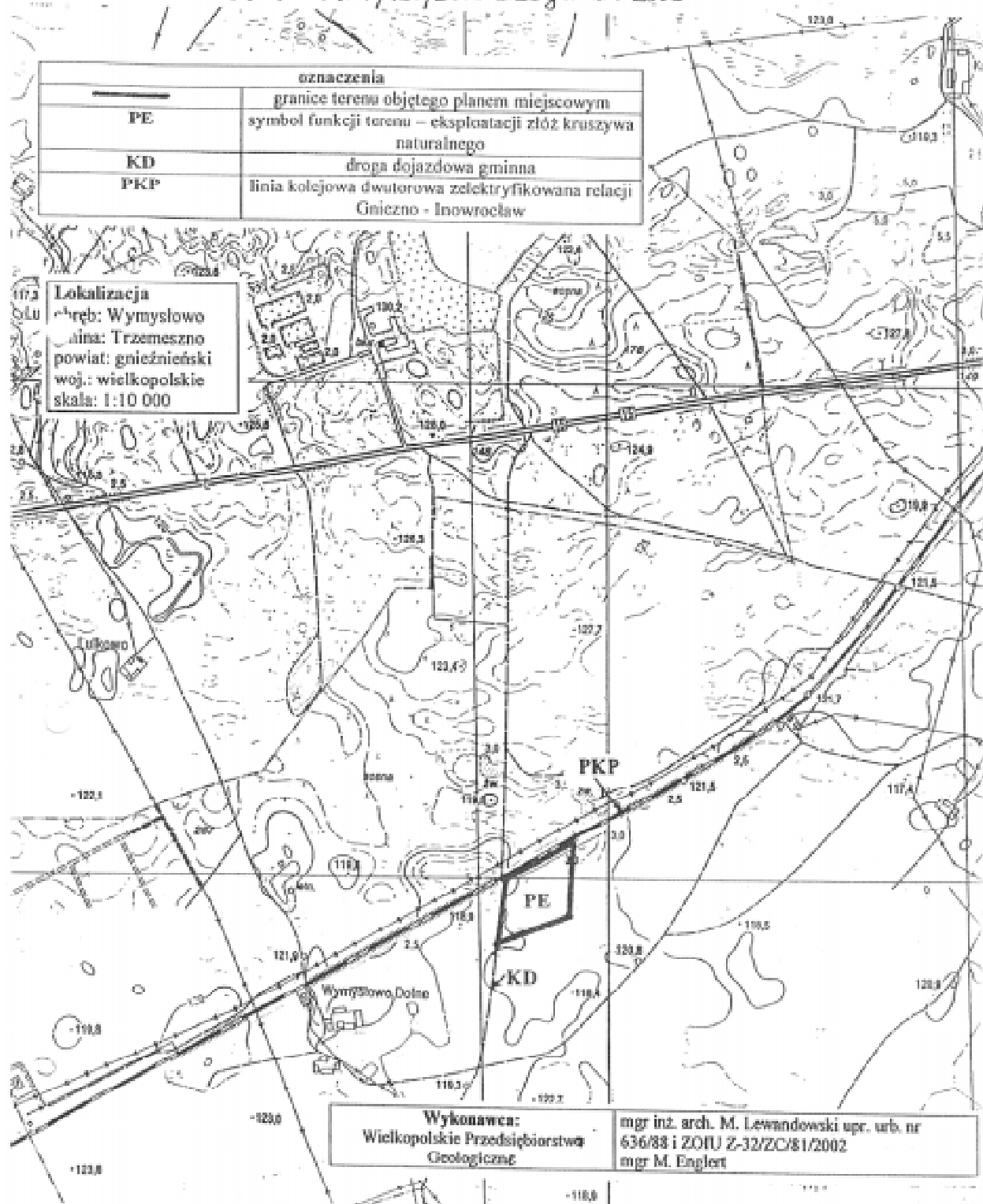
ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNE - RYSUNEK
PLANU (etap projektu) X1 X/125/2003 z 23 grudnia 2003 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Krzysztof Dobrzański

oznaczenia	
PE	granicę terenu objętego planem miejscowym symbol funkcji terenu – eksploatacji złóż kruszywa naturalnego
KD	droga dojazdowa gminna
PKP	linia kolejowa dwutorowa zelektryfikowana relacji Gniezno - Inowrocław

Lokalizacja
obręb: Wymysłowo
gmina: Trzemeszno
powiat: gnieźnieński
woj.: wielkopolskie
skala: 1:10 000



Wykonawca:
Wielkopolskie Przedsiębiorstwo
Geologiczne

mgr inż. arch. M. Lewandowski upr. urb. nr
636/88 i ZOU Z-32/ZC/81/2002
mgr M. Englert

- g) obowiązuje zakaz zasypywania poeksploatacyjnego wyrobiska odpadami komunalnymi,
- h) obszar i teren górniczy zostanie określony w dokumentacji geologicznej, będącej dodatkiem do wniosku koncesyjnego na wydobywanie kopaliny,
- i) po zakończeniu eksploatacji należy ściśle przeprowadzić etapowe prace rekultywacyjne, określone szczegółowo w dokumentacji rekultywacyjnej, uzgodnionej uprzednio z Urzędem Miasta i Gminy w Trzemesznie oraz Starostwem Powiatowym w Gnieźnie,
- j) kierunek rekultywacji, który zostanie określony szczegółowo w dokumentacji rekultywacyjnej, musi realizować założenia niniejszego planu.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

§7. Z tytułu wzrostu wartości nieruchomości - ustala się stawkę służącą naliczeniu jednorazowej opłaty o jakiej mowa w art. 36 ust. 3 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 30% wzrostu wartości nieruchomości.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

§9. Uchwała w sprawie niniejszego planu wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Krzysztof Dereziński

716

UCHWAŁA Nr XIX/126/2003 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 29 grudnia 2003 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego eksploatacji kruszywa naturalnego, obejmującego obszar działek nr 122 we wsi Ławki, gm. Trzemeszno

Rada Miejska w Trzemesznie, działając na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 5 i art. 40, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 ze zmianami) uchwala: „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu eksploatacji kruszywa naturalnego, obejmującego obszar działek nr: 121 i 122 we wsi Ławki, gm. Trzemeszno.”

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§1. 1. Plan obejmuje fragment wsi Ławki w gminie Trzemeszno.

2. Obszar objęty planem stanowią działki o numerach geodezyjnych: 121, 122, położone we wsi Ławki.

3. Plan stanowi częściową zmianę Miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Trzemeszno, zatwierdzonego Uchwałą Nr XXXIV/136/93 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 11.03.1993 r. (Dz.Urz. Woj. Bydgoskiego Nr 8, poz. 113 z dnia 19.05.1993 r.).

4. Granice zatwierdzenia planu określono graficznie na rysunku planu w skali 1:1000.

§2. 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

- a) tereny eksploatacji kruszywa naturalnego, oznaczone na rysunku planu symbolem TEK jako funkcja podstawowa,
- b) teren techniczny oznaczony na rysunku planu symbolem TT, obsługujący funkcję podstawową,
- c) tereny strefy ochronnej, oznaczone na rysunku planu symbolem TS, będące uwarunkowaniami funkcji podstawowej,
- d) tereny obsługi komunikacyjnej, wchodzące częściowo w obszar zatwierdzenia, oznaczone na rysunku planu symbolem XK.

2. Uwarunkowania realizacyjne wymienionych terenów podano w rozdziale II niniejszej uchwały.

§3. 1. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu na mapie w skali 1:1.000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są jego ustaleniami obowiązującymi:

- a) granice uchwalenia planu,
- b) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
- c) linie zabudowy, stanowiące minimalne odległości od krawędzi jezdni, linie regulacyjne dróg oraz linie stanowiące granice minimalnych pasów stref ochronnych.

§4. 1. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w decyzjach administracyjnych należy określić wg zasad zawartych w §6 niniejszej uchwały oraz ustaleń rysunku planu, stanowiącego jej załącznik nr 1.

2. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- a) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których jest mowa w §1 uchwały,
- b) uchwale - należy przez to rozumieć Uchwałę Rady Miejskiej w Trzemesznie,
- c) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 pod tytułem: „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu eksploatacji kruszywa naturalnego, obejmującego obszar działek nr: 121 i 122 we wsi Ławki, gm. Trzemeszno”,
- d) przepisach szczególnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
- e) przeznaczeniu podstawowym obszaru - należy przez to rozumieć przeznaczenie określone w zapisie symbolu TEK,
- f) pozostałe symbole oznaczają funkcje służące obsłudze funkcji podstawowej.

§5. Ustala się następujące zasady uzbrojenia terenu: W skład zakładanej infrastruktury technicznej, prócz dróg, projektuje się zaopatrzenie w energię elektryczną oraz wodę pitną wg planu gminnego.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§6. Ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:

1. Ustala się teren eksploatacji kruszywa naturalnego, oznaczony na rysunku planu symbolem TEK:
 - a) obszar przeznaczony jest pod eksploatację kruszywa naturalnego metodą odkrywkową,
 - b) głębokość odkrywek winna być realizowana zgodnie z uwarunkowaniami dokumentacji geologicznej stanowiącej przepisy szczegółowe zadania inwestycyjnego,
 - c) realizacja terenu winna się odbywać kroczące,
 - d) tereny poeksploatacyjne winny być zrekultywowane i zagospodarowane dla celów rekreacyjno - gospodarczych - zieleń leśna, oczerety, woda, stawy rybne.
2. Ustala się teren techniczny oznaczony na rysunku planu symbolem TT:

- a) teren przeznaczony jest pod realizację infrastruktury obsługującej funkcję podstawową obszaru, teren nie ma umiejscowienia stałego, granice mogą być przesuwane w zależności od sposobu i postępu eksploatacyjnego
 - b) na terenie mogą być realizowane:
 - obiekty budowlane funkcji administracyjno-socjalnej, garaże i warsztaty,
 - parkingi dla potrzeb własnych i klientów,
 - urządzenia infrastruktury technicznej nie wymienione w planie takie jak: stacje redukcji gazu, przepompownie itp.,
 - c) obiekty budowlane mogą być realizowane do wysokości 1,5 kondygnacji przy dachach stromych i pokryciu ceramicznym, ceramiczno-podobnym oraz 1 kondygnacji przy dachach płaskich,
2. powiększenie terenu o symbolu TT kosztem terenu o symbolu rysunku TEK uważa się za zgodne z planem.
 3. Ustala się teren o symbolu rysunku planu TS:
 - a) teren stanowi pas strefy ochronnej dróg, linii energetycznej i terenów sąsiedzkich od skutków projektowanych odkrywek eksploatacyjnych,
 - b) pasy ochronne winne być szersze niż zaznaczone na rysunku planu przy odkrywkach głębszych niż 10,00 m, stycznych do wymienionych elementów chronionych,
 - c) strefy ochronne winny być zagospodarowane zielenią o charakterze leśnym,
 - d) dopuszcza się urządzenie wjazdów z komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej poprzez tereny ochronne do obszaru eksploatacyjnego; eksploataowanie kruszywa pod linią energetyczną z punktową ochroną słupów jest możliwe na podstawie uzyskania indywidualnej zgody dysponenta linii,
 - e) granica strefy ochronnej stanowi jednocześnie minimalną linię zabudowy.
 4. Ustala się tereny obsługi komunikacyjnej przeznaczone do realizacji dla celów publicznych, oznaczone na rysunku planu symbolem XK:
 - a) wyznaczone drogi o funkcji lokalnej znajdują się częściowo w granicach zatwierdzenia planu,
 - b) obszar o symbolu rysunku planu XKZ stanowi drogę powiatową o funkcji zbiorczej o szerokości w liniach rozgraniczających 20,0 m i szerokości pasa jezdni 6,0 m,
 - c) obszar o symbolu rysunku planu XKD stanowi drogę lokalną gminną o szerokości w liniach rozgraniczających 12,0 m i jezdni szerokości 6,0 m i chodniku jednostronnym po stronie zachodniej szerokości 1,5 m,
 - d) wywóz kruszywa z kopalni może odbywać się pojazdami o nacisku na pojedynczą oś do 80 KN; poruszanie

się sprzętu transportowego o nacisku na oś powyżej 80 KN po drogach publicznych wymaga uzgodnienia z dysponentem tych dróg.

5. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej:

- a) dostawa energii elektrycznej na warunkach określonych przez jej dysponenta w stosunku do zapotrzebowania - określa się wysokość mocy zapotrzebowanej na 25 kW,
- b) ustala się miejsce pod realizację urządzeń energetycznych - abonencka stacja transformatorowa SN / nn - o symbolu rysunku planu EE.
- c) wyznacza się strefę od linii napowietrznej SN, ograniczonego użytkowania, o symbolu na rysunku planu ES
- d) dostawa wody pitnej zgodnie z planem zwodociągowania gminy,
- e) dla ścieków bytowo-socjalnych przewiduje się budowę zbiorników bezodpływowych.

6. Teren w czasie trwania eksploatacji złoża podlega nadzоровi archeologicznemu. Przed rozpoczęciem prac na wymienionym obszarze należy dokonać ich zgłoszenia u Archeologa Wojewódzkiego względnie w Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie.

7. Zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych na cele nierolnicze.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§7. Stwierdza się spójność ustaleń zawartych w niniejszej uchwale z treścią Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy Trzemeszno zatwierdzonego Uchwałą Rady Miejskiej Trzemeszna Nr XIX/132/99 z dnia 30 grudnia 1999 r.

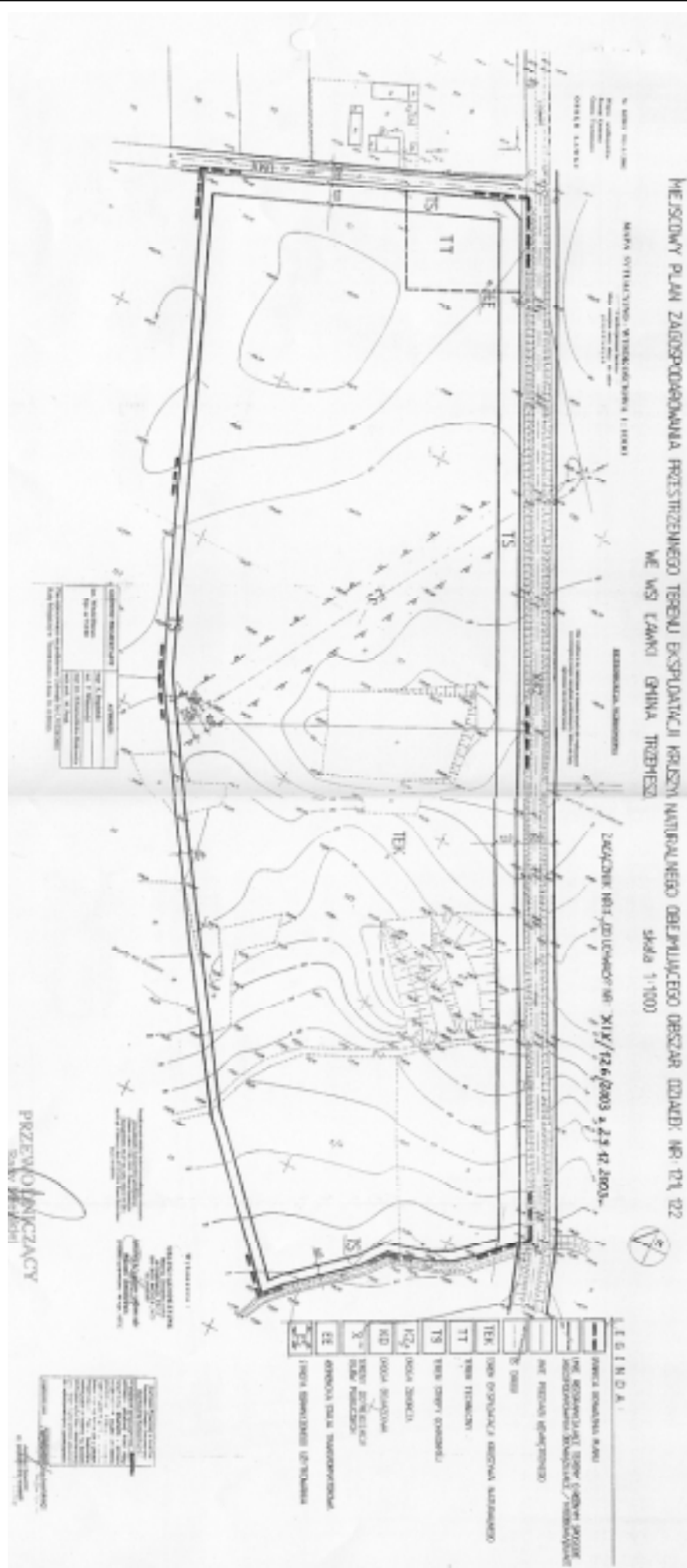
§8. Traci moc Miejscowy ogólny plan zagospodarowania przestrzennego gminy Trzemeszno, zatwierdzony Uchwałą Nr XXXIV/136/93 Rady Miasta Trzemeszna z dnia 11.03.93 r. (Dz.U. Województwa Bydgoskiego Nr 8, poz. 113 z dnia 19 maja 1993 r.) w obrębie granic niniejszego planu.

§9. Z tytułu wzrostu wartości nieruchomości - ustala się stawkę służącą naliczeniu jednorazowej opłaty o jakiej mowa w art. 36 ust. 3 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 30% wzrostu wartości nieruchomości.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

§11. Uchwała w sprawie niniejszego planu wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Krzysztof Dereziński*



717

UCHWAŁA Nr 221 RADY MIASTA KONINA

z dnia 30 grudnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w Koninie, w rejonie ulic: Poznańska – Flisacka – Stroma.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591; zm. Dz.U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 214, poz. 1806), art. 8 ust. 1 i ust. 2, art. 10, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r., Nr 15, poz. 139; zm. Dz.U. z 1997 r., Nr 141, poz. 943; Dz.U. z 1999 r., Nr 41, poz. 412; Nr 111, poz. 1279; Dz.U. z 2000 r., Nr 12, poz. 136; Nr 109, poz. 1157; Dz.U. z 2001 r., Nr 14, poz. 124; Dz.U. z 2000 r., Nr 120, poz. 1268; Dz.U. z 2001 r., Nr 100, poz. 1085; Nr 115, poz. 1229; Nr 154, poz. 1804; Nr 5, poz. 42; Dz.U. z 2002 r., Nr 113, poz. 984; Nr 130, poz. 1112; Nr 25, poz. 253), oraz art. 85, pkt 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717) - Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu w Koninie, w rejonie ulic: Poznańska – Flisacka – Stroma.

1. Przedmiotem planu jest określenie zasad zagospodarowania terenu.
2. Granice terenu objętego planem przedstawiono na rysunku planu, pt.: "Konin – rejon ulic Poznańska – Flisacka – Stroma - miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego skala 1:2.000" stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
3. Rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, jest integralną częścią planu.

§2. Następujące oznaczenia liniowe w rysunku planu, przedstawione w załączniku do uchwały, są obowiązującymi ustaleniami planu:

1. Granica terenu objętego planem.
2. Linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania ściśle określona.
3. Linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania orientacyjna.
4. Nieprzekraczalna linia zabudowy budynkami mieszkalnymi.
5. Granica strefy ochronnej ujęcia wody dla m. Konina.

§3. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały:

1. Jest mowa o planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.

2. Jest mowa o rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
3. Jest mowa o przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie.
4. Jest mowa o przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć inne rodzaje przeznaczenia niż podstawowe, które uzupełniają funkcję podstawową lub jej towarzyszą i które mogą być dopuszczone pod warunkiem spełnienia wymagań, wynikających z ustaleń planu, z odrębnych przepisów oraz pod warunkiem dostosowania charakteru obiektów do przeznaczenia podstawowego. W zagospodarowaniu działki budowlanej maksymalnie 30% powierzchni można przeznaczyć pod obiekty budowlane o przeznaczeniu dopuszczalnym.

§4. Uchwala się następujące ustalenia ogólne dla terenów objętych planem:

1. Na całym obszarze objętym opracowaniem, obowiązują zakazy i nakazy ustanowione w decyzji nr OS.Ko-II-6210/18/99 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 15.10.1999 r. w sprawie ustanowienia strefy ochronnej ujęcia wody dla miasta Konina.
2. Na całym obszarze objętym opracowaniem, dopuszcza się możliwość realizacji dróg wewnętrznych – niepublicznych oraz miejskich sieci infrastruktury podziemnej za zgodą właściciela terenu.
3. Na całym obszarze objętym opracowaniem, oprócz terenów oznaczonych symbolem NO i RO/NO, obowiązuje zakaz realizacji inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
4. Na całym obszarze objętym opracowaniem obowiązuje zakaz lokalizacji infrastruktury technicznej telefonii komórkowej.
5. Obowiązuje zakaz dzielenia terenów przeznaczonych na cele publiczne i fragmentarycznego przeznaczania na inne cele oraz zakaz tymczasowego wykorzystywania niezgodnego z planem.
6. Na terenach przeznaczonych na cele budownictwa mieszkaniowego i aktywizacji gospodarczej MN,TAG, budynki mieszkalne należy sytuować poza zasięgiem oddziaływania prowadzonej działalności gospodarczej.
7. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane ustala się zaopatrzenie w wodę z miejskiej sieci wodociągowej.

8. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane, ustala się odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej.
9. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane, ustala się odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej.
10. Na terenach budownictwa mieszkaniowego MN dopuszcza się prowadzenie nieuciążliwych usług o charakterze niematerialnym, nie wymagających obsługi transportem z wykluczeniem produkcji i handlu. Dla dopuszczanej działalności wymagane są miejsca parkingowe na własnej działce lub w pasie drogowym w uzgodnieniu z zarządcą drogi.
11. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane ustala się następujące nieprzekraczalne linie zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni

a) obiekty budowlane nie przeznaczone na pobyt ludzi:

- droga krajowa (ulica KDG) 15 m
- ulica lokalna KDL 8 m

- ulica dojazdowa KD 8 m

b) obiekty przeznaczone na pobyt ludzi:

- droga krajowa (ulica KDG) 50 m
- ulica lokalna KDL 15 m
- ulica dojazdowa KD 8 m

jeżeli z ustaleń szczegółowych nie wynikają inne odległości.

12. Dopuszcza się remonty i rozbudowy istniejących budynków zlokalizowanych w mniejszej odległości od krawędzi jezdni niż ustalono w pkt 11 pod warunkiem zastosowania materiałów o zwiększonej odporności akustycznej.

13. Inwestycje mogące powodować uciążliwość dla środowiska należy realizować tak, aby ich szkodliwe oddziaływanie nie wykraczało poza granice działki, terenu stanowiącego własność inwestora lub linii rozgraniczającej terenu przeznaczonego w planie.

14. Wskaźniki miejsc postojowych dla klientów (poza dostawami, placami technicznymi, manewrowymi i ekspozycyjnymi oraz parkingiem dla pracowników).

L p	Funkcja obiektu	Ilość stanowisk postojowych
1	urzędy, biura, instytucje	1,5 st. / 1 zatrudnionego
2	handel hurtowy i detaliczny	1 st. / 12,5m ² powierzchni użytkowej obiektu
3	hotele	1 st. / 2 łóżka
4	teatry, kina, sale widowiskowe	1 st. / 3 miejsca
5	urządzenia sportowe	1 st. / 4 miejsca
6	gastronomia	1 st. / 3 miejsca

15. Budynki i obiekty towarzyszące powinny wykazywać wysokie walory architektoniczne, harmonizować z naturalnym krajobrazem doliny Warty, podkreślać jego piękno zarówno w widoku od strony drogi krajowej jak i od strony kanału rzeki. Wymagane dachy strome o nachyleniu połąci 30° - 45° kryte dachówka lub dachówką blaszaną w odcieniach od ceglastego do brązu. Dopuszcza się dachy płaskie w budynkach garażowych i gospodarczych, budynkach lokalizowanych na terenie TAG i UO, oraz na pozostałych terenach w celu nawiązania się formą architektoniczną do budynków zlokalizowanych w najbliższym sąsiedztwie. Łączna powierzchnia zabudowy wszystkich obiektów na działce nie może przekroczyć 45% powierzchni działki, a powierzchnia terenu przeznaczonego na zielenie nie może być mniejsza niż 20%.

16. Na terenach zabudowy mieszkaniowej MN dopuszcza się usługi nieuciążliwe w budynkach mieszkalnych, powierzchnia użytkowa przeznaczona na usługi nie może przekroczyć 30% powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego.

17. Dopuszcza się sytuowanie reklam w uzgodnieniu z zarządcą drogi w pasie drogowym. Za niedopuszczalne uznaje się nadmierne zagęszczenie obiektów reklamowych trwale związanych z gruntem oraz umieszczanych na obiektach budowlanych (nie dotyczy szyldów) powodujących negatywne odczucia estetyczne. Dopuszcza się lokalizację reklamy wolnostojącej minimalnie co 100 m.

§5. Dla obszaru objętego niniejszą uchwałą, ustala się następujące przeznaczenia poszczególnych terenów, przyporządkowując im wskazane obok symbole przeznaczenia:

1) tereny infrastruktury technicznej:

- a) linie i stacje transformatorowe – EE,
- b) urządzenia gospodarki wodno-ściekowej – NO,
- c) stacja redukcyjna gazu – EG,
- d) teren urządzeń energetyki cieplnej – EC.

2) tereny zabudowy mieszkaniowej – MN,

3) tereny zabudowy mieszkaniowej i usług – MN,U,

4) tereny zabudowy usługowej z funkcją mieszkaniową - U/MN,

5) tereny zabudowy usługowej – U,

6) teren zabudowy zagrodowej z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej – MRj,

7) teren usług oświaty – UO,

8) teren usług kultury – UK,

9) teren usług innych – UI,

10) teren ogrodów bez prawa zabudowy – O,

11) teren upraw polowych i ogrodniczych – RO,

12) teren zieleni publicznej – ZP,

- 13) teren istniejących łąk – RZ,
- 14) teren upraw polowych i ogrodnich, aktywizacji gospodarczej i zabudowy mieszkaniowej – RO, TAG, MN,
- 15) teren upraw polowych i ogrodnich stanowiący rezerwę pod urządzenia gospodarki wodno-ściekowej – RO/NO,
- 16) teren budownictwa mieszkaniowego i aktywizacji gospodarczej – MN, TAG,
- 17) teren aktywizacji gospodarczej – TAG,
- 18) tereny komunikacji i jej obsługi:
 - a) ulice główne – KDG,
 - b) ulice lokalne – KDL,
 - c) tereny dróg publicznych, dojazdowych – KD,
 - d) tereny parkingów – KK,
 - e) ciągi pieszo-jezdne – KX.

§6. Uchwala się następujące ustalenia szczegółowe dla terenów objętych planem:

1. TAG – teren aktywizacji gospodarczej. Projektowany teren przeznacza się na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług podstawowych typu: sklep spożywczy, odzieżowy, zegarmistrz, naprawy AGD, RTV, ksero, itp. Obiekty budowlane jednokondygnacyjne, dojazdy od strony ulicy 4 KDL.
2. U/MN – teren usług podstawowych obsługujących istniejące osiedle jednorodzinne typu: sklep spożywczy, odzieżowy, zegarmistrz, naprawy AGD i RTV, ksero, itp. Od strony północnej ul. Żeglarskiej należy przewidzieć chodnik, dopuszcza się:
 - zachowanie istniejącej zabudowy mieszkaniowej i gospodarczej z możliwością przekształcenia jej na funkcję usługową, usługowo-mieszkalną /mieszkanie służbowe dla właściciela, stróża, dzierżawcy itp./

Nieprzekraczalna linia zabudowy dla obiektów kubaturowych wynosi:

- 5 m od linii rozgraniczającej terenu (ul. Poznańska),
- 6 m od zewnętrznej krawędzi jezdni (ul. Żeglarska).

Ustala się wjazdy na projektowany teren usług od strony ulicy dojazdowej – Żeglarskiej.

Dopuszcza się istniejący wjazd z ul. Poznańskiej.

Ustala się zasady uzbrojenia przedstawione w ustaleniach ogólnych niniejszej uchwały.

3. U/MN – teren usług podstawowych obsługujących istniejące osiedle jednorodzinne typu: zegarmistrz, naprawy AGD i RTV, ksero, itp. Od strony północnej ul. Żeglarskiej należy przewidzieć chodnik. Dopuszcza się zachowanie istniejącej zabudowy mieszkaniowej. Nieprzekraczalna linia zabudowy dla obiektów kubaturowych wynosi:
 - od strony północnej terenu (ul. Poznańska) pokrywa się z linią rozgraniczającą terenu,
 - od strony południowej terenu (ul. Żeglarska) wynosi 6 m od zewnętrznej krawędzi jezdni.

Ustala się wjazdy na projektowany teren usług od strony ulicy dojazdowej – ul. Żeglarskiej.

Dopuszcza się istniejący wjazd z ul. Poznańskiej.

Ustala się zasady uzbrojenia przedstawione w ustaleniach ogólnych niniejszej uchwały.

4. MN, U – teren zabudowy mieszkaniowej i usług, istniejące działki budowlane. Budynki mieszkalne jednorodzinne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe, gospodarcze i usługowe jednokondygnacyjne. Utrzymuje się istniejącą linię zabudowy jako nieprzekraczalną.
5. MN – teren zabudowy mieszkaniowej, istniejące działki budowlane. Budynki mieszkalne jednorodzinne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące jednokondygnacyjne. Utrzymuje się istniejącą linię zabudowy wyznaczoną zrealizowanymi budynkami jako nieprzekraczalną.
6. MN – teren zabudowy mieszkaniowej, istniejące działki budowlane. Budynki mieszkalne jednorodzinne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące jednokondygnacyjne. Utrzymuje się istniejącą linię zabudowy od ulicy 7KD wyznaczoną zrealizowanymi budynkami jako nieprzekraczalną, natomiast od strony 4KDL 6m od krawędzi jezdni.
7. MN – 19 MN - teren zabudowy mieszkaniowej, istniejące działki budowlane. Budynki mieszkalne jednorodzinne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące jednokondygnacyjne. Utrzymuje się istniejącą linię zabudowy wyznaczoną zrealizowanymi budynkami zabudowy jako nieprzekraczalną.
20. MN – teren zabudowy mieszkaniowej, istniejące działki budowlane. Budynki mieszkalne jednorodzinne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze jednokondygnacyjne. Utrzymuje się istniejącą linię zabudowy wyznaczoną zrealizowanymi budynkami jako nieprzekraczalną. Projektuje się powiększenie terenu o grunty przyległe od strony zachodniej jako teren bez prawa zabudowy mieszkaniowej stanowiący zielen izolacyjną.
21. MN – 22 MN - teren zabudowy mieszkaniowej, istniejące działki budowlane. Budynki mieszkalne jednorodzinne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące jednokondygnacyjne. Utrzymuje się istniejącą linię zabudowy wyznaczoną zrealizowanymi budynkami zabudowy jako nieprzekraczalną.
23. U, MN – teren usług podstawowych obsługujących istniejące osiedle jednorodzinne typu: zegarmistrz, naprawy AGD i RTV, ksero, itp. Od strony północnej ul. Żeglarskiej należy przewidzieć chodnik. Dopuszcza się zachowanie istniejącej zabudowy mieszkaniowej. Nieprzekraczalna linia zabudowy dla obiektów kubaturowych wynosi:
 - od strony północnej terenu (ul. Poznańska) pokrywa się z linią rozgraniczającą terenu,
 - od strony południowej terenu (ul. Żeglarska) wynosi 6 m od zewnętrznej krawędzi jezdni.

Ustala się wjazdy na projektowany teren usług od strony ulicy dojazdowej – ul. Żeglarskiej.

Dopuszcza się istniejące wjazdy z ul. Poznańskiej.

Ustala się zasady uzbrojenia przedstawione w ustaleniach ogólnych niniejszej uchwały.

24. MN, U – teren zabudowy mieszkaniowej i usługowej nieuciążliwej. Budynki mieszkalne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne. Ze względu na nieprzekraczalną linię zabudowy od krawędzi jezdni ul. Poznańskiej 50 m, obowiązuje zakaz realizacji nowych budynków mieszkalnych, dopuszcza się ewentualnie rozbudowę istniejącego budynku mieszkalnego.
25. U – teren zabudowy usługowej o charakterze podstawowym: sklep spożywczy, gastronomia, naprawa AGD i RTV, itp. Dojazdy od strony ulicy KDL. Obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy jak w ustaleniach ogólnych. Dopuszcza się istniejącą funkcję mieszkalną.
26. MN – 27 MN - teren zabudowy mieszkaniowej, istniejące działki budowlane. Budynki mieszkalne jednorodzinne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące jednokondygnacyjne. Utrzymuje się istniejącą linię zabudowy jako nieprzekraczalną.
28. MRj – teren zabudowy zagrodowej z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej. Budynki mieszkalne jednorodzinne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące jednokondygnacyjne. Utrzymuje się istniejącą linię zabudowy wyznaczoną istniejącymi budynkami jako nieprzekraczalną.
- 28a. O – teren ogrodów bez prawa zabudowy.
29. UO – teren usług oświaty, istniejące obiekty oświaty wraz z terenami sportowymi i terenami zieleni. Dopuszcza się rozbudowę, przebudowę istniejącego obiektu z przeznaczeniem na oświatę lub publiczne usługi kultury. Dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania łącznie z 30. UO na inne cele publiczne lub prowadzenie usług oświaty przez szkołę lub przedszkole niepubliczne.
30. UO – teren usług oświaty, tymczasowo użytkowany ogólnie, przeznaczony pod urządzenia sportu, boiska, zieleni.
31. NO – teren urządzeń gospodarki sanitarnej, istniejąca przepompownia ścieków.
32. NO – teren urządzeń gospodarki sanitarnej, istniejąca przepompownia ścieków.
33. ZP – projektowana zielen publiczna o charakterze parkowym. Dopuszcza się realizację obiektów małej architektury, urządzeń sportowych i rekreacyjnych. Projekty zagospodarowania terenu należy uzgadniać z właścicielem podziemnej infrastruktury technicznej (kolektor sanitarny). Zakazuje się grodzenia terenu.
34. ZP – zielen publiczna o charakterze parkowym. Dopuszcza się przeznaczenie terenu na publiczny parking.
35. EG – teren infrastruktury, istniejąca stacja redukcyjna gazu.
36. UK – teren usług kultury wraz z urządzeniami rekreacyjnymi, zielenią towarzyszącą oraz niezbędnym parkingiem dla obsługi obiektu. Obiekty budowlane o wysokości do 2,5 kondygnacji.
37. NO – teren urządzeń gospodarki wodno-ściekowej, istniejąca przepompownia ścieków.
38. U – teren usług o charakterze osiedlowym: sklep spożywczy, gastronomia, naprawa AGD i RTV, itp. Obiekt budowlany o wysokości do 2,5 kondygnacji. Dojazd od strony ul. Promowej. Przy remoncie istniejącego budynku lub budowie nowego należy zachować istniejącą linię zabudowy od strony ul. Poznańskiej.
39. MN – teren zabudowy mieszkaniowej. Budynek mieszkalny wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne.
40. U, MN – teren zabudowy usługowej i mieszkaniowej. Budynki o wysokości do 2,5 kondygnacji. Dopuszcza się realizację budynków garażowych i gospodarczych wolnostojących, jednokondygnacyjnych.
41. MN – teren zabudowy mieszkaniowej. Budynki mieszkalne jednorodzinne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne. Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy 5 m od frontowej granicy działki.
42. RO – teren upraw polowych i ogrodnich, przez który przebiega kolektor deszczowy i sanitarny. Linia rozgraniczająca z przyległymi terenami zabudowy zagrodowej i mieszkaniowej nie jest ściśle określona.
43. MRj – teren budownictwa zagrodowego i mieszkaniowego. Budynek mieszkalny o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynek garażowy i gospodarczy jednokondygnacyjny.
44. MRj – teren budownictwa zagrodowego i mieszkaniowego. Budynki mieszkalne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze jednokondygnacyjne. Dopuszcza się realizację nowych obiektów budowlanych z zachowaniem nieprzekraczalnych linii zabudowy od strony ul. Poznańskiej zgodnie z ustaleniami ogólnymi.
45. UI – istniejący budynek straży pożarnej wraz z usługami nieuciążliwymi. Dopuszcza się przebudowę i rozbudowę. Budynki o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne.
46. MRj – teren budownictwa zagrodowego i mieszkaniowego. Budynki mieszkalne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne. Dopuszcza się realizację nowych obiektów budowlanych z zachowaniem nieprzekraczalnych linii zabudowy od strony ul. Poznańskiej zgodnie z ustaleniami ogólnymi.
47. MRj – teren budownictwa zagrodowego i mieszkaniowego. Budynki mieszkalne o wysokości do 2,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne. Nieprzekraczalna linia zabudowy od granicy z projektowaną drogą 22KD – 5 m.
- 47a. RO/TAG/MN – teren upraw polowych i ogrodnich z możliwością realizacji obiektów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej oraz zabudowy mieszkaniowej.

Budynki mieszkalne o wysokości do 1,5 kondygnacji, budynki gospodarcze, garażowe i przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej wolnostojące, jednokondygnacyjne. Nieprzekraczalna linia zabudowy od granicy z projektowaną drogą 22KD – 5 m.

48. NO – teren infrastruktury technicznej, istniejące urządzenia gospodarki wodnej.

49. RO/TAG/MN – teren upraw polowych i ogrodniczych z możliwością realizacji obiektów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej oraz zabudowy mieszkaniowej. Budynki o wysokości do 1,5 kondygnacji, budynki gospodarcze, garażowe i przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej wolnostojące, jednokondygnacyjne. Przy lokalizacji obiektów budowlanych należy uwzględnić istniejącą infrastrukturę techniczną podziemną i nadziemną. Budynki mieszkalne należy lokalizować poza zasięgiem ewentualnego oddziaływania prowadzonej działalności gospodarczej. Nieprzekraczalna linia zabudowy od granicy z projektowaną drogą 22KD – 5 m. Dojazd wyłącznie od strony projektowanej drogi 22KD.

50. TAG – teren aktywizacji gospodarczej. Budynki o wysokości do 1,5 kondygnacji. Przy lokalizacji obiektów budowlanych należy uwzględnić istniejącą infrastrukturę techniczną podziemną i nadziemną. Dojazd wyłącznie od strony projektowanej drogi 22KD. Ewentualne wjazdy od strony ul. Poznańskiej wyłącznie za zgodą właściwego zarządcy drogi.

50a. RO/NO – teren upraw polowych i ogrodniczych stanowiący rezerwę pod realizację urządzeń związanych z gospodarką wodno-ściekową.

51. MN – istniejąca zabudowa mieszkaniowa. Dopuszcza się realizację nowych obiektów garażowych i gospodarczych jednokondygnacyjnych. Zakazuje się realizacji nowych obiektów mieszkalnych. Dopuszcza się remonty i rozbudowę istniejącej zabudowy mieszkalnej.

52. NO – istniejące urządzenia gospodarki wodno-ściekowej wraz z zapleczem biurowym i technicznym. Dopuszcza się rozbudowę i modernizację ograniczającą zasięg oddziaływania na środowisko.

53. NO – istniejące urządzenia gospodarki wodno-ściekowej.

54. NO – istniejące obiekty zaplecza technicznego urządzeń gospodarki wodno-ściekowej. Dopuszcza się rozbudowę i modernizację.

55. TAG – teren aktywizacji gospodarczej. Teren przeznaczony pod realizację obiektów związanych z działalnością gospodarczą, obiekty o wysokości do 1,5 kondygnacji. Przy realizacji inwestycji należy uwzględnić przebieg podziemnej infrastruktury technicznej, a w szczególności kolektora sanitarnego i deszczowego. W zakresie uzbrojenia terenu obowiązują ustalenia ogólne niniejszej uchwały:

- odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej.

Zakaz wtórnych podziałów istniejących działek.

56. MN, TAG – teren budownictwa mieszkaniowego i aktywizacji gospodarczej. Budynki mieszkalne o wysokości do 1,5 kondygnacji, budynki garażowe, gospodarcze oraz do prowadzenia działalności gospodarczej wolnostojące, jednokondygnacyjne. Przy realizacji inwestycji należy uwzględnić przebieg podziemnej infrastruktury technicznej, a w szczególności kolektora sanitarnego i deszczowego. W zakresie uzbrojenia terenu obowiązują ustalenia ogólne niniejszej uchwały:

- odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej.

Zakaz wtórnych podziałów istniejących działek.

57. MN – istniejąca działka budownictwa mieszkaniowego położona na terenie strefy ochronnej ujęcia komunalnego m. Konina. Obowiązuje zakaz wznoszenia nowych budynków i budowli z wyjątkiem garażu przydomowego przeznaczonego na użytek własny. Dopuszcza się remonty istniejących budynków i budowli. W zakresie uzbrojenia terenu obowiązują ustalenia ogólne niniejszej uchwały:

- odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej.

58. RZ – istniejące łąki i zadrzewienia doliny Warty znajdujące się w granicach strefy ochrony bezpośredniej i pośredniej wewnętrznej komunalnego ujęcia wody podziemnej dla miasta Konina.

Na terenie tym są zlokalizowane studnie, wokół których wyznaczono strefy ochrony bezpośredniej o promieniu od 8 – 10 m od obudowy studni, symbolami ww oznaczono studnie głębinowe ujęć wody wraz z ich numerem.

Na terenie tym obowiązuje zakaz realizacji obiektów budowlanych nie związanych z ujęciami wody.

Na terenie obowiązują nakazy i zakazy ustanowione w decyzji nr OS.Ko-II-6210/18/99 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 15.10.1999 r. w sprawie ustanowienia strefy ochronnej ujęcia wody podziemnej dla miasta Konina.

59. MN, TAG – teren budownictwa mieszkaniowego i aktywizacji gospodarczej.

Budynki mieszkalne o wysokości do 1,5 kondygnacji, budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne. Przy realizacji inwestycji należy uwzględnić przebieg podziemnej infrastruktury technicznej, a w szczególności kolektora sanitarnego i deszczowego.

W zakresie uzbrojenia terenu obowiązują ustalenia ogólne niniejszej uchwały:

- odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej,

Zakaz wtórnych podziałów istniejących działek, zakaz ten nie dotyczy działki nr 745/1.

60. MN – istniejąca działka budownictwa mieszkaniowego położona na terenie strefy ochronnej ujęcia komunalnego m. Konina.

Zakaz wznoszenia nowych budynków i budowli z wyjątkiem garażu przydomowego przeznaczonego na użytek własny.

Dopuszcza się remonty istniejących budynków i budowli. W zakresie uzbrojenia terenu obowiązują ustalenia ogólne niniejszej uchwały:

- odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej.

61. MN – istniejąca zabudowa mieszkaniowa położona na terenie strefy ochronnej ujęcia komunalnego m. Konina.

Zakaz wznoszenia nowych budynków i budowli z wyjątkiem garażu przydomowego przeznaczonego na użytek własny.

Dopuszcza się remonty istniejących budynków i budowli.

62. MN, TAG – teren budownictwa mieszkaniowego i aktywizacji gospodarczej. Obowiązuje zakaz realizacji nowych obiektów mieszkalnych. Dopuszcza się remont istniejącej zabudowy mieszkaniowej. Budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne. Przy realizacji inwestycji należy uwzględnić przebieg podziemnej infrastruktury technicznej. W zakresie uzbrojenia terenu obowiązują ustalenia ogólne niniejszej uchwały:

- odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej.

63. MN – istniejąca zabudowa mieszkaniowa położona na terenie strefy ochronnej ujęcia komunalnego m. Konina. Obowiązuje zakaz wznoszenia nowych budynków i budowli z wyjątkiem garażu przydomowego przeznaczonego na użytek własny. Dopuszcza się remonty istniejących budynków i budowli.

64. MN, TAG – teren budownictwa mieszkaniowego i aktywizacji gospodarczej. Obowiązuje zakaz realizacji nowych obiektów mieszkalnych. Dopuszcza się remont istniejącej zabudowy mieszkaniowej. Budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne. Przy realizacji inwestycji należy uwzględnić przebieg podziemnej infrastruktury technicznej. W zakresie uzbrojenia terenu obowiązują ustalenia ogólne niniejszej uchwały:

- odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej.

65. MN, TAG – teren budownictwa mieszkaniowego i aktywizacji gospodarczej. Budynki mieszkalne o wysokości 1,5 kondygnacji. Budynki garażowe i gospodarcze wolnostojące, jednokondygnacyjne. Przy realizacji inwestycji należy uwzględnić przebieg podziemnej infrastruktury tech-

nicznej. W zakresie uzbrojenia terenu obowiązują ustalenia ogólne niniejszej uchwały:

- odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej.

66. MN, TAG – istniejąca zabudowa mieszkaniowa i aktywizacji gospodarczej położona na terenie strefy ochronnej ujęcia komunalnego m. Konina. Obowiązuje zakaz wznoszenia nowych budynków i budowli z wyjątkiem garażu przydomowego przeznaczonego na użytek własny. Dopuszcza się remonty istniejących budynków i budowli. W zakresie uzbrojenia terenu obowiązują ustalenia ogólne niniejszej uchwały:

- odprowadzenie ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej.

67. EC – teren urządzeń energetyki cieplnej, istniejący ciepłociąg.

68. EE – istniejąca linia wysokiego napięcia. Obowiązuje zakaz realizacji obiektów kubaturowych w odległości mniejszej niż 16 m od osi linii.

69. RZ – teren zieleni z możliwością realizacji inwestycji związanych z gospodarką wodno-ściekową.

70. EE – istniejące stacje transformatorowe.

1.KDG – ulica główna, istniejąca droga krajowa – ul. Poznańska.

2.KDG – ulica główna, projektowany przebieg drogi krajowej wraz z budową nowego mostu przez rzekę Wartę – przedłużenie ul. Kleczewskiej.

3.KDL, 4KDL – istniejące ulice dojazdowe lokalne.

5.KD – 18KD, 20KD, 21KD, 23KD – istniejące ulice dojazdowe.

22.KD, 24 KD, 25KD - projektowane i częściowo istniejące ulice dojazdowe obsługujące budownictwo mieszkaniowe i aktywizacji gospodarczej zlokalizowane wzdłuż ul. Poznańskiej, ul. Dolnej i ul. Stromej oraz stanowiące dojazd do obsługi studni ujęć wody miasta Konina. Szerokość ulic projektowanych w liniach rozgraniczających 10 m. Projektuje się zamknięcie wjazdów od ul. Poznańskiej w ul. Stromą i ul. Dolną oraz wykonanie jednego nowego wjazdu odsuniętego od projektowanego węzła ul. Poznańskiej i ul. Kleczewskiej, stanowiącego wjazd na projektowany most przez rzekę Wartę.

26.KD – projektowana droga dojazdowa do terenu oznaczonego symbolem 53NO.

01.KX – 07 KX – istniejące ciągi pieszo-jezdne.

57. Uchwała się dla terenów objętych ustaleniami planu stawkę służącą naliczeniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w następujących wysokościach:

Symbol przeznaczenia terenu	Wartość stawki procentowej
RO,TAG,MN	30%
MN,TAG	30%
MN,U	30%
U,MN	30%
U/MN	30%
UI	30%
U	30%
TAG	30%
Pozostałe przeznaczenia terenów	0%

§8. Tracą moc ustalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego zatwierdzonych uchwałami:

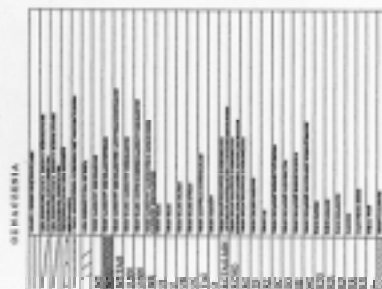
- Nr 111/XV/86 Miejskiej Rady Narodowej, z dnia 16 grudnia 1986 r.,
- Nr 117/91 Rady Miejskiej, z dnia 13.09.1991 r.,
- Nr 198 Rady Miejskiej, z dnia 25.09.1992 r.,
- Nr 314 Rady Miasta, z dnia 29.03.2000 r.,

w granicach planu objętego niniejszą uchwałą.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*



718

UCHWAŁA Nr 222 RADY MIASTA KONINA

z dnia 30 grudnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Konina w północnej części miasta

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 i 2, art. 10, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z późn. zm.), art. 85 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717), a także w związku z wykonaniem uchwały Rady Miasta Konina nr 162 z dnia 7 lipca 1999 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Konina w północnej części miasta Rada Miasta Konina uchwala co następuje:

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Konin w północnej części miasta. Granicę terenu objętego zmianą planu przedstawiono na rysunku planu pt.: „zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Konina w północnej części miasta w skali 1:2.000”. Rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały jest integralną częścią planu.

§2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

1. Wszystkie lokalizowane budynki i obiekty oraz urządzenia komunikacji powinny być podłączone do sieci miejskich, do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej dopuszcza się odprowadzanie ścieków do indywidualnych urządzeń do gromadzenia ścieków sanitarnych z zapewnieniem ich usuwania i oczyszczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ustala się obowiązek przyłączenia wszystkich budynków do sieci kanalizacyjnej w ciągu roku od wykonania tej sieci.
3. Zaopatrzenie w energię elektryczną będzie kontynuowane z istniejących lub uzupełnianych w miarę potrzeb sieci elektroenergetycznych (w miarę możliwości kablowych) oraz stacji transformatorowych, w przypadku konieczności realizacji dodatkowych stacji transformatorowych, inwestor musi udostępnić teren do ich lokalizacji.
4. Preferowanymi czynnikami grzewczymi jest energia elektryczna, gaz, olej oraz inne ekologiczne źródła zasilania.
5. Odległość budynków od linii elektroenergetycznych powyżej 1 kV, muszą być obliczone każdorazowo przy projektowaniu zagospodarowania działki lub terenu wg PN – 75/E- 05100 lub w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

6. Sposób rozwiązania występujących kolizji projektowanych inwestycji z istniejącymi liniami lub urządzeniami uzbrojenia podziemnego terenu, należy uzgadniać każdorazowo z gestorami sieci.

7. Cele publiczne takie jak: obiekty obrony cywilnej, ratownictwa, bezpieczeństwa państwa, obiekty obsługi technicznej miasta, urządzenia melioracji, drogi wewnętrzne, place publiczne, zieleń miejską, tereny komunikacji pieszo – jezdnej, drogi rowerowe, ciągi komunikacji pieszej, można realizować na każdym terenie w sposób zgodny z przepisami szczególnymi i zasadami współżycia społecznego.

8. Wszelkie zagospodarowanie i zabudowę należy wykonywać w sposób zapewniający prawidłową eksploatację obiektów zaliczonych do celów publicznych, zwłaszcza obiektów obsługi technicznej miasta, urządzeń melioracyjnych oraz obiektów obrony cywilnej, ratownictwa i bezpieczeństwa.

9. Dopuszcza się sytuowanie reklam w pasie drogowym nie ograniczających bezpieczeństwa ruchu, po uzgodnieniu z zarządcą drogi. Za niedopuszczalne uznaje się nadmierne zagęszczenie obiektów reklamowych trwale związanych z gruntem oraz umieszczanych na obiektach budowlanych (nie dotyczy sztyldów) powodujących negatywne odczucia estetyczne. Dopuszcza się lokalizację reklamy wolnostojącej minimalnie co 100 m.

§3. Zasady zagospodarowania terenów podlegających ochronie.

1. Ochrona środowiska przyrodniczego oraz ochrona przed zagrożeniami:
 - a) w granicach obszaru Goplańsko – Kujawskiego Chronionego Krajobrazu obowiązują szczegółowe zasady zagospodarowania terenów określone w Uchwale nr 53 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koninie z dnia 29 stycznia 1986 r., oraz Rozporządzeniu nr 14 Wojewody Konińskiego dnia 23 lipca 1998 r. (opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Województwa Konińskiego nr 28 poz. 444),
 - b) odstępowania od zasad zawartych w Uchwale nr 53 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koninie z dnia 29 stycznia 1986 r., oraz Rozporządzeniu nr 14 Wojewody Konińskiego z dnia 23 lipca 1998 r. (opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Województwa Konińskiego nr 28 poz. 444), można dokonać po przedstawieniu przez wnioskodawcę kompleksowej oceny wpływu projektowanej inwestycji na środowisko przyrodnicze,

- c) adaptuje się istniejące ogrodzenia na zapisach 2.8 MN,U i 2.9 MN,U,
- d) ustala się strefy ochronne od linii elektroenergetycznych wysokiego napięcia wyznaczone na podstawie normy PN – 75/E- 05100 lub w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
- e) cały obszar opracowania jest objęty Terenem Górniczym ustanowionym dla odkrywki Pątnów.

§4. Ustalenia ogólne dotyczące zasad użytkowania, zagospodarowania i zabudowy obszaru objętego ustaleniami planu.

Przeznaczenie terenów na różne funkcje:

Ustala się następujące, oznaczone symbolami i wyznaczone liniami rozgraniczającymi przeznaczenie terenów:

- MN tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z możliwością lokalizacji funkcji usługowej wyłącznie w parterach budynków,
- MN,U tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i usług,
- MS tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
- MR tereny zabudowy zagrodowej,
- UP tereny usług publicznych,
- U tereny usług,
- URL tereny rekreacji i sportu,
- US tereny usług sportu,
- UG,UT tereny gastronomii, turystyki,
- UT tereny budownictwa letniskowego i usług turystycznych,
- TAG/MN tereny zabudowy związanej z aktywnością gospodarczą z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej,
- TAG tereny zabudowy związanej z aktywnością gospodarczą,
- P,S tereny produkcji przemysłowej, baz i składów,
- ZD tereny ogrodów działkowych,
- RO tereny upraw ogrodnich i sadowniczych,
- ZP tereny urządzonej zieleni parkowej,
- ZI tereny zieleni izolacyjnej,
- RZ tereny trwałych użytków zielonych,
- RL tereny lasów i zadrzewień,
- RP tereny użytków rolnych (uprawy rolne),
- RPr tereny rekultywacji rolnej – uprawy polowe,
- KS tereny parkingów,
- NO teren urządzeń odprowadzania i utylizacji ścieków,
- TK tereny kolejowe,
- W tereny wód otwartych,
- Ws składowisko odpadów Cukrowni Gostawice (stawy osadowe),
- N nieużytki.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§5. Przeznaczenie terenów oraz lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy i urządzania terenów:

- 1.MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z możliwością lokalizacji funkcji usługowej wyłącznie w parterach budynków
dotyczy terenów oznaczonych symbolami:
1.1 1.5 MN

A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.

1. Przeznaczenie podstawowe – budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne.
2. Zakazuje się lokalizowania wolnostojących budynków usługowych, handlowych, produkcyjnych.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Łączna powierzchnia zabudowy wszystkich budynków na działce nie może przekroczyć 45% jej powierzchni.
 2. Na jednej działce budowlanej można zrealizować tylko jeden budynek mieszkalny, jeden budynek garażowy i jeden gospodarczy.
 3. Adaptuje się istniejącą zabudowę zagrodową.
 4. Istniejące budynki mogą podlegać przebudowie i rozbudowie o ile zostaną zachowane niżej wymienione warunki architektoniczne.
 5. Warunki architektoniczne dla budynków:
 - a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
 - b) obowiązuje nawiązanie do obiektów istniejących w najbliższym otoczeniu, nawiązanie winno dotyczyć:
 - gabarytów budynku (liczba kondygnacji),
 - rodzaj dachu (kąt nachylenia).
 6. W przypadku lokalizacji funkcji towarzyszących (usług wbudowanych) ustala się obowiązek wydzielenia w obrębie własności co najmniej 3 miejsc postojowych dla samochodów użytkowników stałych i przebywających okresowo.
 7. Sposób lokalizacji zabudowy:
 - a) tereny oznaczone symbolami 1.1 MN, 1.2 MN – kalenicą prostopadłą do ulicy Janowskiej,
 - b) teren oznaczony symbolem 1.3 MN - kalenicą równoległą do ulicy Janowskiej.
 8. Zasady podziału terenów na działki budowlane:
 - a) ustala się minimalną szerokość frontu nowo wydzielonej działki budowlanej – 20 m,
 - b) ustala się minimalną powierzchnię nowo wydzielanych działek budowlanych - 650 m².
 9. Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy wynoszącą – 6 m od linii rozgraniczającej ulic.
 2. MN,U – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i usług, dotyczy terenów oznaczonych symbolami:
 - 2.1 2.14 MN,U
- #### A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.
1. Przeznaczenie podstawowe – zabudowa mieszkalna lub mieszkalno – usługowa, lub usługowa.
 2. Całkowity zakaz lokalizowania przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Łączna powierzchnia zabudowy wszystkich budynków na działce nie może przekroczyć 50% jej powierzchni.
 2. Na jednej działce budowlanej można zrealizować tylko jeden budynek mieszkalny oraz jeden budynek garażowy i jeden gospodarczy i jeden usługowy.
 3. Istniejące budynki mogą podlegać przebudowie i rozbudowie o ile zostaną zachowane niżej określone warunki architektoniczne.
 4. Warunki architektoniczne dla budynków mieszkalnych:
 - a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
 - b) obowiązuje nawiązanie do budynków mieszkalnych istniejących w najbliższym otoczeniu, nawiązanie winno dotyczyć:
 - gabarytów budynku (liczba kondygnacji, wysokość do okapu),
 - rodzaj dachu (kąt nachylenia, sposób ustawienia kalenicy).
 5. Warunki architektoniczne dla budynków usługowych:
 - a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
 - b) liczba kondygnacji – maksymalnie 1 kondygnacja plus poddasze użytkowe, dopuszcza się wyższe elementy budynków o charakterze akcentów architektonicznych.
 6. W przypadku lokalizacji usług ustala się obowiązek wydzielenia w obrębie własności co najmniej 3 miejsc postojowych dla samochodów użytkowników stałych i przebywających okresowo.
 7. Sposób lokalizacji zabudowy:
 - a) Na terenach oznaczonych symbolami 2.1, 2.2 MN,U, 2.4, 2.5 MN, U, 2.7 – 2.12 MN,U - kalenicą równoległą do ulicy,
 - b) na terenie oznaczonym symbolem 2.3 MN,U - kalenicą równoległą do ulicy Kazimierskiej lub kalenicą prostopadłą do ulicy Pątnowskiej.
 8. Linie zabudowy – w granicach planu obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy wynoszące:
 - 8 m. od linii rozgraniczającej z ulicą zbiorczą Z,
 - 5 m od linii rozgraniczających z ulicami dojazdowymi D.
 9. Zasady podziałów terenów na działki budowlane:
 - a) ustala się minimalną szerokość frontu nowo wydzielonej działki budowlanej - 20 m,
 - b) ustala się minimalną powierzchnię nowo wydzielonych działek - 650 m².
 3. MS - tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej.
- A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.**

1. Przeznaczenie podstawowe – budynki mieszkalne, wielorodzinne.
2. Dopuszczalne kierunki przekształceń: modernizacja, adaptacja i przebudowy istniejących budynków mieszkalnych pod warunkiem sporządzenia jednolitej koncepcji rozbudowy całego zespołu z zachowaniem istniejącej linii zabudowy.
3. Dopuszczalne funkcje – usługi wbudowane w parterach budynków.
4. Adaptuje się istniejącą zabudowę gospodarczą z dopuszczeniem jej modernizacji i przebudowy na garaże dla mieszkańców.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Ustala się zakaz zwiększania wysokości istniejącej zabudowy.
 2. W przypadku lokalizacji usług ustala się obowiązek wydzielenia miejsc postojowych.
 - 4.MR – tereny zabudowy zagrodowej,
- dotyczy terenów oznaczonych symbolami:

4.1 MR – 4.15 MR

A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.

1. Przeznaczenie podstawowe – zabudowa zagrodowa.
2. Przeznaczenie dopuszczalne – funkcja usługowa i handlowa związana z produkcją rolniczą.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Łączna powierzchnia zabudowy wszystkich budynków na działce nie może przekroczyć 45% jej powierzchni,
2. Istniejące budynki mogą podlegać przebudowie i rozbudowie o ile zostaną zachowane niżej określone warunki architektoniczne.
3. Warunki architektoniczne dla zabudowy:
 - a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
 - b) obowiązuje nawiązanie do budynków istniejących w najbliższym otoczeniu, nawiązanie winno dotyczyć:
 - gabarytów budynku (liczba kondygnacji),
 - rodzaj dachu (kąt nachylenia, sposób ustawienia kalenicy).
4. Instalacje i urządzenia techniczne niezbędne do prowadzenia produkcji rolnej lub działalności usługowej związanej z rolnictwem nie mogą posiadać wysokości większej niż wysokość istniejącej zabudowy.

5. UP tereny usług publicznych.

A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.

1. Przeznaczenie podstawowe – usługi publiczne.

2. Dopuszcza się adaptację obiektu na cele mieszkaniowe lub przebudowę i rozbudowę o część mieszkalną z zachowaniem istniejącej linii zabudowy.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Warunki architektoniczne rozbudowy i przebudowy:

- a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
- b) obowiązuje nawiązanie do obiektów istniejących w najbliższym otoczeniu, nawiązanie winno dotyczyć:
 - gabarytów budynku (liczba kondygnacji),
 - rodzaj dachu (kąt nachylenia, sposób ustawienia kalenicy).

6.U – tereny usług,

dotyczy terenów oznaczonych symbolami:

6.1 – 6.3 U

A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.

1. Zakaz lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko z wyjątkiem lokalizacji stacji paliw.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Łączna powierzchnia zabudowy wszystkich budynków na działce nie może przekroczyć 45% jej powierzchni.

2. Istniejące budynki mogą podlegać przebudowie i rozbudowie o ile zostaną zachowane niżej określone warunki architektoniczne dla budynków nowoprojektowanych.

3. Warunki architektoniczne dla budynków nowoprojektowanych:

- a) dopuszcza się wszelkie formy dachów,
- b) liczba kondygnacji – maksymalnie 1 kondygnacja plus poddasze użytkowe, dopuszcza się wyższe elementy budynków o charakterze akcentów architektonicznych,
- c) obowiązuje nawiązanie do budynków istniejących w najbliższym otoczeniu, nawiązanie winno dotyczyć:
 - gabarytów budynku (liczba kondygnacji).

4. Ustala się obowiązek wydzielenia w obrębie własności minimalnie 3 miejsca parkingowe na 100 m² powierzchni użytkowej lub 35 miejsc parkingowych na każde 100 zatrudnionych.

5. Sposób lokalizacji zabudowy:

- a) kalenicą równoległą do ulicy Ślesińskiej,
- b) obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 8 m od linii rozgraniczającej z ulicą zbiorczą Z,
 - 10 m od linii rozgraniczającej z ulicą GP.

7.URL – tereny rekreacji i sportu,

dotyczy terenu oznaczonego symbolem - 7 URL

1. Dopuszcza się lokalizację obiektów związanych wyłącznie z podstawową funkcją terenu tj. pawilonów i domów kempingowych, obiektów technicznej i socjalnej obsługi, towarzyszących urządzeń sportowo – rekreacyjnych.

2. Ustala się obowiązek zagospodarowania terenu zielenią wysoką, urządzoną.

8.US – tereny usług sportu,

dotyczy terenu oznaczonego symbolem - 8 US.

1. Teren przeznaczony pod usługi sportu i usługi związane z obsługą sportu.

2. Warunki architektoniczne dla budynków towarzyszących:

- a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
- b) liczba kondygnacji – max. 1 kondygnacja + poddasze użytkowe.

3. Dopuszcza się lokalizację na działkach budowli o wysokości do 10 m takich jak maszty, trybuny itp.

4. Dopuszcza się lokalizowanie na działkach budynków składowo-magazynowych przeznaczonych na sprzęt związany z obsługą sportową z wyjątkiem garaży dla samochodów powyżej 1,5 tony.

9.UG,UT – tereny gastronomii, turystyki,

dotyczy terenu oznaczonego symbolem – 9 UG,UT.

A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.

1. Teren przeznaczony pod usługi turystyczne i usługi związane z obsługą ruchu turystycznego.

2. Ustala się obowiązek zagospodarowania części terenu zielenią wysoką, urządzoną.

3. Ustala się obowiązek rozwiązania gospodarki ściekowej w oparciu o rozwiązania technologiczne uzgodnione z właściwymi służbami nadzoru sanitarnego.

4. Potrzeby parkingowe dla istniejących i projektowych inwestycji należy realizować wyłącznie na terenach lokalizacji własnej.

5. Wskazuje się konieczność zapewnienia obiektom budowlanym wysokich walorów architektonicznych.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Łączna powierzchnia zabudowy wszystkich budynków na działce nie może przekroczyć 30% jej powierzchni.

2. Warunki architektoniczne dla budynków nowoprojektowanych:

- a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
- b) liczba kondygnacji – maksymalnie 2 kondygnacje plus poddasze użytkowe,
- c) dopuszcza się wyższe elementy budynku o charakterze akcentów architektonicznych.

3. Dopuszcza się lokalizację na działkach budowli akcentujących o wysokości do 10 m takich jak maszty, pomniki, platformy widokowe.

10.UT – tereny budownictwa lotniskowego i usług turystycznych,

dotyczy terenu oznaczonego symbolem – 10 UT.

A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.

1. Przeznaczenie podstawowe – budownictwo lotniskowe i usługi turystyczne.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Łączna powierzchnia zabudowy wszystkich budynków na działce nie może przekroczyć 25% jej powierzchni.

2. Istniejące budynki mogą podlegać przebudowie i rozbudowie o ile zostaną zachowane niżej określone warunki architektoniczne.

3. Warunki architektoniczne dla budynków lotniskowych:

- a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
- b) liczba kondygnacji – maksymalnie 1 kondygnacja plus poddasze użytkowe.

4. Warunki architektoniczne dla budynków usługowych:

- a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
- b) liczba kondygnacji – maksymalnie 2 kondygnacje plus poddasze użytkowe,
- c) dopuszcza się wyższe elementy budynku o charakterze akcentów architektonicznych.

5. Dopuszcza się lokalizację na działkach budowli akcentujących o wysokości do 10 m takich jak maszty, pomniki, platformy widokowe.

11.TAG/MN– tereny zabudowy związanej z aktywnością gospodarczą z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej,

dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 11.1 – 11.3 TAG/MN.

A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.

1. Przeznaczenie podstawowe – tereny aktywizacji gospodarczej.

2. Dopuszcza się zabudowę mieszkaniową.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Wymagana minimalna powierzchnia biologicznie czynna na jednej działce budowlanej, to 20% powierzchni działki.

2. Istniejące budynki mogą podlegać przebudowie i rozbudowie o ile zostaną zachowane niżej określone warunki architektoniczne dla obiektów budowlanych,

3. Warunki architektoniczne dla obiektów budowlanych:

- a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,

b) obowiązuje nawiązanie do budynków istniejących w najbliższym otoczeniu, nawiązanie winno dotyczyć:

- gabarytów budynku (liczba kondygnacji),
- rodzaj dachu (kąt nachylenia).

4. Ustala się obowiązek wydzielenia w obrębie własności miejsc postojowych dla istniejących i projektowanych inwestycji.

5. Dla funkcji usługowych, wytwórczych, przemysłowych należy zapewnić minimalnie 3 miejsca parkingowe na 100 m² powierzchni użytkowej lub 35 miejsc parkingowych na każde 100 zatrudnionych.

6. Sposób lokalizacji zabudowy:

- a) budynki lokalizować kalenicą równolegle do ulicy,
- b) nieprzekraczalna linia zabudowy – 8 m od linii rozgraniczającej ulicy Ślesińskiej,

7. Zasady podziałów terenów na działki budowlane:

- a) ustala się minimalną szerokość frontu nowo wydzielonej działki budowlanej - 20 m.

12.TAG– tereny zabudowy związanej z aktywnością gospodarczą,

dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 12.1 – 12.3 TAG

A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.

1. Przeznaczenie podstawowe – tereny aktywizacji gospodarczej.

2. Wprowadza się całkowity zakaz lokalizowania zabudowy mieszkaniowej.

3. Zakaz składowania odpadów niebezpiecznych.

B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.

1. Minimalna powierzchnia biologicznie czynna na jednej działce budowlanej wynosi 20% powierzchni działki.

2. Istniejące budynki mogą podlegać przebudowie i rozbudowie o ile zostaną zachowane niżej określone warunki architektoniczne dla obiektów nowoprojektowanych.

3. Warunki architektoniczne dla obiektów budowlanych:

- a) dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
- b) obowiązuje nawiązanie do budynków istniejących w najbliższym otoczeniu, nawiązanie winno dotyczyć:
 - gabarytów budynku (liczba kondygnacji),
 - rodzaj dachu (kąt nachylenia, sposób ustawienia kalenicy).

4. Ustala się obowiązek wydzielenia w obrębie własności miejsc postojowych dla istniejących i projektowanych inwestycji.

5. Dla funkcji usługowych, wytwórczych, przemysłowych należy zapewnić minimalnie 3 miejsca parkingowe na 100

- m² powierzchni użytkowej lub 35 miejsc parkingowych na każde 100 zatrudnionych.
6. Minimalna powierzchnia działki budowlanej – 1.200 m².
7. Sposób lokalizacji zabudowy:
- nieprzekraczalna linia zabudowy – 8 m od linii rozgraniczającej ulicy Ślesińskiej,
 - nieprzekraczalna linia zabudowy – 5 m od linii rozgraniczającej ulicy dojazdowej.
- 13.P,S – tereny produkcji przemysłowej, elektrowni, bazy, składy i inne, dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 13.1 – 13.4 P,S.
- A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.
- Przeznaczenie podstawowe – działalność produkcyjna o charakterze przemysłowym, elektrownie, bazy sprzętowe i materiałowe, magazyny, istniejące budownictwo przemysłowe i składowe.
 - Dopuszczalne kierunki przekształceń zabudowy istniejącej: modernizacje, adaptacje i przebudowy istniejących obiektów z zachowaniem dominującej funkcji podstawowej oraz zabudowa odtworzeniowa po obiektach likwidowanych, urządzenia towarzyszące funkcji podstawowej, w tym związane z obsługą techniczną, transportową, usługową i handlową.
 - Ustala się jako przeznaczenie dopuszczalne funkcję usługową i handlową.
 - Odległości budynków od linii elektroenergetycznych powyżej 1 kV, muszą być obliczane każdorazowo przy projektowaniu zagospodarowania działki lub terenu wg PN – 75/E- 05100 lub w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
 - Zakaz lokalizowania jakiegokolwiek zabudowy mieszkaniowej.
 - Zakaz składowania jakichkolwiek odpadów niebezpiecznych nie związanych technologicznie z elektrownią.
- B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.
- Ustala się obowiązek wydzielenia w obrębie własności miejsc postojowych dla istniejących i projektowanych inwestycji.
 - Dopuszcza się lokalizację związanych trwale z terenem obiektów reklamowych.
 - Dopuszcza się wtórne podziały geodezyjne na następujących zasadach:
 - minimalna powierzchnia działki budowlanej nie mniejsza niż 2.500 m²,
 - każda wydzielona działka posiadać będzie dostęp do drogi publicznej.
14. ZD – tereny ogrodów działkowych.
15. RO – tereny upraw ogrodniczych i sadowniczych, dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 15.1 – 15.3 RO.
- A) PRZEZNACZENIE TERENÓW.
- Przeznaczenie podstawowe – uprawy ogrodniczo – sadownicze.
 - Adaptuje się istniejącą zabudowę.
- B) LOKALNE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I URZĄDZANIA TERENU.
- Istniejące budynki mogą podlegać remontom o ile zostaną zachowane niżej określone warunki architektoniczne.
 - Warunki architektoniczne dla istniejących budynków:
 - dopuszcza się wszelkie formy dachów z wyjątkiem stropodachów płaskich,
 - obowiązuje nawiązanie do obiektów istniejących w najbliższym otoczeniu, nawiązanie winno dotyczyć:
 - gabarytów budynku (liczba kondygnacji, wysokość do okapu),
 - rodzaj dachu (kąt nachylenia).
 - Instalacje i urządzenia techniczne niezbędne do prowadzenia produkcji rolnej lub działalności usługowej związanej z rolnictwem nie mogą posiadać wysokości wyższej niż sąsiadująca zabudowa.
16. ZP – tereny urządzonej zieleni parkowej, dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 16.1 – 16.3 ZP
- Dopuszcza się realizację obiektów małej architektury, wytyczanie pieszych ciągów spacerowych, ścieżek rowerowych.
17. ZI - tereny zieleni izolacyjnej,
dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 17.1 – 17.9 ZI.
- Dopuszcza się lokalizację plenerowych urządzeń sportowo – rekreacyjnych.
 - Ustala się zakaz lokalizacji obiektów kubaturowych.
 - Dopuszcza się prowadzenie sieci napowietrznej i podziemnej infrastruktury technicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi.
18. RZ - tereny trwałych użytków zielonych,
dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 18.1 – 18.6 RZ.
- Ustala się zakaz lokalizacji obiektów kubaturowych (mieszkalnych, usługowych, produkcyjnych i gospodarczych).
 - Dopuszcza się prowadzenie sieci napowietrznej i podziemnej infrastruktury technicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi.
19. RL – tereny lasów i zadrzewień, dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 19.1 – 19.5 RL.
- Ustala się obowiązek pozostawienia istniejących terenów leśnych i zadrzewień.
 - Dopuszcza się realizację obiektów małej architektury: ławek, ścieżek nieutwardzonych.
 - Zakaz wydzielania działek, groduzenia działek, lokalizowania zabudowy, lokalizowania siedlisk rolniczych.

20. RP – tereny użytków rolnych (uprawy rolne) bez prawa zabudowy, dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 20.1 – 20.24 RP.

1. Ustala się zakaz lokalizacji obiektów kubaturowych (mieszkalnych usługowych, produkcyjnych i gospodarczych).
2. Dopuszcza się prowadzenie sieci napowietrznej i podziemnej infrastruktury technicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi.
3. Dopuszcza się prowadzenie utwardzonych dróg dojazdowych (gospodarczych).
4. Dopuszcza się wszelkie działania mające na celu ochronę środowiska, uzupełnienia zieleni (pasy zieleni ekologicznej).

21.RPr – tereny rekultywacji rolnej – uprawy polowe bez prawa zabudowy, dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 21.1 – 21.7 RP r.

1. Dopuszcza się wszelkie działania mające na celu ochronę środowiska, uzupełnienia zieleni (pasy zieleni ekologicznej, a także lokalizowanie urządzeń infrastruktury technicznej, wg przepisów szczególnych).
2. 21.1 RPr – stacja doświadczalna (Akademii Rolniczej – Poznań – Katedra Rekultywacji).

22. KS – tereny parkingów,

dotyczy terenów oznaczonych symbolami: 23.1, 23.2 KS.

23. NO – teren urządzeń odprowadzania i utylizacji ścieków, teren pod oczyszczalnię ścieków.

TK – tereny kolejowe.

W - tereny wód otwartych.

Ws – składowisko odpadów Cukrowni Gostawice (stawy osadowe).

N - nieużytki.

§6. Zasady rozwoju komunikacji

1. Ustala się linie rozgraniczające przestrzeń publiczną w zakresie komunikacji i wprowadza się następującą klasyfikację funkcjonalną ulic:

- a) ulica GP – główna ruchu przyspieszonego, obsługująca ruch tranzytowy i miejski (projektowane obejście Pątnowa),

- szerokość w liniach rozgraniczających – ok. 30 – 40 m,

b) ulica zbiorcza - KZ,

- szerokość w liniach rozgraniczających - 20 m.,

c) ulica lokalna – KL,

- szerokość w liniach rozgraniczających – 12 m.,

d) ulica dojazdowa – KD,

- szerokość w liniach rozgraniczających – 10 m.

2. W liniach rozgraniczających ulic dopuszcza się:

- a) wytyczanie ścieżek rowerowych,
- b) umieszczanie zieleni izolacyjnej i ozdobnej,
- c) prowadzenie sieci infrastruktury technicznej,
- d) lokalizacji urządzeń obsługi komunikacji zbiorczej (przystanki, zatoki autobusowe),
- e) lokalizację nie ograniczających bezpieczeństwa ruchu reklam, obiektów małej architektury,
- f) do czasu realizacji projektowanych odcinków ulic lub poszerzenia do docelowych parametrów istniejących ulic dopuszcza się dotychczasowy sposób zagospodarowania terenów, bez możliwości wprowadzania trwałych obiektów budowlanych, uniemożliwiających docelową realizację ustaleń planu.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

§7. Sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenów. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z ustaleniami planu, dopuszcza się dotychczasowy sposób użytkowania.

§8. Uchwała się dla terenów objętych ustaleniami planu stawkę służącą naliczeniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w następujących wysokościach:

SYMBOL PRZEZNACZENIA TERENU	WARTOŚĆ STAWKI PROCENTOWEJ
TAG	30%
TAG/MN	30%
U	30%
POZOSTAŁE PRZEZNACZENIA TERENÓW	0%

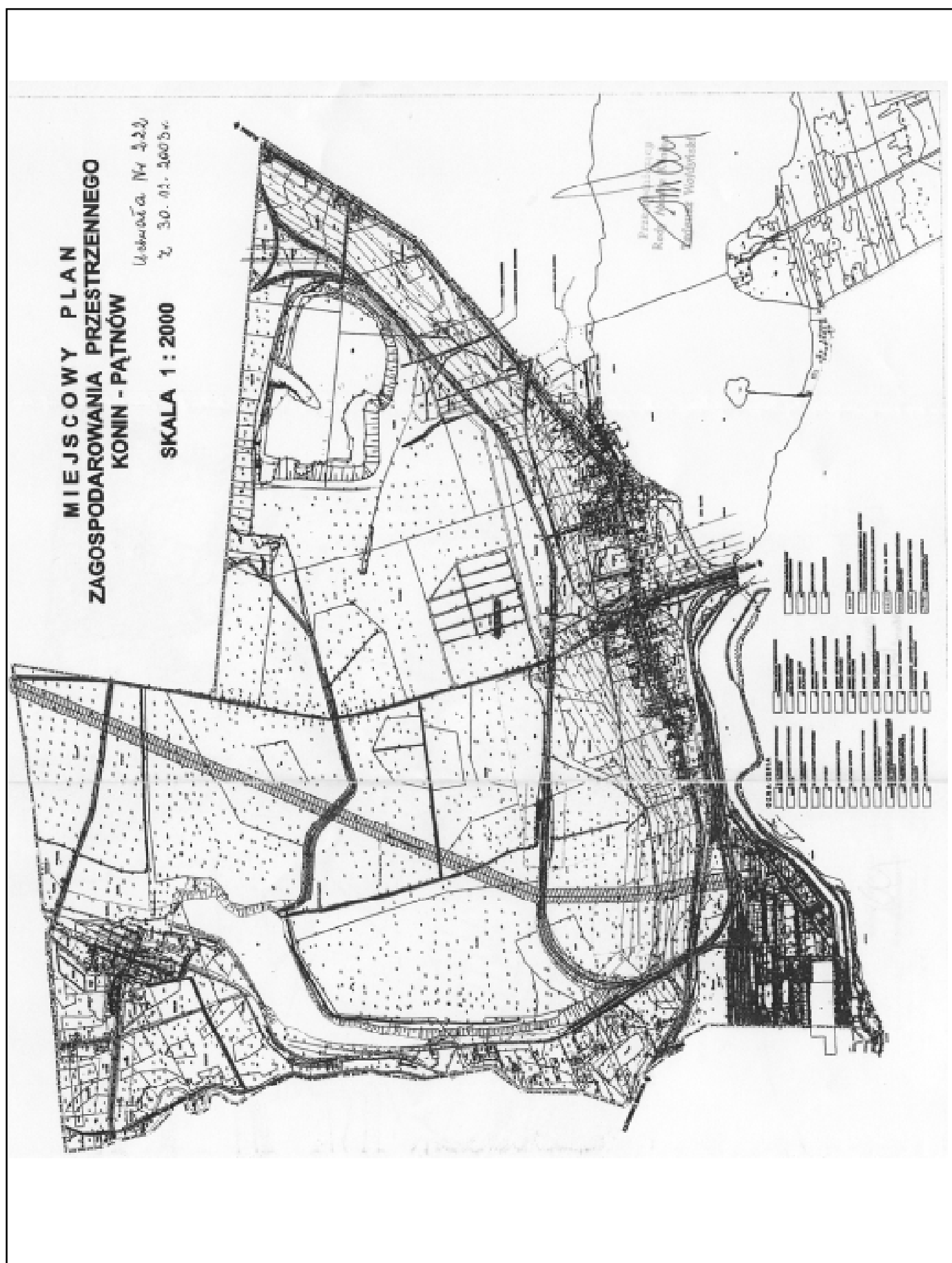
§9. W granicach obszaru objętego niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia:

- uchwały nr 111/XV/86 Miejskiej Rady Narodowej w Koninie, z dnia 16 grudnia 1986 r. w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego,

- uchwały nr VII/47/89 Miejskiej Rady Narodowej w Koninie, z dnia 28.06.1989 r. (Dz.U. Nr 12/89, poz. 295),

- uchwały nr 99 Rady Miejskiej w Koninie z dnia 25 kwietnia 1991 r. (Dz.U. Nr 5 z dnia 15.05.1991 r. poz.45),

- uchwały nr 118 Rady Miasta Konina z dnia 26 maja 1999 r. (Dz.U. Nr 49 z dnia 08.07.1999 r. poz. 1068).



§10. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*

719

UCHWAŁA Nr XII/74/03 RADY MIEJSKIEJ WIELICHOWA

z dnia 30 grudnia 2003 r.

w sprawie uchylenia uchwały Nr XI/72/03 z dnia 3 grudnia 2003 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy i miasta Wielichowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiana Dz.U. r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, zmiana Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683 oraz Dz.U. z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1038, Nr 200 poz. 1953) w związku z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz.U. z 2002 r. Nr 141, poz. 1177, zmiana Dz.U. z 2003 r. Nr 188 poz. 1840) - uchwała się, co następuje:

§1. Uchyla się uchwałę Nr XI/72/03 z dnia 3 grudnia 2003 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy i miasta Wielichowa.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Wielichowie.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Władysław Kostrzewa*

720

UCHWAŁA Nr 237 RADY MIASTA KONINA

z dnia 21 stycznia 2004 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 84 z 2002 r. z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz.U. Nr 141, poz. 1177 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718 ze zm.) W celu stworzenia warunków do przyspieszenia rozwoju gospodarczego Miasta Konina oraz zmniejszenia poziomu bezrobocia Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

§1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości zwanego dalej „podatkiem”, podatnika będącego właścicielem nieruchomości lub ich części, w których dokonano inwestycji o charakterze przemysłowym lub usługowym powodujące powstanie nowych miejsc pracy. Zwolnienie nie dotyczy usług developerskich.

1. Zwolnienie od podatku przysługuje na okres kolejnych:

- 1) 2 lat jeżeli utworzono co najmniej 5 nowych miejsc pracy,
- 2) 3 lat jeżeli utworzono co najmniej 10 nowych miejsc pracy,
- 3) 4 lat jeżeli utworzono co najmniej 15 nowych miejsc pracy,
- 4) 5 lat jeżeli utworzono co najmniej 50 nowych miejsc pracy,
- 5) 10 lat jeżeli utworzono co najmniej 100 nowych miejsc pracy.

2. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała u podatnika wzrost liczby zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia z okresu 6 miesięcy przed oddaniem inwestycji o 5, 10, 15, 50 lub 100 osób. Przy ustalaniu poziomu zatrudnienia na dzień oddania inwestycji uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych na terenie miasta Konina.

3. Zwolnienie od podatku przysługuje jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia na terenie miasta Konina zostanie utrzymany przez okres zwolnienia.

§2. 1. Zwolnienie, o którym mowa w §1 nie dotyczy nieruchomości, które stanowiły podstawę opodatkowania podatkiem od nieruchomości przed wejściem w życie niniejszej uchwały, za wyjątkiem nieruchomości, które:

- a) zostały nabyte w ramach przekształcenia majątku skarbu państwa lub gminy, lub,

- b) zostały nabyte w ramach procesu likwidacyjnego lub upadłościowego.

2. W przypadku gdy podatnik poszerza działalność o nową inwestycję, w której znajdzie zatrudnienie określona w §1 ust. 2 liczba osób, zwolnienie obejmuje tylko nowo powstałą nieruchomość.

§3. 1. Zwolnienie przysługuje po udokumentowaniu przez podatnika okoliczności określonych w §1, nie później niż w ciągu 12 miesięcy od daty oddania nowej inwestycji do użytku.

2. Podatnik na początku każdego roku podatkowego w czasie trwania zwolnienia zobowiązany jest do składania informacji potwierdzającej uprawnienie do zastosowania zwolnienia w podatku od nieruchomości.

§4. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości zwanego dalej „podatkiem” podatnika będącego właścicielem nieruchomości, w których podatnik spełniający wymogi małego przedsiębiorcy określone w ustawie Prawo działalności gospodarczej, prowadzący działalność gospodarczą o charakterze przemysłowym, usługowym oraz handlowym z wyłączeniem usług developerskich zatrudni co najmniej 1 osobę i utrzyma to miejsce pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy.

2. Maksymalna wartość zwolnienia od podatku udzielonego z tytułu określonego w ust. 1 nie może przekroczyć kwoty 2.000 zł na 1 nowozatrudnioną osobę.

1. Suma ulg określonej w ust. 1 z tytułu zatrudnienia drugiej i kolejnej osoby nie może być większa od kwoty podatku od nieruchomości za dany okres.

2. Zwolnienie od podatku określone w ust. 1 w danym roku podatkowym przysługuje proporcjonalnie do czasu zatrudnienia pracownika, a pozostała jego część przechodzi na kolejny rok podatkowy.

3. Zwolnienie od podatku określone w ust. 1 przysługuje w przypadku:

- a) udokumentowania wzrostu zatrudnienia i ustalenia średniego poziomu zatrudnienia z okresu co najmniej 3 miesięcy przed,
- b) zgłoszenia zamiaru skorzystania ze zwolnienia w okresie do 6 miesięcy od daty zatrudnienia pracownika.

4. Przy ustalaniu poziomu zatrudnienia uwzględnia się tylko zatrudnionych na terenie miasta Konina.

§5. 1. Zwalnia się, na okres 10 lat, od podatku od nieruchomości zwanego dalej „podatkiem” tego podatnika nieruchomości lub jej części, w których podatnik prowadzi inkubator przedsiębiorczości lub ośrodek wspierania przedsiębiorczości zwane dalej inkubatorem.

2. Zwolnienie od podatku określone w ust. 1 może być udzielone wyłącznie pomiotom, które nie prowadzą działalności nastawionej na osiągnięcie zysku.

1. Zwolnienie od podatku określone w ust. 1 dotyczy wyłącznie tych nieruchomości, w których będą zlokalizowane firmy działające w ramach inkubatora.

2. Zwolnienie od podatku określone w ust. 1 przysługuje w przypadku opracowania regulaminu funkcjonowania inkubatora i jego zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Konina.

§6. 1. Podatnik jest obowiązany zawiadomić pisemnie Urząd Miejski w Koninie o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących utratę warunków do zwolnienia.

2. Podatnik, który w terminie określonym w ust. 1 zawiadomi Urząd Miejski o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości traci prawo do tego zwolnienia, poczynając od miesiąca, w którym utracił te warunki.

3. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku terminowego zawiadomienia Urzędu Miejskiego o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości, traci prawo do tego zwolnienia poczynając od roku podatkowego, w którym utracił te warunki i zobowiązany jest do zapłaty należnego podatku wraz z należnymi odsetkami.

4. Podatnik, który wprowadził Urząd Miejski w błąd co do spełnienia warunków, od których uzależnione jest zwolnienie od podatku od nieruchomości, traci prawo do tego zwolnienia za cały okres zwolnienia i zobowiązany jest do zapłaty należnego podatku wraz z należnymi odsetkami.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

§8. 1. Traci moc Uchwała Nr 731 Rady Miasta z dnia 24 kwietnia 2002 roku w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości.

2. Zwolnienia udzielane na podstawie Uchwały, o której mowa w ust. 1 zachowują swoją moc.

3. Podatnik może skorzystać tylko z jednej formy zwolnienia określonej w §1 lub §4.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*

721

UCHWAŁA Nr XV/109/2004 RADY MIEJSKIEJ W KOBYLINIE

z dnia 23 stycznia 2004 r.

w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz decyzji administracyjnych w celu wykonywania zadań własnych gminy oraz własnych o charakterze obowiązkowym

Na podstawie art. 39 ust. 4 z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 roku Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) oraz art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 1998 roku Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 roku Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001, z 2000 roku Nr 19, poz. 238, Nr 12 poz. 136 i Nr 19, poz. 238, z 2001 roku Nr 72, poz. 748, Nr 89, poz. 973, Nr 88, poz. 961, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349 i Nr 154, poz. 1792 oraz z 2003 roku Nr 2, poz. 79, Nr 44, poz. 389, Nr 122, poz. 1143, Nr 128, poz. 1176, Nr 135, poz. 1268, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966) Rada Miejska w Kobylinie uchwala, co następuje:

§1. Upoważnia się Panią Izabelę Domaszewską pełniącą obowiązki Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylinie do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz decyzji administracyjnych w celu wykonywania zadań własnych gminy oraz własnych o charakterze obowiązkowym dotyczących zadań pomocy społecznej.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kobylina.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Tadeusz Dzygała*

722

UCHWAŁA Nr XX/188/04 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 26 stycznia 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dopiewo

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483) oraz art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 w zw. z art. 22 ustawy oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, Dz.U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568), Rada Gminy Dopiewo uchwala, co następuje:

§1. Uchwała się Statut Gminy Dopiewo o treści jak w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

§3. Z dniem wejścia w życie Statutu przyjętego niniejszą uchwałą, traci moc uchwała Nr XLIII/354/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 25 września 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dopiewo.

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

Załącznik
do Uchwały Nr XX/188/04
Rady Gminy Dopiewo
z dnia 26 stycznia 2004 r.

STATUT GMINY DOPIEWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Gmina Dopiewo, zwana dalej w niniejszym Statucie „Gminą”, jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

3. 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, poprzez wybraną przez siebie jako organ stanowiący, Radę Gminy Dopiewo, zwaną dalej w niniejszym Statucie „Radą”, oraz wybranego przez siebie jako organ wykonawczy, Wójta Gminy Dopiewo, zwanego dalej w niniejszym Statucie „Wójtem”.

§2. 1. Gmina położona jest w powiecie poznańskim, województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 108,8 km².

1. Granice terytorialne Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu, będący jego integralną częścią.

2. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Dopiewo.

§3. 1. Gmina posiada herb ustalony w załączniku nr 2 do niniejszego Statutu, będącym jego integralną częścią.

2. Herbem Gminy jest wizerunek trzech konarów dębu z czterema liśćmi dębu oraz dwoma żołędziami umieszczonymi na żółtym tle. Centralna część konarów przykryta jest wizerunkiem herbu Drogosławów, tj. biały półpieścierz z wystającą strzałką skierowaną grotem ku górze na niebieskim tle.

3. Z herbu mogą korzystać organy Gminy, Urząd Gminy w Dopiewie oraz inne jednostki organizacyjne Gminy.

4. Korzystanie z herbu Gminy przez inne podmioty, niż określone w ust. 3, wymaga zgody Rady Gminy Dopiewo.

5. Zasady używania herbu określa Rada w odrębnej uchwale.

§4. 1. W Gminie mogą być tworzone przez Radę, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, jednostki pomocnicze Gminy: sołectwa oraz, stosownie do potrzeb i tradycji, inne jednostki pomocnicze.

2. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:

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 zainteresowanymi mieszkańcami i inicjatorami utworzenia jednostki.
- 4) przebieg granic jednostki pomocniczej powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, a w szczególności więzi społeczne.
- 5) zmiany granic jednostek pomocniczych przeprowadza Rada, na wniosek Wójta, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, których te zmiany dotyczą.
- 6) utworzenie, połączenie, podział, zmiana granic lub rozwiązanie jednostki pomocniczej dokonuje się na podstawie uchwały Rady.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji

§5. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

3. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej określonych w ustawach, a w szczególności w ustawie o samorządzie gminnym.

§6. 1. Szczegółowy zakres działania Gminy określają:

- 1) ustawy, w szczególności ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwana dalej „Ustawą” oraz akty prawne wydane na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych,
- 2) porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
- 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, z wyłączeniem przypadków przewidzianych w ustawach.

3. W uchwale o podjęciu przez Gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, Rada określa przedmiot, formę organizacyjną działalności, sposób sfinansowania.

4. Formy prowadzenia gospodarki gminnej, w tym wykonywania przez Gminę zadań o charakterze użyteczności publicznej, określa odrębna ustawa.

5. Zadaniem użyteczności publicznej, w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym, są zadania własne Gminy, określone w §8 ust. 6 niniejszego Statutu, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.

§7. Gmina zaspokaja zbiorowe potrzeby swojej wspólnoty przez:

- 1) racjonalny i harmonijny rozwój,
- 2) pełne uczestnictwo całej wspólnoty w jej życiu,
- 3) racjonalizację polityki wszechstronnego rozwoju i dbanie o jej właściwe funkcjonowanie.

§8. 1. Dla realizacji celu określonego w Statucie, Gmina wykonuje zadania własne określone w ustawach, w szczególności w ustawie o samorządzie gminnym.

2. Gmina realizuje ponadto zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum, wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przyjęte w drodze porozumienia z organami tej administracji.

3. Zadania określone w ust. 2 wykonywane są po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową w wysokości koniecznej do wykonania zadań. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych określają ustawy nakładające na gminy obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

4. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

5. Spory majątkowe wynikłe z porozumień, o których mowa w ust. 2 i 4, rozpatruje sąd powszechny.

*6. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych Gminy. Do zadań własnych Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, należą w szczególności sprawy dotyczące:

- 1) ład przestrzenny, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,

- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

*7. Ustawy określają, które zadania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.

*8. Przekazanie Gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację, w postaci zwiększenia dochodów własnych Gminy lub subwencji.

§9. 1. Gmina wykonuje swoje zadania:

- 1) poprzez działalność swych organów i organów gminnych jednostek pomocniczych,
- 2) poprzez gminne jednostki organizacyjne,
- 3) poprzez działalność innych podmiotów, na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień,
- 4) udział w związkach komunalnych.

2. W skład jednostek organizacyjnych Gminy wchodzi:

1) jako jednostki budżetowe:

- Zespół Szkół im. Fryderyka Chopina w Skórzewie,
- Zespół Szkolno - Przedszkolny im. Jana Brzechwy w Dopiewie,
- Zespół Szkolno - Przedszkolny im. Astrid Lindgren w Dąbrowie,
- Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu,
- Szkoła Podstawowa w Konarzewie,
- Szkoła Podstawowa w Więckowicach,
- Gimnazjum w Dopiewie,
- Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Dopiewie,
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Dopiewie.

2) jako zakłady budżetowe:

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dopiewie.

3) jako instytucje kultury:

- Gminna Biblioteka Publiczna w Dopiewie.

§10. 1. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania Gminy z innymi jednostka-

mi samorządu terytorialnego. Gmina może przystępować lub współtworzyć związki gmin; w szczególności, do wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy, może ona przystępować do związków gmin.

2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę w formie uchwały.

3. Gmina może ponadto przystępować lub współtworzyć stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

4. Gmina, związki gminne, oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego mogą sobie wzajemnie bądź innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej.

ROZDZIAŁ III

Władze Gminy

§11. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym - w drodze wyborów Rady i Wójta, w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.

§12. 1. Gmina działa poprzez swoje organy.

2. Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy,
- 2) Wójt Gminy.

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

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

3. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów organów Gminy określa rozdział 12 niniejszego Statutu.

§14. 1. Sprawy odwołania Rady i Wójta przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

2. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej, niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

3. Referendum może być również przeprowadzone w każdej innej ważnej sprawie dla Gminy.

4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 10% liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

6. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

§15. 1. Majątek Gminy służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §9 mniejszego Statutu.

2. Zasady zarządzania, o jakich mowa w ustępie 1, określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

3. Wójt prowadzi rejestry:

- 1) składników mienia komunalnego,
- 2) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia,
- 3) instytucji kultury,
- 4) inne wymagane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna oraz tryb działania, sposób obradowania i podejmowanie uchwał Rady Gminy

§16. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, z zastrzeżeniem §14 niniejszego Statutu. Należy do niej rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określają odrębne ustawy.

§17. Rada działa na podstawie ustaw oraz Statutu Gminy Dopiewo, a w szczególności przepisów niniejszego rozdziału.

§18. 1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz Wójta, jako organu wykonawczego, w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

§19. 1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy.

2. Plan pracy przygotowuje Przewodniczący, przy współudziale Wiceprzewodniczących i Przewodniczących stałych komisji i przedstawia go Radzie do zaakceptowania do końca stycznia roku, którego plan dotyczy.

3. Rada może na bieżąco w ciągu roku dokonywać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

4. Podstawą działań Rady jest aktywna działalność radnych w organach Rady.

§20. 1. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Zasady jawności działania organów Rady oraz dostępu do dokumentów i korzystania z nich określają Statut Gminy oraz Regulaminy Komisji.

***§21.** 1. Do wyłącznej właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, których

wyłączność przewidują akty prawne wskazane w §6 ust. 1 punkt 1 niniejszego Statutu, o ile odrębne ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Gminy - na wniosek Wójta,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,

- 10) określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz zadań z zakresu właściwości powiatu i właściwości województwa na podstawie porozumień, o których mowa w §8 ust. 2 i 4 niniejszego Statutu,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 15) nadawanie tytułu „Honorowy Obywatel Gminy” i medalu „Zasłużony dla Gminy Dopiewo”,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

2. Rada nie może przenieść swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

***§22.** 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 1 – 2 Wiceprzewodniczących Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia lub nieobecności wyznaczonego Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

4. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później, niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

***§23.** 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami i uzasadnieniem uchwał w terminie 3 dni przed datą sesji.

2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględnie większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3, obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad, obejmującego sprawozdanie dotychczasowego Wójta o stanie Gminy,
- 3) zawiadomienie radnych o terminie i miejscu pierwszej sesji, doręczenie im porządku obrad oraz powiadomienie najstarszego wiekiem radnego o obowiązku prowadzenia sesji do wyboru nowego Przewodniczącego Rady.

5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady, otwiera i prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

6. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować co najmniej następujące sprawy:

- 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- 2) wybór Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczących,
- 3) wybór przewodniczących stałych komisji,
- 4) sprawozdanie Wójta o stanie budżetu oraz o innych aktualnie ważnych sprawach dla Gminy.

***§24.** 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie o treści następującej: „Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczystie obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

4. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

5. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§25. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokona wyboru - odpowiednio - Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§26. Przewodniczący Rady Gminy, a w przypadku jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§27. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Urząd Gminy.

§28. 1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§29. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe wymienione w niniejszym Statucie,
- 5) doraźne komisje powoływane, jeśli zachodzi taka potrzeba, przez Radę do określonych zadań.

§30. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego, zgodnie z postanowieniem §23 niniejszego Statutu.

§31. 1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym i wymienione w niniejszym Statucie oraz w innych ustawach i przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Oprócz uchwał, Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy, czy zadania,

4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w niniejszym rozdziale tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§32. 1. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jeżeli jednak zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

2. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 6 godzin. Po tym czasie, każdy Radny może zgłosić wniosek o przerwanie posiedzenia i przeniesienia dalszego ciągu sesji na inny termin. Rada może w drodze głosowania postanowić o dołączeniu sesji tego samego dnia.

§33. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swych zadań, jednak nie rzadziej niż przewiduje to Ustawa.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planie pracy Rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane przez Przewodniczącego, z zachowaniem zasad określonych w §23 niniejszego Statutu.

§34. 1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, bez względu na plan pracy Rady, zwoływane przez Przewodniczącego, na wniosek Wójta lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

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

§35. 1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Wójtem.

2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady, jak również obsługę organizacyjno - techniczną zapewnia wyodrębniona w strukturze Urzędu Gminy jednostka organizacyjna.

§36. 1. O terminie sesji zwyczajnej Rady zawiadamia się jej członków pisemnie, co najmniej na 3 dni przed terminem sesji.

2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno - gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.

3. W sytuacjach nagłych i szczególnie uzasadnionych, Przewodniczący może zwołać sesję z 1 - dniowym wyprzedzeniem.

4. W zawiadomieniu o sesji podaje się miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

5. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

6. Zawiadomienie o miejscu i terminie obrad sesji powinno być podane do wiadomości publicznej mieszkańcom Gminy, w sposób zwyczajowo przyjęty.

7. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 oraz 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, a Przewodniczący wyznacza jej nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad.

§37. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. Radny w porozumieniu z Przewodniczącym i Wójtem może uzupełnić listę, o której mowa w ust. 1.

§38. W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także miejsca dla publiczności.

§39. 1. Sesje Rady są jawne, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej. Jawność sesji oznacza, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

2. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§40. Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi jej i zamyka obrady Przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności, bądź, gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wyznaczony Wiceprzewodniczący, a w razie jego nie wyznaczenia, Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

§41. 1. W celu zapewnienia sprawniejszego przebiegu sesji Przewodniczący Rady może zarządzić wybór sekretarza obrad z grona Rady.

2. Wybór sekretarza obrad dokonuje Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad, a także wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Rady.

§42. 1. Sesję otwiera, zamyka, przerywa i wznowia Przewodniczący, a w razie jego nieobecności, Wiceprzewodniczący, wypowiadając odpowiednią formułę: „otwieram sesję Rady Gminy Dopiewo”, „zamykam sesję Rady Gminy Dopiewo”, „przerywam sesję Rady Gminy Dopiewo”, „wznawiam sesję Rady Gminy Dopiewo”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§43. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący odczytuje doręczony porządek obrad.

2. wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny lub Wójt, na początku sesji.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 wymagają uchwały Rady bezwzględną większością głosów.

§44. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w Biurze Rady, a także na sali obrad – nie później niż godzinę przed jej rozpoczęciem,
- 2) przyjmowanie uchwał,
- 3) zgłaszanie zapytań i wniosków przez radnych,
- 4) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie między sesjami, a zwłaszcza z wykonania uchwał Rady, nie częściej jednak niż raz w miesiącu.

§45. 1. Zapytania i wnioski składają radni w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na zapytania udziela: Przewodniczący Rady, Przewodniczący właściwej komisji merytorycznej, Wójt, jego Zastępca lub wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu, albo innej jednostki organizacyjnej Gminy.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie lub ustnie, na najbliższej sesji.

4. Zapytania mogą być składane również na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemne zapytanie radnego winna być udzielona w ciągu 14 dni, w przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi.

5. Biuro Rady prowadzi ewidencję zgłaszanych zapytań i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

§46. 1. Radni, Wójt, jego zastępca, Sekretarz oraz Skarbnik mogą na sesji składać oświadczenia.

2. Chęć złożenia oświadczenia zgłasza się Przewodniczącemu przed otwarciem sesji, na której ma być ono złożone.

3. Oświadczenia składane są przed podejmowaniem uchwał.

4. Nad oświadczeniami nie prowadzi się dyskusji.

§47. Sprawozdanie z działalności Wójta pomiędzy sesjami składa Wójt lub jego zastępca.

§48. 1. Przewodniczący lub jego zastępca prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący lub jego zastępca może dokonać, za zgodą Rady, zmiany w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§49. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący obrad może zwrócić mu uwagę, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§50. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji radnym według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenie quorum,
- 2) wycofanie określonego tematu z porządku obrad (oraz inne zmiany w porządku obrad),
- 3) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- 4) zamknięcie listy mówców,
- 5) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 6) przeliczania głosów,
- 7) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- 8) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- 9) przestrzeganie regulaminu obrad,
- 10) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń, Przewodniczący obrad udziela głosu:

- 1) Wójtowi,
- 2) Zastępcy Wójta,
- 3) Radcy Prawnemu lub Rzecznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§51. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie bezpośrednio zainteresowanej lub właściwemu sołtysowi, o ile Rada się temu nie sprzeciwi.

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

§52. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący obrad przerywa sesję i jeżeli nie może zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§53. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję słowami „zamykam sesję Rady Gminy Dopiewo”.

2. Czas, od otwarcia sesji do jej zakończenia, uznaje się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, które objęło więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszenia zamknięcia sesji przez Przewodniczącego, Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§54. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§55. 1. Z każdego posiedzenia Rady pracownik Biura Rady sporządza protokół, w którym musi być odnotowany

rzeczywisty przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) nazwisko Przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) zatwierdzony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, streszczenia wystąpień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
- 7) przebieg głosowania, z wyszczególnieniem liczby radnych biorących udział w głosowaniu: „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”, a także głosów nieważnych,
- 8) czas trwania sesji,
- 9) podpis przewodniczącego obrad oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się listy uczestniczących:

- 1) radnych,
- 2) pracowników Urzędu,
- 3) gości zaproszonych,
- 4) rzeczoznawców i biegłych, a ponadto dołącza się:
- 5) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,
- 6) protokoły komisji skrutacyjnej z przeprowadzania głosowań tajnych i imiennych.

3. Protokół z poprzedniej sesji wyklada się do wglądu radnym w Biurze Rady oraz na sali obrad, w miejscu przygotowanym dla publiczności na godzinę przed rozpoczęciem obrad.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w okresie pomiędzy sesjami, jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący obrad, po uprzednim wysłuchaniu protokolanta. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione, może przedłożyć je po sesji.

6. O przyjęciu lub odrzuceniu protokołu decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów na najbliższej sesji.

7. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§56. 1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

§57. Głosowanie jest jawne, przy czym może być głosowaniem imiennym. W wypadkach przewidzianych w ustawie, głosowanie jest tajne.

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

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad i ogłasza jego wyniki.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” albo, jeżeli przy głosowaniu jawnym pozostają inne wątpliwości co do wyniku głosowania, Przewodniczący zarządza przerwę, a po jej zakończeniu ponowne głosowanie. Ponowne wątpliwości są podstawą do zarządzenia głosowania imiennego.

§59. Przy głosowaniu imiennym zaznacza się oddawanie głosów przez radnych w protokole.

§60. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych, w przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.

2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart osteploowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna, przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji Rady.

6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, głosowanie tajne powtarza się; §57 ust 3 stosuje się odpowiednio.

§61. W przypadku, gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy §59 ust. 2 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

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

§63. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty jest wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za”, niż „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących: „za”, czy „przeciw”.

2. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym

z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każdą jego alternatywę.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymują 50% + 1 ważnych głosów radnych obecnych na sali.

§64. 1. Rada może podejmować uchwały tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.

2. Uchwały, a także deklaracje, oświadczenia, rezolucje i apele są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

3. W sprawach proceduralnych, porządkowych i formalnych, Rada podejmuje postanowienia, o których mowa w §30 ust. 3 pkt 1 niniejszego Statutu, a które tylko umieszcza się w protokole.

§65. 1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

3. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, Komisje Rady oraz Wójt.

4. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródeł finansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały.

5. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z pisemnym uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.

6. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego.

§66. 1. Uchwały Rady, będące w myśl §64 ust. 2 niniejszego Statutu, odrębnymi dokumentami, powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł oraz kolejny numer,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
- 5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały (podaje się ostatnie dwie cyfry tego roku).

3. Projekty uchwał Rady przygotowane przez Wójta opiniują właściwe komisje Rady. Opinie komisji są odczytywane na sesji Rady przez przewodniczącego danej komisji.

4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję lub grupę radnych, Wójt wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały i przedstawia je na sesji.

§67. 1. Projekt budżetu przygotowuje Skarbnik Gminy Dopiewo, uwzględniając przepisy wynikające z ustawy o finansach publicznych oraz uchwały Rady o procedurze uchwalania budżetu i przedstawia go Radzie, wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, przesyłając jednocześnie projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu.

2. Budżet powinien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 31 marca roku budżetowego.

3. Rada ustala procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

4. Projekt uchwały wraz z wnioskiem w sprawie udzielenia, bądź nie udzielenia Wójtowi absolutorium z tytułu wykonania budżetu, zaopiniowany przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu, przedkłada Radzie Komisja Rewizyjna wraz ze swoją opinią o wykonaniu budżetu Gminy.

§68. 1. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.

2. Uchwały oraz załączniki do uchwał podpisuje Przewodniczący Rady.

§69. 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w odpowiedniej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy.

2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są Wójtowi.

§70. 1. Wójt przedkłada Wojewodzie Wielkopolskiemu uchwały Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia, o ile ustawy nie przewidują innego terminu, a uchwały w sprawie przepisów porządkowych w ciągu 2 dni od dnia ich podjęcia.

2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nie udzieleniu absolutorium Wójtowi i inne uchwały objęte nadzorem Izby, Wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

3. Uchwały stanowiące prawo miejscowe podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

§72. 1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, a także prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami i zapytaniami.

2. Radni mają prawo podejmować inicjatywę i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

§73. 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani. Radni winni pełnić dyżury w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami Gminy przez:

- 1) informowanie mieszkańców o stanie Gminy,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 1) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców Gminy.

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

4. Radny powinien, w razie niemożności uczestniczenia w sesji, bądź posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

5. W przypadku nieobecności radnego na sesji Rady lub posiedzeniu komisji, winien on w terminie 7 dni usprawiedliwić na piśmie swoją nieobecność, odpowiednio Przewodniczącemu Rady bądź przewodniczącemu komisji.

6. Opuszczając sesję przed jej zakończeniem, radny obowiązany jest poinformować o tym przewodniczącego obrad i powiadomić protokolanta.

7. W sprawach nie rozstrzygniętych przez Radę Gminy, radny wypowiada się w imieniu własnym.

§74. Radni mają prawo tworzyć Kluby Radnych.

§75. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Radni składają oświadczenia majątkowe na zasadach określonych w ustawie.

§76. 1. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem, za wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych, bądź prawomocne skazanie radnego za przestępstwo uniemożliwiające dalsze zatrudnienie na zajmowanym stanowisku. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

2. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wykonywania jego obowiązków.

3. Zakazy zatrudniania radnego, zajmowania przez niego stanowisk, pełnienia funkcji oraz prowadzenia działalności, a także dotyczące ich stosunków majątkowych oraz sankcje wynikające z nieprzestrzegania tych zakazów określają ustawy.

4. Radnym przysługują diety i zwroty kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę.

5. Na zasadach określonych przez Radę, prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży przysługuje także sołtysom.

***§77.** 1. Z radnym nie może być nawiązywany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat.

2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej lub jego zastępcy.

3. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

4. Radny, o którym mowa w ust. 3, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.

5. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.

6. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 3, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

7. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

***§78.** Wójt nie może powierzyć radnemu Gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

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

***§80.** Mandatu radnego Gminy nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§81.1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1, przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem rozstrzygnięcia (uchwały) w przedmiocie wskazanym w ust. 1, Rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają większością głosów.

§82. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji Rady.

§83. 1. Radny otrzymuje legitymację podpisaną przez Przewodniczącego Rady, w której stwierdza się pełnienie funkcji radnego i określa się funkcję pełnioną w organach Rady Gminy.

2. Wójt udziela pomocy radnym w wykonywaniu ich mandatu.

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

§84. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez Radnego od wykonywania jego obowiązków lub postępowania niezgodnie ze złożonym ślubowaniem, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. W sprawie wskazanej w ust. 1, Rada podejmuje uchwałę, po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§85. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.

2. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji i jest ze swojej pracy przed Radą systematycznie rozliczany.

3. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień niniejszego rozdziału i udziela pomocy we właściwej ich interpretacji.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji, zastępuje go wyznaczony Wiceprzewodniczący, a w przypadku nie wyznaczenia, Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

§86. 1. Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjno - techniczną wyodrębniona organizacyjnie komórka Urzędu.

2. Wójt, razem z Przewodniczącym Rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady Gminy, jej komisji oraz radnych.

§87. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą (innymi Radami).

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.

4. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.

§88. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa Radnych z każdej Rady Gminy.

2. Przewodniczący Rad Gmin uczestniczący we wspólnej sesji wybierają przewodniczącego sesji.

3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania Radnych z każdej Rady.

4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują Przewodniczący zainteresowanych Rad.

5. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu Rady, na terenie której odbywają się sesje.

§89. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

§90. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Statutu, mają odpowiednio zastosowanie przepisy ustaw, aktów wykonawczych do ustaw i uchwały Rady Gminy.

ROZDZIAŁ V

Wójt Gminy

***§91.1.** Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

1. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyboru Wójta określają odrębne ustawy.

***§92.** Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swego zastępcę.

***§93.** Funkcji Wójta i jego zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.
- 5) innymi zajęciami wyłączonymi na podstawie obowiązujących ustaw.

§94. 1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.

2. Rada określa warunki płacy Wójta w drodze odrębnej uchwały.

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

2. Zadania Wójta określają przepisy wskazane w §6 ust. 1 punkt 1 niniejszego Statutu.

3. W realizacji zadań własnych Gminy, Wójt podlega wyłącznie Radzie.

§96. 1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu swojemu zastępcy lub Sekretarzowi Gminy.

***§97.1.** Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego jest kierownikiem.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin nadawany przez Wójta w drodze zarządzenia.

3. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

***§98.1.** Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

2. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§99. Zasady odwołania Wójta z powodu nie udzielenia absolutorium, a także z innych powodów określa Ustawa oraz inne akty prawne wskazane w §6 ust. 1 punkt 1 niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ VI

Komisje Rady Gminy

§100. 1. Rada powołuje ze swojego grona następujące stale komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Budżetu, Finansów, Ładu, Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpowodzi,
- 3) Komisję Oświaty, Zdrowia, Kultury, Turystyki i Sportu,
- 4) Komisję Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch stałych komisji.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać ze swojego grona doraźne komisje do wykonania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania oraz czas działania.

4. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności. Rada wybiera przewodniczących i członków komisji.

5. Komisje działają w oparciu o regulaminy zatwierdzone przez Radę Gminy.

6. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę i Wójta oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

*7. Rada kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz gminnych jednostek pomocniczych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

*8. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

9. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady. Członkiem innych Komisji stałych nie może być Przewodniczący Rady.

*10. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium Wójtowi.

*11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

*12. Komisja Rewizyjna nadto wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji stałych lub doraźnych, powoływanych przez Radę.

13. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określają przepisy Rozdziału 7.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy

§101. 1. Komisja Rewizyjna Rady Gminy Dopiewo działa na podstawie Ustawy oraz mniejszego Statutu Gminy, a w szczególności przepisów niniejszego rozdziału.

2. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§102. 1. Komisja Rewizyjna Rady Gminy Dopiewo, zwana dalej „Komisją”, jest stałą komisją, będącą organem Rady Gminy Dopiewo, powoływaną w celu kontrolowania działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz gminnych jednostek pomocniczych.

2. Celem zadań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i gminnych jednostek pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Wójta oraz jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy, dokonywanych przez inne

podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym statucie.

§103. 1. Komisja składa się z: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3, wybieranych wyłącznie spośród radnych, uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

3. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

4. Komisja spośród swego grona dokonuje wyboru Przewodniczącego Komisji. Wybór Przewodniczącego wymaga zatwierdzenia przez Radę, w głosowaniu jawnym.

§104. 1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w wypadkach koniecznych jego zastępca wybrany spośród członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji, zwołuje posiedzenia i prowadzi jej obrady oraz składa sprawozdania z działalności Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

3. Członkowie Komisji zobowiązani są do uczestniczenia w pracy Komisji oraz przestrzegania regulaminu Komisji.

4. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu Komisji.

5. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

§105. 1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w szczególności w działaniach kontrolnych, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

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

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

4. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

5. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§106. 1. Komisja kontroluje, w zakresie zleconym przez Radę, działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i gminnych jednostek pomocniczych pod względem:

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

2. Do zadań komisji należy kontrola zgodności działań Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy z podjętymi przez Radę Gminy uchwałami oraz obowiązującymi przepisami szczególnie w zakresie:

- 1) gospodarki finansowo-ekonomicznej,
- 2) gospodarowania mieniem komunalnym,
- 3) realizacji bieżących zadań gminy
- 4) realizacji przez Wójta interpelacji i wniosków radnych,
- 5) sposobów rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków radnych i obywateli.

3. Komisja, kontrolując działalność Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i gminnych jednostek pomocniczych, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

4. Do zadań Komisji należy również:

- 1) badanie sprawozdań Wójta z działalności finansowej Gminy, składanie pisemnych opinii z tego badania i umotywowanych wniosków o udzielenie bądź nie udzielenie Wójtowi absolutorium przez Radę Gminy,
- 2) ocena wykonywania przez Wójta zaleceń Rady w sprawach wynikających ze skarg i wniosków obywateli.
- 3) ocena sposobu rozpatrywania i załatwiania przez Wójta skarg na funkcjonowanie Urzędu.

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

§108. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§109. 1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

3. Komisja może przeprowadzać kontrole problemowe i sprawdzające także wówczas, gdy nie są one objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§110. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 7 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca nie dłużej niż 3 dni robocze.

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

2. Rada może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zwężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

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

§112. 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 określonych w §107 ust. 1 niniejszego Statutu.

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

3. Komisja może powołać biegłego w przedmiotowej sprawie. Umowę cywilnoprawną z biegłym zawiera Wójt.

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.

§113. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta oraz kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§114. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Rady, określającego termin, kontrolowany podmiot, przedmiot i zakres przeprowadzenia kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

§115. 1. Członkowie Komisji przeprowadzający kontrolę są uprawnieni do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w tej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

5) przyjmowania oświadczeń od pracowników tej jednostki.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, przepisów bhp, w szczególności zaś przepisów o postępowaniu z informacjami niejawnymi, tajemnicą skarbową i objętymi ochroną danych osobowych.

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

§116. 1. Komisja ustala rzetelnie i obiektywnie stan faktyczny w kontrolowanej jednostce, w przypadku ustalenia nieprawidłowości i uchybień określa skutki i przyczyny ich powstania. Ustala osoby odpowiedzialne za ich powstanie.

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.

3. Jeżeli podejrzenie popełnienia przestępstwa dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącą Rady.

§117. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzania kontroli.

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

2. 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.

3. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową i służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§118. Obowiązki, przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§119. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko (kontrolującego) kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wska-

zanie 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,

9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Protokół pokontrolny podpisuje również Wójt.

1. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kierownika jednostki kontrolowanej, dla Przewodniczącego Rady oraz do akt Komisji.

§120. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane 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. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji, składa on – na zasadach wyżej podanych – wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§121. 1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli, Komisja występuje z wnioskami pokontrolnymi, skierowanymi do Wójta oraz kierownika jednostki kontrolowanej w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie usunięcia nieprawidłowości.

1. Odstąpienie od usunięcia nieprawidłowości wskazanych przez Komisję może nastąpić wyłącznie za zgodą Rady.

§122. 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.

§123. 1. Komisja opiniuje na piśmie wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu, w terminie do 15 marca każdego roku.

3. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii o wniosku, sporządzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

4. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o odwołanie Wójta. Opinię na ręce Przewodniczącego Rady składa Przewodniczący Komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§124. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§125. 1. Komisja pracuje według planów pracy po zatwierdzeniu ich przez Radę.

2. Komisja przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 30 stycznia każdego roku.

3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej: terminy odbywania posiedzeń, terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

§126. 1. Komisja składa Radzie w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

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

§127. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o których mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady lub też na pisemny wniosek nie mniej niż 1/4 radnych albo na pisemny wniosek nie mniej niż 2 członków Komisji.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani jest wskazać we wniosku przyczynę jego zwołania.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.

6. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§128. Obsługę biurową Komisji poprzez pracownika Urzędu Gminy zapewnia Wójt.

§129. 1. Komisja może, w szczególności w toku kontroli, korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania

wypłaty wynagrodzenia ze środków gminnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy i wskazującej źródło jej finansowania.

§130. 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też 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 przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych - członków innej komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji 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, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację i współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady tworzenia oraz działania Klubów Radnych

§131. Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§132. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§133. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie klubu musi być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) mię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania, przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§134. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§135. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§136. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwały ich członków, podejmowanych bezwzględnie

większością w obecności co najmniej połowy członków klubów.

§137. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

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

§139. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§140. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze.

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

3. Kluby przedstawiają swojego kandydata na członka Komisji Rewizyjnej.

§141. Na wniosek przewodniczących klubów, Wójt zobowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ IX

Jednostki pomocnicze Gminy

§142. 1. O utworzeniu jednostki pomocniczej Gminy lub zmianie jej granic rozstrzyga Rada, w drodze uchwały, z uwzględnieniem zasad określonych w §4 niniejszego Statutu.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§143. Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia jednostki pomocniczej powinna określać jej:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę,
- 5) sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§144. 1. W Gminie istnieją następujące jednostki pomocnicze:

- 1) Sołectwo Dopiewo,
- 2) Sołectwo Dąbrówka,
- 3) Sołectwo Dąbrowa,
- 4) Sołectwo Dopiewiec,
- 5) Sołectwo Gołuski,
- 6) Sołectwo Konarzewo,
- 7) Sołectwo Palędzie,

8) Sołectwo Skórzewo,

9) Sołectwo Trzcielina - Lisówki,

10) Sołectwo Więckowice,

11) Sołectwo Zakrzewo.

2. Granice Sołectw, ich organizację i zasady działania określają ich Statuty, uchwalone przez Radę.

3. Kadencja rad sołeckich oraz sołtysów trwa cztery lata.

§145. 1. Organem uchwalodawczym w Sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich jej mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.

2. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, będącą jego organem doradczym.

3. Tryb i zasady wyboru Sołtysa, członków rady Sołectkiej oraz sposób zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada w Statucie Sołectwa.

4. Sołtysom przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach określonych przepisami o dietach i innych należnościach z tytułu podróży służbowych, w tym przepisy dotyczące używania do celów służbowych pojazdów nie będących własnością pracodawcy. Uprawnienia zastrzeżone wskazanymi wyżej przepisami dla pracodawcy wykonuje Wójt.

5. Rada ustala wysokość przysługujących diet sołtysom za udział w sesjach Rady.

§146. 1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów Gminy, realizowanych przez jednostki pomocnicze, jak i ogół wydatków, dokonywanych samodzielnie przez organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych.

3. W ramach dochodów i wydatków, o jakich mowa w ust. 2, organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych Gminy obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy obowiązujących jednostki budżetowe Gminy.

4. W ramach wydatków, o jakich mowa w ust. 2, organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych Gminy są uprawnione do otrzymania środków finansowych proporcjonalnie do liczby mieszkańców poszczególnych Sołectw. Rada Gminy określa w budżecie wysokość środków finansowych przeznaczonych dla jednostek pomocniczych. Środki niewykorzystane przez jednostki pomocnicze w roku bieżącym, w którym zostały przyznane, nie przechodzą na lata następne.

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

6. Jednostki pomocnicze współdziałają w tworzeniu planu budżetu Gminy w części obejmującej teren jednostki.

§147. Jednostki pomocnicze współorganizują społeczną aktywność mieszkańców, w szczególności w podejmowaniu inwestycji lokalnych, inicjatyw oświatowych i bytowych.

§148. Rada Gminy w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§149. 1. Kontrolę finansową jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Wójtowi Gminy.

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

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§151. 1. Pracownikiem samorządowym pochodzącym z wyboru jest Wójt.

2. Do dokonywania czynności w zakresie stosunku pracy Wójta właściwa jest Rada, która może odrębną uchwałą ustalić zakres dokonywania tych czynności przez Przewodniczącego. Do ustalania wynagrodzenia Wójta uprawniona jest wyłącznie Rada.

3. Stosunek pracy z Zastępcą Wójta zostaje nawiązany na podstawie powołania zarządzeniem Wójta.

4. Stosunek pracy z Sekretarzem Gminy oraz Skarbnikiem Gminy zostaje nawiązany i rozwiązyany na podstawie powołania i odwołania przez Radę, na wniosek Wójta.

5. Do dokonywania czynności w zakresie stosunku pracy z pozostałymi osobami, których stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru, właściwy jest Wójt, jako kierownik Urzędu Gminy, będącego zakładem pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ XI

Publikowanie przepisów gminnych

§152. 1. Zasady i tryb ogłaszania prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718, z późniejszymi zmianami).

2. Urząd Gminy prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępnych do powszechnego wglądu.

3. Uchwały, które nie podlegają obowiązkowi publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, są ogłaszane poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy, gablotach sołeckich oraz zamieszczane w „Echu Dopiewa”, Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępniane w Biurze Rady.

§153. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu, w którym leży Gmina, następnego dnia po ich ustanowieniu.

ROZDZIAŁ XII

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów organów Gminy

§154. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§155. 1. Prawo obywateli do uzyskiwania informacji o działalności organów Gminy, realizowane jest w szczególności poprzez:

- 1) Wcześniejsze informowanie mieszkańców o posiedzeniach Rady.
- 2) Wstęp na sesję Rady.

3) Dostęp do protokołów, sprawozdań Rady, jej Komisji oraz innych dokumentów i materiałów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy.

2. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji podlegają udostępnieniu, po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§156. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy, a protokół z ostatniej sesji wyklada się dodatkowo na sali obrad, w miejscu przeznaczonym dla publiczności, przynajmniej na godzinę przed sesją.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu są udostępniane w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu, w dniach i godzinach pracy Urzędu.

3. Ponadto dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu oraz w powszechnie dostępnych zbiorach danych, w szczególności w urzędowym publikatorze teleinformatycznym - Biuletynie Informacji Publicznej.

§157. Jeśli udostępnienie ma nastąpić w formie kopiowania, wydruku, przesłania dokumentu albo przeniesienia go na inny nośnik, może to trwać dłużej, lecz nie może spowodować zbędnej zwłoki i powinno nastąpić nie później jednak, niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§158. Uprawnienia określone w §156 - §157 niniejszego Statutu nie mają zastosowania:

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

ROZDZIAŁ XIII

Wyróżnienia honorowe

§159. 1. Mając na celu odpowiednie uhonorowanie obywateli, instytucji i organizacji społecznych za zasługi dla gminy Dopiewo ustanawia się następujące wyróżnienia:

- 1) tytuł „Honorowy Obywatel Gminy Dopiewo”,
- 2) medal „Zasłużony dla Gminy Dopiewo”.

2. Tytuł „Honorowy Obywatel Gminy Dopiewo” przyznaje się osobom fizycznym za wyjątkowe zasługi dla Gminy Dopiewo we wszystkich dziedzinach: gospodarczych, społecznych, naukowo-kulturalnych i sportowych.

3. Medal „Zasłużony dla Gminy Dopiewo” przyznaje się osobom fizycznym, prawnym oraz organizacjom i instytucjom jako zaszczytne wyróżnienie za zasługi dla Gminy Dopiewo we wszystkich dziedzinach: gospodarczych, społecznych, naukowo-kulturalnych i sportowych.

4. Tytuł „Honorowy Obywatel Gminy Dopiewo” oraz Medal „Zasłużony dla Gminy Dopiewo” nadaje w drodze uchwały Rada Gminy, na wniosek Kapituły, w skład której wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady Gminy Dopiewo,
- 2) członkowie Rady Gminy Dopiewo,
- 3) Dotychczasowi laureaci - osoby fizyczne.

5. Zaakceptowanie wniosku o wyróżnienie przez Kapitułę następuje w drodze tajnego głosowania i stanowi projekt uchwały w tej sprawie.

6. Wnioski o wyróżnienie do Kapituły mogą składać:

- 1) Organizacje kulturalne, społeczne i zawodowe,
- 2) Rady Sołeckie,
- 3) Grupa Radnych (przynajmniej 6),
- 4) Grupa mieszkańców (co najmniej 50 osób).

7. Wręczenia przyznanych wyróżnień będzie dokonywał na uroczystej sesji Przewodniczący Rady Gminy Dopiewo.

8. Koszty wydania medalu, dyplomu i legitymacji ponosi Urząd Gminy Dopiewo.

9. Kapitułę, o której mowa w ust. 5, 6 i 7 powołuje się na czas trwania kadencji Rady.

10. Wzór dyplomu potwierdzającego nadanie tytułu „Honorowy Obywatel Gminy Dopiewo” oraz medalu wraz z legitymacją „Zasłużony dla Gminy Dopiewo”, stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ XIV

Uchwalanie zmian w Statucie

§160. Uchwalenie Statutu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady, w głosowaniu jawnym.

§161. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§162. Wójt informuje mieszkańców Gminy o treści Statutu i jego zmianach przez zamieszczenie ich na lamach miesięcznika „Echo Dopiewa”.

ROZDZIAŁ XV

Przepisy końcowe

§163. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych stanowiących o ustroju gminy, organizacji wewnętrznej oraz trybie pracy organów gminy.

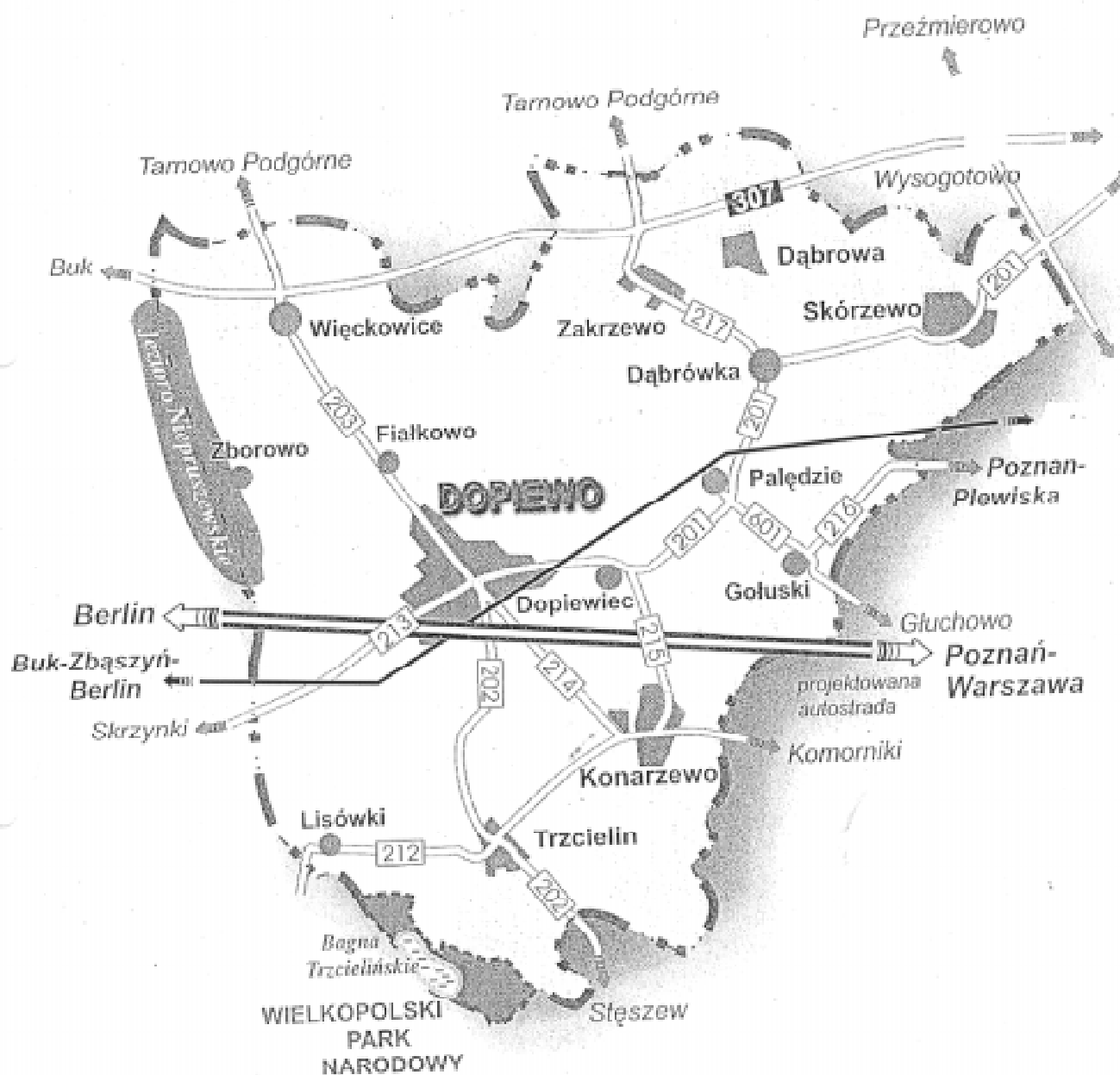
§164. Załącznikami do niniejszego statutu, stanowiącymi jego integralną część są:

- 1) nr 1 - Mapa granic administracyjnych Gminy Dopiewo,
- 2) nr 2 - Wzór herbu Gminy Dopiewo,
- 3) nr 3 - Wzór dyplomu potwierdzającego nadanie tytułu „Honorowy Obywatel Gminy Dopiewo” oraz medalu wraz z legitymacją „Zasłużony dla Gminy Dopiewo”.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody wielkopolskiego nr PN II-2-0911/48/2004 z dnia 20.02.04 r. orzekające nieważność uchwały Nr XX/180/04 Rady Gminy Dopiewo z dnia 26.01.2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dopiewo w części dot. treści §8 ust. 6, ust. 7 ust. 8, §13, §21, §22, §23, §24, §77, §78, §79, §80, §91, §92, §93, §97, §99, §100 ust. 7, 8, 9, 10, 11, 12 ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Dopiewo
z dnia 26 stycznia 2004 r.



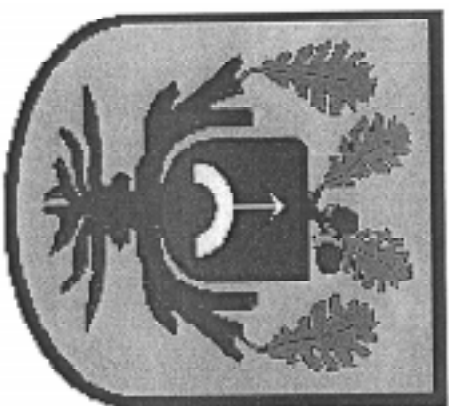
Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Dopiewo
z dnia 26 stycznia 2004 r.

GMINA DOPIEWO



Załącznik nr 3
do Statutu Gminy Dopiewo
z dnia 26 stycznia 2004 r.

Wzór dyplomu



Rada Gminy Dopiewo

Za wybitne zasługi
i pełną zaangażowania pracę
na rzecz rozwoju gminy
Rada Gminy Dopiewo
uchwałała Nr z dnia

nadaje
Panu/Pani
tytuł

**HONOROWEGO OBYWATELA
GMINY DOPIEWO**

m.p.

Przewodniczący Rady
Gminy Dopiewo

Dopiewo,

.....

Wzór medalu

Średnica 70 mm



Wzór legitymacji

RADA GMINY



DOPIEWO

str. 4

str. 1

LEGITYMACJA

Nr

Dopiewo

dnia 20 ... r.

str. 2

**Uchwałą Rady Gminy
Dopiewo**

Nr z dnia

nadano

Panu/Pani.....

medal

**ZASŁUŻONY
DLA
GMINY DOPIEWO**

m.p.

Przewodniczący Rady
Gminy Dopiewo

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
W DOPIEWO

str. 3

723

UCHWAŁA Nr XVI(67)2004 RADY GMINY MYCIELIN

z dnia 26 stycznia 2004 r.

w sprawie obniżenia wskaźników procentowych określających górne granice wysokości dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 71, poz. 734 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Mycielin uchwala co następuje:

§1. Wskaźniki procentowe określające górne granice wysokości dodatku mieszkaniowego łącznie z ryczałtem na zakup opału obniża się do 50%:

- 1) wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkaniowego,

2) faktycznych wydatków ponoszonych na lokal mieszkalny jeżeli powierzchnia tego lokalu jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Mycielinie
(-) *Mirosław Skalski*

724

UCHWAŁA Nr XIX/114/04 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 27 stycznia 2004 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta na 2004 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit. „d” i pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591, z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, z 2003 roku Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 15687 oraz art. 110 ust. 1, art. 116 ust. 1, art. 122, art. 124 ust. 1, pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, ust. 2 pkt 1 i 2, ust. 3, art. 128 ust. 2 pkt 1 i art. 134, ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku: Nr 15 poz. 148, Nr 45 poz. 391, Nr 65 poz. 594, Nr 88 poz. 961, Nr 96 poz. 874, Nr 153 poz. 1271, Nr 189 poz. 18517 oraz art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku - prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2001 roku Nr 62 poz. 627, Nr 115 poz. 1229, z 2002 roku Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, Nr 223 poz. 1957, z 2003 roku Dz.U. Nr 46 poz. 392, Nr 80 poz. 771 i 721, Nr 175 poz. 1693, Nr 162 poz. 1568) Rada Miasta Czarnków uchwala co następuje:

§1. Uchwala się dochody budżetu miasta na 2004 rok w wysokości 19.165.500

w tym:

- dotacje celowe na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej 533.876

zgodnie z załącznikiem nr 1 niniejszej uchwały.

§2. Uchwala się wydatki budżetu miasta na 2004 rok w wysokości 20.343.900

w tym:

- | | |
|---|------------|
| a) wydatki bieżące: | 17.911.900 |
| - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń | 8.305.110 |
| - dotacje | 1.456.500 |
| - obsługę długu | 520.000 |
| - poręczenie kredytów | 158.500 |

b) wydatki majątkowe: 2.432.000 zgodnie z załącznikiem nr 2 niniejszej uchwały.

§3. W budżecie tworzy się:

- rezerwę ogólną 100.000
- rezerwy celowe na poręczenia kredytów 158.000

§4. Uchwała się deficyt budżetu w kwocie 1.178.400

Przychody budżetu:

- a) z kredytu 3.100.000

Rozchody budżetu:

- a) wykup innych papierów wartościowych 1.560.000
- b) spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów 361.600

Spłata nastąpi z dochodów własnych. Zgodnie z załącznikiem nr 3.

§5. Zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2004 rok:

- przychody 121.000
- wydatki 201.000

Zgodnie z załącznikiem nr 4.

§6. Zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków środka specjalnego:

- przychody 8.000
- wydatki 40.000

Zgodnie z załącznikiem nr 5.

§7. Ustala się dotacje:

- otrzymane do budżetu 533.876
- przekazywane z budżetu 1.456.500

Zgodnie z załącznikiem nr 6.

§8. Uchwała się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami:

- dochody 38.600
- wydatki 533.876

Zgodnie z załącznikiem nr 7.

§9. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 162.500 zł. Zgodnie z załącznikiem nr 8.

§10. Uchwała się wydatki inwestycyjne w wysokości 2.432.000 zł. Zgodnie z załącznikiem nr 9.

§11. Uchwała się wydatki na finansowanie wieloletniego programu inwestycyjnego. Zgodnie z załącznikiem nr 10.

§12. 1. Ustala się kwotę 200.000 zł do wysokości której Burmistrz Miasta Czarneków może zaciągać pożyczki i kredyty krótkoterminowe w roku budżetowym.

2. Upoważnia się Burmistrza Miasta Czarneków do wykonywania przeniesień wydatków bieżących między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

3. Upoważnia się Burmistrza Miasta Czarneków do zaciągania długu i spłat zobowiązań w budżecie.

4. Upoważnia się Burmistrza Miasta Czarneków do lokowania wolnych środków na rachunkach w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§14. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2004 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarneków
z dnia 27 stycznia 2004 r.

DOCHODY

Dział	Rozdział	§	Treść	Projekt planu
1	2	3	4	5
700			Gospodarka mieszkaniowa	2.372.700
	70005		Gospod, grunt, i nieruchomości	2.372.700
		0470	Oplata za zarząd i wieczyste użytkowanie	77.600
		0750	Dochody z najmu i dzierżaw składników Majątkowych	1.450.000
		0770	Odpłatne nabycie prawa własności nieruchomości	835.100
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat	10.000
750			Administracja publiczna	171.856
	75011		Urzędy wojewódzkie	95.786
		2010	Dotacje cel. na zadania zlecone	93.936
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej	1.850
	75023		Urzędy gmin	76.070
		0690	Wpływy z różnych opłat	3.000
		0970	Różne dochody	73.070

751			Urzędy naczelných organów władzy, państwowej kontroli i ochrony prawa	1.940
	75101		Urzędy nacz. Org. wł. Państwowej	1.940
		2010	Dotacja cel. na zadania zlecone	1.940
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona p. pożarowa	6.500
	75414		Obrona cywilna	2.500
		2010	Dotacja cel. na zadania zlecone	2.500
	75416		Straż Miejska	4.000
		0570	Grzywny i mandaty	4.000
756			Dochody od osób prawnych i fizycznych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	10.901.725
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	55.000
		0350	Karta podatkowa	55.000
	75615		Wpływy z podatku rolnego, leśnego od czynności cywilno prawnych oraz podatku i opłat lokalnych	5.928.460
		0310	Podatek od nieruchomości	5.350.000
		0320	Podatek rolny	12.500
		0330	Podatek leśny	1.560
		0340	Podatek od środków transport.	200.000
		0360	Podatek od spadków i darowizn	19.000
		0370	Podatek od posiadania psów	24.100
		0430	Oplata targowa	90.000
		0450	Wpływy z opłat administracyjnych	15.300
		0500	Podatek od czynności cywilno prawnych	135.000
		0830	Wpływy z usług	70.000
		0910	Odsetki	11.000
	75618		Wpłaty z opłaty skarbowej	557.500
		3410	Oplata skarbowa	395.000
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	162.500
	75621		Udziały gmin w pod. stan. dochód państwa	4.360.765
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	3.960.765
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	400.000
758			Różne rozliczenia	4.847.299
	75801		Subwencja oświatowa	4.364.736
		2920	Subwencja z budżetu państwa	4.364.736
	75805		Subwencja równoważąca	450.819
		2920	Subwencja z budżetu państwa	450.819
	75814		Różne rozlicz. Finansowe	31.744
		0920	Pozostałe odsetki	31.744
801			Oświata i wychowanie	309.300
	80104		Przedszkola	259.300
		0830	Wpływy z usług	250.000
		0920	Pozostałe odsetki	9.300
	80110		Gimnazja	50.000
		0830	Wpływy z usług	50.000
852			Pomoc społeczna	473.580
	85213		Dotacja celowa na składki na ubezpieczenie zdrowotne	14.100
		2010	Dotacja cel. na zadania zlecone	14.100
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze	191.300
		2010	Dotacja cel. na zadania zlecone	191.300
	85216		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	37.800
		2010	Dotacje celowe na zadania zlecone	37.800
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	161.400
		2010	Dotacje cel. na zadania zlecone	161.400
	85228		Usługi opiekuńcze	41.980
		0830	Wpływy z usług	11.000
		2010	Dotacje cel. na zadania zlecone	30.900
		2360	Dochody j.s.t związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej	80
	85295		Pozostała działalność	27.000
		0830	Wpływy z usług	27.000
926			Kultura fizyczna i sport	80.600
	92601		Obiekty sportowe	80.600
		0830	Wpływy z usług	79.300
		0920	Pozostałe odsetki	1.300
			Razem	19.165.500

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 27 stycznia 2004 r.

WYDATKI

Dział	Rozdział	§	Treść	Proj. pl. 2004
1	2	3	4	5
010			Rolnictwo i łowiectwo	250
	01030		Izby rolnicze	250
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych	250
600			Transport i łączność	2.601.000
	60016		Drogi publiczne gminne	2.601.000
		4270	Zakup usług remontowych	129.000
		4300	Zakup usług pozostałych	117.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jedn. budżetowych	2.355.000
700			Gospodarka mieszkaniowa	1.145.000j
	70005		Gospod, grunt, i nieruchomości	1.145.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	80.000
		4260	Zakup energii	60.000
		4270	Zakup usług remontowych	260.000
		4300	Zakup usług pozostałych	725.000
		4430	Różne opłaty i składki	20.000
750			Administracja publiczna	3.099.480
	75011		Urzędy wojewódzkie	156.080
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	114.820
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	9.350
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	21.350
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.050
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	350
		4440	Odpisy na zakładowy Fundusz Socjalny	3.160
	75022		Rady Gmin	77.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	70.000
		4210	Zakup materiału i wyposażenia	3.500
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500
	75023		Urzędy gmin	2.799.400
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	40.000
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	1.460.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	115.000
		4110	Składki na ubezpieczeń. Społeczne	270.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	37.500
		4140	Wpłaty na PERON	19.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	293.000
		4260	Zakup energii	23.900
		4270	Zakup usług remontowych	75.000
		4300	Zakup usług pozostałych	294.600
		4410	Podróże służbowe krajowe	22.000
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	6.000
		4430	Różne opłaty i składki	40.000
		4440	Odpis na zakładowy fundusz Socjalny	38.400
		6060	Zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	65.000
	75095		Pozostała działalność	67.000
		4100	Wynagrodzenie agencyjno - prowizyjne	2.100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	34.900
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000
751			Urzędy naczelnich organów władzy państwowej	1.940
	75101		Urzędy naczelnich organów władzy państwowej	1.940
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	970

		4300	Zakup usług pozostałych	970
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona p. pożarowa	175.300
	75412		Ochotnicze Straże Pożarne	8.500
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.500
		4300	Zakup usług pozostałych	1.500
	75414		Obrona cywilna	2.500
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500
	75416		Straż Miejska	164.300
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	105.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	8.200
		4110	Składki na ubezpieczeń, społeczne	20.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.900
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000
		4270	Zakup usług remontowych	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	500
		4430	Różne opłaty i składki	800
		4440	Odpis na Zakładowy Fundusz Socjalny	2.900
757			Obsługa długu publicznego	520.000
		8070	Odsetki i dysk. od papierów wartościowych kredytów i pożyczek	520.000
758			Różne rozliczenia	258.500
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	258.500
		4810	Rezerwa ogólna	100.000
			Rezerwa celowa -poręcz. Kredytu	99.900
			Rezerwa celowa — poręcz. Kredytu	58.600
801			Oświata i wychowanie	7.335.000
	80101		Szkoły podstawowe	3.034.000
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	7.600
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	1.967.500
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	151.200
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	381.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	51.900
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.000
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	13.000
		4260	Zakup energii	200.000
		4270	Zakup usług remontowych	25.000
		4300	Zakup usług pozostałych	44.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000
		4430	Różne opłaty i składki	14.500
		4440	Odpis na Zakładowy Fundusz Socjalny	124.300
	80104		Przedszkola	1.988.350
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	35.350
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	1.052.500
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	81.200
		4110	Składki na ubezpieczeń społeczne	204.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	27.750
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	51.800
		4220	Zakup środków żywnościowych	133.300
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych książek	21.000
		4260	Zakup energii	248.300
		4270	Zakup usług remontowych	40.000
		4300	Zakup usług pozostałych	28.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.100
		4430	Różne opłaty i składki	1.700
		4440	Odpis na Zakładowy Fundusz Socjalny	62.350
	80110		Gimnazja	2.217.140
		2540	Dotacja podmiotowa dla niepublicznych jednostek systemu oświaty	185.000
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	5.120

		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	1.230.300
		4040	Dodatkowe wynagrodzeń roczne	97.500
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	239.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	32.530
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.500
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	13.000
		4260	Zakup energii	195.000
		4270	Zakup usług remontowych	41.000
		4300	Zakup usług pozostałych	40.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.800
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	2.500
		4430	Różne opłaty i składki	16.100
		4440	Odpis na zakładowy fundusz socjalny	76,790
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	17.000
		4300	Zakup usług pozostałych	17.000
	80146		Plac. dokształcania nauczycieli	33.510
		4300	Zakup usług pozostałych	30.560
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.950
	80195		Pozostała działalność	45.000
		4440	Odpis na zakładowy fundusz Socjalny	45.000
803			Szkolnictwo wyższe	10.000
	80309		Pomoc materialna dla studentów	10.000
		3210	Stypendia i zasiłki dla studentów	10.000
851			Ochrona zdrowia	162.500
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	162.500
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	10.500
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	24.400
		4220	Zakup środków żywnościowych	1 500
		4260	Zakup energii	12.500
		4270	Zakup usług remontowych	10.000
		4300	Zakup usług pozostałych	101.600
		4410	Podróże służbowe krajowe	500
852			Pomoc społeczna	1.935.090
	85203		Ośrodki wsparcia	25.500
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu	25500
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne podopiecznych	14.100
		4130	Składki na ubezpieczeni zdrowotne podopiecznych	14.100
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze, ubezpieczenie społeczne, zdrowotne	528.900
		3110	Świadczenia społeczne	497.800
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	25900
		4300	Zakup usług pozostałych	5.200
	85215		Dodatki mieszkaniowe	900.000
		3110	Świadczenia społeczne	900 000
	85216		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	37.800
		3110	Świadczenia społeczne	37.800
	85219		Ośrodek Pomocy Społecznej	255 290
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.000
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	165380
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	12.810
		4110	Składki na ubezpieczeń. społeczne	31.500
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.300
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000
		4260	Zakup energii	1.800
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	700
		4440	Odpis na zakładowy fundusz socjalny	4.800
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne	2.000
	85228		Usługi opiekuńcze	70.900
		4300	Zakup usług pozostałych	70.900
	85295		Pozostała działalność	102.600
		3110	Świadczenia społeczne	71.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.760

		4120	Składki na Fundusz Pracy	520
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.920
		4260	Zakup energii	3.400
		4300	Zakup usług pozostałych	22.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	146.160
	85401		Świetlice szkolne	145.120
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	103.980
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	8.930
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	20.290
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.760
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	1.400
		4440	Odpis na zakładowy fundusz socjalny	6.760
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	1.040
		4300	Zakup usług pozostałych	1.040
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.106.500
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	120.000
		4270	Zakup usług remontowych	45.000
		4300	Zakup usług pozostałych	75.000
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	210.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000
		4300	Zakup usług pozostałych	200.000
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach	137.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.500
		4300	Zakup usług pozostałych	130.000
	90013		Schroniska dla zwierząt	15.000
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000
	90015		Oświetlenie Placów, ulic, dróg	258.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000
		4260	Zakup energii	170.000
		4270	Zakup usług remontowych	75.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000
	90095		Pozostała działalność	366.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000
		4260	Zakup energii	22.000
		4270	Zakup usług remontowych	172.000
		4300	Zakup usług pozostałych	152.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	1.153.000
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	670.000
		2550	Dotacja podmiotowa dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	665.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne	5.000
	92116		Biblioteki	298.000
		2550	Dotacja podmiotowa dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	298.000
	92118		Muzea	185.000
		2550	Dotacja podmiotowa dla instytucji kultury	185.000
926			Kultura fizyczna i sport	694.180
	92601		Obiekty sportowe	596.180
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	6.300
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	175.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	13.430
		4110	Składki na ubezpieczeń. społeczne	34.280
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.620
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	114.660
		4220	Zakup środków żywnościowych	20.760
		4260	Zakup energii	49.620
		4270	Zakup usług remontowych	71.800
		4300	Zakup usług pozostałych	77.680
		4410	Podróże służbowe krajowe	800
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	200
		4430	Różne opłaty i składki	21.830
		4440	Odpis na zakładowy fundusz socjalny	5.200

	92695		Pozostała działalność	98.000
		2580	Dotacja podmiotowa dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	98.000
			Ogółem:	20.343.900

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 27 stycznia 2004 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU

PRZYCHODY

952 Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym 3.100.000

ROZCHODY

982 Wykup innych papierów wartościowych 1.560.000

992 Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów 361.600

RAZEM 1.178.400

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 27 stycznia 2004 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2004 ROK

Przychody

Dział	Rozdział	§	Treść	kwota
BO				116.486
900	90011	0690	wpływy z różnych opłat	121.000
			Razem	237.486

Wydatki

Dział	Rozdział	§	Treść	kwota
900	90011	4210	zakup materiałów i wyposażenia	7.000
		4270	zakup usług remontowych-wymiana o. o. i c. w. w Przedszkolu nr 2	25.000
		4300	zakup usług pozostałych	9.000
		6110	wydatki inwestycyjne	160.000
			- modernizacja wymiennikowni na ul. Przemysłowej	40.000
			- kanalizacja ul. Orłowskiego	120.000
			Razem	201.000
BZ				36.486

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 27 stycznia 2004 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKA SPECJALNEGO NA 2004 ROK

Przychody

Dział	Rozdział	§	Treść	kwota
BO				32.000
600	60016	0490	wpływy z innych lokalnych opłat	8.000
			Razem	40.000

Wydatki

Dział	Rozdział	§	Treść	kwota
600	60016	4270	zakup usług remontowych	40.000

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 27 stycznia 2004 r.

DOTACJE Dotacje otrzymane do budżetu

Dział	Rozdział	§	kwota
750	75011	2010	93.936
751	75101	2010	1.940
754	75414	2010	2.500
852	85213	2010	14.100
852	85214	2010	191.300
852	85216	2010	37.800
852	85219	2010	161.400
852	85228	2010	30.900
Razem			533.876

Dotacje przekazywane z budżetu

Dział	Rozdział	§	kwota
801	80110	2540	185.000
852	85203	2580	25.500
921	92109	2550	665.000
921	92116	2550	298.000
921	92118	2550	185.000
926	92695	2580	98.000
Razem			1.456.500

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 27 stycznia 2004 r.

Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych:

DOCHODY

Dział	Rozdział	§	Treść	kwota
750	75011	2350	Administracja publiczna	37.000
852	85228	2350	Pomoc społeczna	1.600
Razem				38.600

Dział	Rozdział	§	Treść	kwota
750	75011		Administracja publiczna	93.936
		4010		74.000
		4040		5.000
		4110		11.000
		4120		1.500
		4210		936
		4440		1.500
751	75101		Urzędy naczelných organów władzy	1.940
		4210		970
		4300		970
754	75414		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	
		4300		2.500
852	85213		Pomoc społeczna	435.500
		4130		14.100
	85214			191.300
		3110		165.400
		4110		25.900
	85216	3110		37.800
	85219			161.400
		4010		115.100
		4040		9.000
		4110		20.000
		4120		3.000
		4210		4.000
		4260		1.000
		4300		6.000
		4410		150
		4440		3.150
	85228	4300		30.900
Razem zadania zlecone				533.876

Załącznik nr 8
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 27 stycznia 2004 r.

DOCHODY Z TYTUŁU WYDAWANIA ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH I WYDATKI
NA REALIZACJĘ ZADAŃ OKREŚLONYCH W MIEJSKIM PROGRAMIE PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Dochody

Dział	Rozdział	§	Treść	kwota
756	75618	0480	Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	162.500

Wydatki

Dział	Rozdział	§	Treść	kwota
851	85154	4110	Ochrona zdrowia	10.500
		4120		1.500
		4210		24.400
		4220		1.500
		4260		12.500
		4270		10.000
		4300		101.600
		4410		500
Razem				162.500

Załącznik nr 9
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarnków
Z dnia 27 stycznia 2004 r.

WYDATKI INWESTYCYJNE

Dział	Rozdział	§	Treść	kwota
600	60016	6050	- Obwodnica miasta Czarnkowa – dokumentacja i zakupy gruntów	2.300.000
			- Przebudowa ul. Strumykowej i budowa drogi dojazdowej do Spółdz. Nałęcz	25.000
			- Dokumentacja droga osiedlowa ul. Parkowa do ul. Kościuszki	30.00
750	75023	6060	- zakupy inwestycyjne	65.000
852	85219	6060	- zakupy inwestycyjne	2.000
900	90015	6050	- dokumentacja na oświetlenie ul. Strumykowa	5.000
921	92109	6060	- zakupy inwestycyjne	5.000
Razem				2.432.000

Załącznik nr 10
do Uchwały Nr XIX/114/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 27 stycznia 2004 r.

PROGRAM WIELOLETNICH ZADAŃ INWESTYCYJNYCH

Nazwa zadania i cel	Koszt ogólny	Okres realizacji	2004	2005	2006
Uzbrojenie terenu pod budownictwo mieszkaniowe ul. Orłowskiego - kanalizacja Cel: zaspokojenie potrzeb społeczeństwa miasta Czarnkowa w zakresie jednorodzinnego budownictwa mieszkaniowego	410.000	2003-2005	0 GFOŚi GW	180.000	0
Przebudowa ulicy Zamkowej wraz z budową parkingu i łącznika łączącego ul. Zamkową z ul. Rybaki Cel: poprawa warunków komunikacyjnych miasta	974.000	2002-2005	0	524.000	0
Obwodnica miasta Czarnkowa-dokumentacja i wykup gruntów Cel: Poprawa warunków komunikacyjnych w mieście	2.950.000	2003-2005	2.300.000	600.000	0
Przebudowa ulicy Strumykowej i budowy drogi dojazdowej do Spółdzielni Nłęcz Cel: Poprawa warunków komunikacyjnych miasta	215.000	2003-2005	25.000	180.000	0
Modernizacja Placu Wolności wykonanie nowej nawierzchni i małej architektury Cel: Poprawienie estetyki centrum miasta	650.000	2004-2006	0	50.000	600.000
Udział gminy w budownictwie TBS	400.000	2003-2005	0	200.000	0

Jednostką realizującą zadania w programie jest Urząd Miasta Czarnków

725

UCHWAŁA Nr XIII/79/04 RADY MIEJSKIEJ WIELICHOWA

z dnia 28 stycznia 2004 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy i miasta Wielichowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zmiana 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) oraz art. 7 ust. 3 z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, zmiana Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683 oraz Dz.U. z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1038, Nr 200 poz. 1953) uchwala się, co następuje:

§1. 1. W celu wspierania w gminie i mieście Wielichowo nowych inwestycji, w związku z potrzebą zmniejszenia bezrobocia ustala się zwolnienia w podatku od nieruchomości, nieruchomości wykorzystywanych przez przedsiębiorców tworzących nowe, stałe miejsca pracy na okres od 1 do 5 lat, w latach 2004-2008.

2. Przedsiębiorca może skorzystać ze zwolnienia pod warunkiem, że działalność gospodarcza związana z daną inwestycją będzie prowadzona przez 5 lat od dnia zwolnienia.

§2. Ilekcioć uchwale jest mowa o:

- przedsiębiorcy należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną oraz nie mającą osobowości prawnej spółkę prawa handlowego, która we własnym imieniu podejmuje i wykonuje działalność gospodarczą z wyłączeniem działalności handlowej, na którym ciąży obowiązek podatkowy w podatku od nieruchomości.
- stałym miejscu pracy należy przez to rozumieć nowe stanowisko pracy, na którym zatrudniona jest przynajmniej jedna osoba, na pełnym etacie.

§3. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

- nieruchomości nowopowstałych przedsiębiorców.

1. nieruchomości lub ich części nowo wybudowane, rozbudowane przez istniejących przedsiębiorców.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje pod warunkiem utworzenia nowych miejsc pracy.

§4. 1. Zwolnienie przysługuje na okres:

- a) 1 roku, jeżeli utworzono od 3 do 6 nowych miejsc pracy,
- b) 2 lat jeżeli utworzono od 7 do 12 nowych miejsc pracy,
- c) 3 lat jeżeli utworzono od 13 do 20 nowych miejsc pracy,
- d) 4 lat, jeżeli utworzono od 21 do 26 nowych miejsc pracy,
- e) 5 lat jeżeli utworzono powyżej 26 nowych miejsc pracy.

2. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli:

a) inwestycja spowodowała u podatnika wzrost liczby zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu w związku z powstaniem tej inwestycji,

b) zatrudniono co najmniej 80% pracowników z terenu gminy i miasta Wielichowo.

3. Za nowopowstałych przedsiębiorców nie uważa się podmiotów, które powstały poprzez przekształcenie bądź połączenie innych przedsiębiorców.

4. Zwolnienie nowej inwestycji obejmuje powierzchnię zajmowaną przez tę inwestycję wraz z powierzchnią niezbędną do obsługi nowych stanowisk pracy.

§5. Zwolnienia, o których mowa w §2 i 3 uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości, udziela się po złożeniu deklaracji na podatek od nieruchomości. załączając:

1. informacje o firmie:

- klasa rodzaju podstawowej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD),
- podanie wielkości, adresów posiadanych nieruchomości i nr Ksiąg Wieczystych,
- sytuacja ekonomiczno – finansowa firmy;

2. udokumentowana informacja o pomocy publicznej udzielonej w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających zwolnienie;

3. dowód ukończenia inwestycji, oddania do użytku;

4. dowód zatrudnienia nowych pracowników na nowych stanowiskach pracy:

- oświadczenie o stanie lub o zmianie stanu zatrudnienia,
- deklaracje na zaliczkę miesięczną na podatek dochodowy składaną w urzędzie skarbowym,
- deklaracje rozliczeniową ZUS,
- imienną listę pracowników z podaniem miejsca zamieszkania;

§6. 1. Przedsiębiorca jest zobowiązany zawiadomić pisemnie organ podatkowy o wystąpieniu okoliczności mających wpływ na zmianę w podatku od nieruchomości w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

2. Przedsiębiorca na początku każdego roku podatkowego jest zobowiązany do przedłożenia informacji dotyczących poziomu zatrudnienia.

3. Przedsiębiorca jest zobowiązany do zawiadomienia w terminie 14 dni organ podatkowy o utracie warunków do

zwolnienia od podatku od nieruchomości. Utrata prawa do zwolnienia następuje poczynając od miesiąca, w którym podatnik przestał spełniać warunki.

4. Przedsiębiorca, który nie dopełnił obowiązku terminowego zawiadomienia organu podatkowego o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości, uiszcza należny podatek za okres zwolnienia wraz z odsetkami.

5. Przedsiębiorca, który wprowadził organ podatkowy w błąd co do spełnienia warunków, od których uzależnione jest zwolnienie od podatku od nieruchomości, traci prawo do

tego zwolnienia za cały okres zwolnienia. Podatek za okres utarty zwolnienia należny jest wraz odsetkami od należności podatkowych.

6. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu należności w ciągu 7 dni od daty doręczenia wezwania.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wielichowa. Uchwała podlega ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Władysław Kostrzewa*

726

UCHWAŁA NR XVII/101/04 RADY GMINY ŻELAZKÓW

z dnia 29 stycznia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żelazków Nr XV/74/2003 z dnia 4 grudnia 2003 roku w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień z tego podatku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity, Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) art. 5 ust. 1, ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§1. W §1 uchwały Rady Gminy Żelazków Nr XV/74/2003 z dnia 4 grudnia 2003 roku w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień z tego podatku zmienia się:

W pkt 1 lit. c) w miejsce liczby 0,31 zł. od 1 m² pow. wpisuje się liczbę 0,15 zł. od 1m² pow.

§2. Pozostałe zapisy uchwały Rady Gminy Żelazków Nr XV/74/2003 z dnia 4 grudnia 2003 roku w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień z tego podatku pozostają bez zmian.

§3. Stawki podjęte w uchwale obowiązują od roku podatkowego 2004.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żelazków.

§5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Żelazków
(-) *Antoni Rębowiecki*

727

UCHWAŁA Nr XI/98/04 RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

z dnia 30 stycznia 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad zarządu oraz korzystania z Ośrodka Wypoczynkowego w Skorzęcinie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3) i 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1 806) Rada Miejska uchwala co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa: zasady zarządu gruntami wchodzącymi w skład Ośrodka Wypoczynkowego w Skorzęcinie oraz zasady korzystania z tego Ośrodka przez osoby przebywające na jego terenie.

§2. Ilekcć w uchwale mowa jest o:

- 1) Ośrodku - rozumie się przez to Ośrodek Wypoczynkowy w Skorzęcinie,
- 2) dzierżawcach - rozumie się przez to osoby, które zawarły z Gminą Witkowo umowę dzierżawy lub najmu nieruchomości,
- 3) użytkownikach wieczystych - rozumie się przez to osoby, które władają częścią terenu Ośrodka na podstawie umowy o oddanie gruntu w użytkowanie wieczyste,
- 4) terenie Ośrodka - rozumie się przez to obszar o pow. 41,08 ha zapisany w KW nr 19995, położony na terenie Powidzkiego Parku Krajobrazowego między jeziorami Białym a Niedzięgiel,
- 5) Burmistrzowi - rozumie się przez to Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo,
- 6) zarządcy - rozumie się przez to Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Witkowie reprezentowany przez Dyrektora.

II. Zasady zarządu mieniem Ośrodka

§3. 1. Ośrodkiem zarządza Zarządca.

2. Zarządca wykonuje czynności zwykłego zarządu mieniem - z zastrzeżeniem §4, a w szczególności:

- a) zapewnia przestrzeganie regulaminu,
- b) dokonuje czynności meldunkowych osób przebywających w Ośrodku dłużej niż 48 godzin w obiektach będących w posiadaniu OKSiR-u,
- c) udziela zezwoleń wymaganych przez regulamin Ośrodka,
- d) zawiera umowy dzierżawy lub najmu mienia będącego w posiadaniu OKSiR-u na okres jednego sezonu,
- e) wykonuje inne czynności administracyjne.

§4. Czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu mieniem, jak również zawieranie umów dzierżawy, najmu lub podobnych wykonuje Burmistrz, chyba że przepisy wymagają uzyskania zgody Rady Miejskiej.

§5. 1. Części terenu Ośrodka mogą być oddawane w dzierżawę lub najem.

2. Umowę dzierżawy (najmu) zawiera się na czas oznaczony nie dłuższy niż 10 lat lub na czas nieoznaczony.

3. W umowach na czas oznaczony zawiera się klauzulę wypowiedzenia umowy w określonych wypadkach.

4. Dzierżawca może poczynić nakłady na dzierżawionym gruncie - w szczególności wznieść obiekt budowlany - za zgodą właściciela gruntu, niezależnie od obowiązku uzyskania zezwoleń przewidzianych prawem.

5. Sposób rozliczenia dokonanych nakładów po ustaniu umowy, określa umowa.

6. Zbycie przez dzierżawcę prawa do wartości nakładów na dzierżawionej nieruchomości nie stanowi podstawy do domagania się przez jego nabywcę zawarcia umowy dzierżawy, jak również nie powoduje wstąpienia nabywcy w prawa dotychczasowego dzierżawcy.

7. O zamiarze zbycia prawa, o którym mowa w ust. 6 dzierżawca zawiadamia Burmistrza na piśmie.

8. Za zobowiązania wobec Gminy z tytułu czynszu odpowiadają solidarnie dzierżawca i nabywca, o którym mowa w ust. 6.

9. Szczegółowe warunki dzierżawy określa umowa.

§6. Osobie, której na podstawie obowiązujących przepisów przysługuje prawo domagania się oddania gruntu w użytkowanie wieczyste - oddaje się posiadany grunt w użytkowanie wieczyste po udokumentowaniu swoich praw przez uprawnionych oraz dokonaniu wyodrębnienia geodezyjnego.

III. Regulamin korzystania z Ośrodka

§7. Regulamin określa zasady korzystania z Ośrodka przez osoby przebywające na jego terenie.

§8. Osoby pozostające w Ośrodku dłużej niż 48 godzin obowiązane są zameldować się.

§9. 1. Wjazd pojazdów i wstęp na teren Ośrodka następuje na podstawie kartonów wstępu i biletów - jedno - lub wielodniowych.

2. Samochody dostawcze mogą wjeżdżać na teren Ośrodka w godzinach 6⁰⁰ - 12⁰⁰ chyba, że zaistnieją szczególne okoliczności.

§10. Kierowcy pojazdów poruszających się po terenie Ośrodka obowiązani są zachować szczególną ostrożność i zachować odpowiednią prędkość pojazdu - dostosowując ją do ruchu pieszych.

§11. 1. Korzystanie z Ośrodka jest odpłatne.

2. Stawki opłat za korzystanie z terenu, obiektów i urządzeń Ośrodka ustala Rada Miejska - z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Korzystanie z ogólnodostępnych urządzeń rekreacyjnych i sportowych na terenie Ośrodka nie wymaga dodatkowych opłat (z wyjątkiem korzystania z ziemnego kortu tenisowego i zjeżdżalni).

4. Dzierżawcy opłacają opłatę o której mowa w §11 ust. 2 w ramach płaconego czynszu dzierżawy.

5. Użytkownicy wieczystości działek korzystają z prawa przechodu i przejazdu do drogi publicznej oraz obiektów i terenów wymienionych w ust. 3 na podstawie kartonów wstępu i biletów określonych w §9 ust. 1. Prawo to jest odpłatne. §11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§12. 1. Pozostawienie pojazdu na terenie Ośrodka jest dozwolone w miejscach do tego wyznaczonych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dzierżawcy, użytkownicy wieczystości uprawnieni są do pozostawiania swoich pojazdów na posiadanym terenie.

3. Posiadacz pojazdu pozostawionego w innym, niż dopuszczalne, miejscu obowiązany jest do jego niezwłocznego usunięcia - na wezwanie Zarządcy lub innej uprawnionej osoby oraz do uiszczenia dodatkowej opłaty w podwójnej wysokości obowiązującej stawki.

§13. 1. Ustawianie namiotów i przyczep campingowych na terenie Ośrodka dozwolone jest na wyznaczonym campingu (placach namiotowych) i jest odpłatne wg stawek w sposób określony w §11.

2. Namiot lub przyczepa campingowa ustawiona w innym, niż dozwolonym miejscu podlega usunięciu na koszt posiadacza. §12 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

3. Dopuszcza się ustawianie namiotów i przyczep campingowych na terenie posiadanym przez dzierżawców lub użytkowników wieczystych pod warunkiem uiszczenia opłaty określonej w ust. 1.

§14. Osoby korzystające z Ośrodka obowiązane są do zachowania na terenie Ośrodka ciszy w godzinach od 24⁰⁰ do 6⁰⁰.

§15. Dzierżawcy oraz użytkownicy wieczystości mają obowiązek zaopatrzenia obiektu w sprzęt p - poż.

§16. 1. W zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Ośrodka zastosowanie mają przepisy Uchwały nr XXXI/322/02 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 22 marca 2002 r. (Dz.U. Woj. Wielkop. Nr 53, poz. 1555) z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dopuszcza się możliwość palenia ognisk wyłącznie w miejscu wyznaczonym na terenie tzw. „Orlej Góry” - po uzyskaniu pozwolenia Zarządcy.

§17. Zgody Zarządcy wymaga:

- 1) urządzenie imprez sportowych, kulturalnych i innych publicznych, wieczorków muzycznych lub tanecznych po godzinie 24⁰⁰ w obiektach zamkniętych.
- 2) palenie ognisk,
- 3) prowadzenie działalności handlowej lub usługowej na terenie Ośrodka.,
- 4) ustalenie miejsc postoju sprzętu wodnego nad jeziorem Niedźmiegiel,
- 5) usunięcie drzew lub krzewów - niezależnie od obowiązku uzyskania zezwoleń przewidzianych prawem,
- 6) dokonywanie nasadzeń drzew i krzewów (obowiązek ten nie dotyczy terenu posiadanego przez użytkowników wieczystych).

§18. Osoby korzystające z Ośrodka obowiązane są:

- 1) przestrzegać niniejszego Regulaminu, przepisów p-poż. oraz zasad współżycia społecznego.
- 2) dbać o czystość i porządek.
- 3) uporządkować użytkowany teren po okresie zimowym w szczególności uprzątnąć liście, gałęzie itp. na istniejące składowisko odpadów stałych do dnia 25 kwietnia.
- 4) utrzymywać pod kontrolą własne zwierzęta celem zapewnienia bezpieczeństwa (prowadzenie zwierząt na smyczy, w kagańcach).

§19. Zabrania się:

- 1) zakłócania porządku i spokoju na terenie Ośrodka, zwłaszcza w czasie ciszy nocnej określonej w §14,
- 2) korzystania z urządzeń i obiektów lub podejmowania czynności w sposób mogący naruszyć bezpieczeństwo osób lub stanowić zagrożenie dla mienia,
- 3) palenia ognisk poza dozwolonym miejscem,
- 4) wywożenia i wynoszenia śmieci, gruzu itp. do miejsc do tego nie przeznaczonych,
- 5) wykorzystywania pojemników na śmieci, na nieczystości płynne lub liście, trawy oraz pozostałości po remontach (piasek, gruz itp.),
- 6) napraw oraz składowania sprzętu wodnego na plaży w okresie sezonu letniego - od 1.05 do 15.09.
- 7) wprowadzania zwierząt na plażę i kąpielisko.

§20. Zarządca ma prawo:

- 1) wezwać do zaprzestania naruszeń Regulaminu,
- 2) dokonać czynności zmierzających do usunięcia naruszenia Regulaminu - również na koszt zobowiązanego,
- 3) usunąć osoby z terenu Ośrodka przy pomocy Policji, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo osób korzystających z Ośrodka.

ka lub istnieje konieczność zapewnienia spokoju i porządku w Ośrodku,

- 4) podejmować inne czynności zapewniające przestrzeganie Regulaminu i innych obowiązujących przepisów.

IV. Postanowienia końcowe

§21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Witkowo.

§22. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

§23. Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Witkowo oraz w siedzibie Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Bogusław Molodecki*

728

UCHWAŁA Nr XI/99/04 RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

z dnia 30 stycznia 2004 r.

w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych służących ustalaniu wysokości dodatków mieszkaniowych

Na podstawie art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. (dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 71, poz. 734, zm. z 2002 r. Nr 216, poz. 1826, z 2003 r. Dz.U. Nr 203, poz. 1966)) Rada Miejska w Witkowie uchwala, co następuje:

§1. Obniża się wysokość wskaźników procentowych w celu ustalania i wypłacania dodatków mieszkaniowych, o których mowa w art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, do wartości 50%.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta.

§3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Bogusław Molodecki*

729

UCHWAŁA Nr XVI/147/2004 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 5 lutego 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg publicznych przebiegających w granicach administracyjnych miasta Leszna

Na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 i Nr 86 poz. 958, z 2001 r. Nr 125, poz. 1371, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984 i Nr 216, poz. 1826, oraz 2003 r. Nr 80, poz. 717 i 721 i Nr 200, poz. 1953) uchwala się co następuje;

§1. Uchwała określa stawki opłat za zajęcie pasa drogowego, dla dróg publicznych przebiegających w granicach administracyjnych m. Leszna w celu:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym, niezwiązanych z budową przebudową remontem, utrzymaniem i ochroną dróg,
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 3) umieszczania w pasie drogowym obiektów niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,

4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3.

§2. 1) Stawki opłat za zajęcie 1m² powierzchni pasa drogowego dróg publicznych na cele, o których mowa w §1 pkt 1 i 4 określa załącznik nr 1.

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

§3. Stawki opłat rocznych za 1m² powierzchni pasa drogowego dróg publicznych zajętego przez rzut poziomy urządzenia, o których mowa w §1 pkt 2 określa załącznik nr 2

§4. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg publicznych na cele, o których mowa w §1 pkt 3 określa załącznik nr 3.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

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

§7. Do spraw wszczętych i nie zakończonych przed wejściem w życie niniejszej uchwały mają zastosowanie przepisy dotychczasowe.

Przewodniczący
rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVI/147/2004
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 5 lutego 2004 r.

L. p	Rodzaj dróg	Dzienne stawki opłat w złotych za zajęcie 1 m ² powierzchni pasa drogowego				
		Przy zajęciu do 20% szerokości	przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości	przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia	przy zajęciu chodnika, poboczy, placów, zatok postojowych, zatok autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych	przy zajęciu pozostałych elementów pasa drogowego
1	2	3	4	5	6	7
1	Droga krajowa	1,10	2,20	3,50	1,10	0,55
2	Droga wojewódzka	1,00	2,00	3,30	1,00	0,50
3	Droga powiatowa	0,80	1,60	2,90	0,80	0,40
4	Droga gminna	0,50	1,00	2,30	0,50	0,25

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVI/147/2004
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 5 lutego 2004 r.

L. p	Rodzaj urządzenia	Stawki opłat rocznych w zł za 1 m ² powierzchni pasa drogowego dróg publicznych przez rzut poziomy urządzenia infrastruktury technicznej	
		w obszarze zabudowanym w ciągu dróg publicznych z wyłączeniem obiektów mostowych i tuneli	na obiekcie mostowym i tunelu
1	2	3	4
1	Sieci kanalizacji sanitarnej ciepłowniczej	25,00	80,00
2	Sieci gazowe i wodociągowe	50,00	120,00
3	Linie energetyczne i telekomunikacyjne	200,00	200,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XVI/147/2004
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 5 lutego 2004 r.

L. p	Rodzaj dróg	Dzienne stawki opłat w zł		
		Za zajęcie 1 m ² powierzchni pasa drogowego		Za 1 m ² powierzchni reklamy
		przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego	przez rzut poziomy innych obiektów	
1	2	3	4	5
1	droga krajowa	1,20	0,60	3,50
2	Droga wojewódzka	0,60	0,30	2,60
3	Droga powiatowa	0,40	0,20	2,20
4	Droga gminna	0,20	0,10	1,40

730

UCHWAŁA Nr XVI/148/2004 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 5 lutego 2004 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr III/21/2002 r. Rady Miejskiej Leszna z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej, terminów płatności i sposobu jej poboru

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami, ostatnia zmiana Dz.U. z 2003 r. Nr 203, poz. 1966) oraz art. 19 pkt 1 lit a oraz pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami, ostatnia zmiana Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) Rada Miejska Leszna uchwala co następuje:

§1. W §3 pkt 2 dodaje się literę „e” o następującym brzmieniu”

e) Przedsiębiorstwo JEM

Jerzy Rymwid, Halina Rymwid

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

731

UCHWAŁA Nr XVI/150/2004 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 5 lutego 2004 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r., ze zmianami) oraz art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego (Dz.U. Nr 98, poz. 1070 z 2000 r., ze zmianami) Rada Miejska Leszna uchwala, co następuje:

§1. 1. Dla zasobów mieszkaniowych Wojskowego Towarzystwa Budownictwa Społecznego „Kwaterna” sp. z o.o. w Warszawie zlokalizowanych w Lesznie ustala się stawkę czynszu regulowanego za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego w wysokości 6,57 zł/m².

2. Kalkulację stawki czynszu zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

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

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XVI/150/2004
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 05 lutego 2004 r.

kalkulacja czynszu	
Wskaźnik wartości odtworzeniowej w 2003 r.	1970 zł/m ²
% wartości odtworzeniowej	4%
Stawka miesięczna czynszu dla 1 m ²	6,57 zł
Rodzaj kosztów	
1. Spłata kredytu	4,48 zł
2. Koszty eksploatacji	1,62 zł
3. Fundusz remontowy	0,26 zł
Rezerwa	0,21 zł
	6,57 zł
Razem koszt całkowity 1 m ²	co stanowi 4% wartości odtworzeniowej

732

UCHWAŁA Nr XVI/153/2004 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 5 lutego 2004 r.

w sprawie przyjęcia sprawozdania Prezydenta Miasta Leszna z działalności Wspólnej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Miasta Leszna i Powiatu Leszczyńskiego za 2003 rok

Na podstawie art. 38b ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 roku (t. j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami), Rada Miejska Leszna uchwala, co następuje:

§1. 1. Rada Miejska Leszna przyjmuje sprawozdanie z działalności Wspólnej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Miasta Leszna i Powiatu Leszczyńskiego za 2003 rok.

2. Sprawozdanie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§4. Sprawozdanie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XV/153/2004
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 5 lutego 2004 r.

SPRAWOZDANIE PREZYDENTA MIASTA LESZNA Z DZIAŁALNOŚCI WSPÓLNEJ KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU MIASTA LESZNA I POWIATU LESZCZYŃSKIEGO W 2003 ROKU

Zgodnie z art. 38a, b, c ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz Porozumieniem zawartym w dniu 14 grudnia 2001 r. pomiędzy Prezydentem Miasta Leszna i Starostą Leszczyńskim w celu realizacji zadań w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli utworzono w dniu 5 grudnia 2003 r. Wspólną Komisję Bezpieczeństwa i Porządku w następującym składzie:

1. Przewodniczący (współprzewodniczący):

Prezydent Miasta Leszna,
Starosta Leszczyński.

2. Członkowie:

Radny Rady Miejskiej Leszna,
Radny Rady Powiatu Leszczyńskiego,

Komendant Miejski Policji,

Z-ca Komendanta Miejskiego Policji,

Komendant Straży Miejskiej,

Dyrektor Młodzieżowego Centrum Profilaktyki
„Alternatywa”

Główny Specjalista Wydz. Spraw Społecznych Starostwa

3. Uczestniczący w posiedzeniach komisji:

- Prokurator Rejonowy

Ponadto w pracach komisji mogą uczestniczyć wyznaczeni przez Prezydenta (Starostę) funkcjonariusze i pracownicy powiatowych służb, inspekcji, straży, jednostek organizacyjnych powiatu, innych organów administracji publicznej wykonującej zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu.

Do zadań komisji należy:

1. Ocena pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji, straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
2. Opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji, straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
3. Opiniowanie projektu powiatowego planu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
4. Opiniowanie projektów innych programów współdziałania Policji i powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
5. Opiniowanie budżetu miasta - w zakresie, o którym mowa w pkt 1.
6. Opiniowanie projektów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z wykonywaniem zadań, o których mowa w pkt 1, 2 i 4
7. Opiniowanie zleconych przez Prezydenta, innych niż wymienione w pkt 2 i pkt 4-6 zagadnień dotyczących porządku i bezpieczeństwa publicznego. Podczas posiedzenia inauguracyjnego Komisji, które odbyło się w grudniu b. r.

przedstawiono organizację, strukturę oraz zasady działania Komisji.

Określono główne kierunki działania Komisji ze szczególnym uwzględnieniem:

- współpracy wszystkich służb oraz organizacji pozarządowych mających wpływ na bezpieczeństwo społeczeństwa,
- kompetencji Komisji umożliwiających żądania od służb i inspekcji odpowiednich dokumentów i informacji,
- opracowania planu pracy Komisji,
- przygotowania materiałów do opracowania projektu „Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli”.

Wyznaczono główne obszary działania Komisji, które powinny znaleźć się w/w „Programie”.

- problem narkomanii,
- zabezpieczenie imprez masowych, ochrona praw autorskich,
- działania antyterrorystyczne.

Po zakończeniu prac nad projektem „ Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli” Komisja Bezpieczeństwa i Porządku zgodnie z ustawą o samorządzie powiatowym, przedstawi go do uchwalenia Radzie Powiatu.

733

UCHWAŁA Nr 9/2004 ZGROMADZENIA ZWIĄZKU GMIN POJEZIERZA WIELKOPOLSKIEGO Z SIEDZIBĄ W MIEŚCISKU

z dnia 20 stycznia 2004 r.

w sprawie budżetu związku gmin pojezierza wielkopolskiego na 2004 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 51 ust. 1 i 2 oraz art. 73a ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami.) oraz art. 109, 116 ust. 1 i 4, art. 122, 124 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. ze zmianami).

Zgromadzenie związku uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Budżet Związku Gmin Pojezierza Wielkopolskiego na okres roku kalendarzowego 2004 w złotych

1. Ustala się dochody budżetu na rok 2004 w wysokości 8.400 zgodnie z załącznikiem Nr 2.
2. Wydatki budżetu na rok 2004 w wysokości 18.400 zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§2. Niedobór budżetu w wysokości 10.000 zł sfinansowany zostanie ze środków pochodzących z nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych zgodnie z załącznikiem Nr 2.

§3. Tworzy się rezerwę ogólną w kwocie 50 zł.

§4. Upoważnia się Zarząd Związku do dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przenoszeniu planowanych wydatków pomiędzy paragrafami w rozdziale w ramach działu klasyfikacji budżetowej.

§5. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Związku Gmin Pojezierza Wielkopolskiego.

§6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Zgromadzenia Związku
(-) mgr inż. Andrzej Banaszyński

Załącznik na 1
do uchwały Nr 9/2004
Zgromadzenia Związku Gmin Pojezierza Wielkopolskiego
z dnia 20 stycznia 2004 r.

DOCHODY BUDŻETU ZWIĄZKU GMIN POJEZIERZA WIELKOPOLSKIEGO NA 2004 R. - 8.400 ZŁ.

Rozdział	§	Dział	Dochody		
			Plan		
		750-Administracja publiczna	8.100		
75095		Pozostała działalność	8100		
	2900	Wpływy z wpłat gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących (9 x 900)			
		758 - Różne rozliczenia	1.300		
75814		Różne rozliczenia finansowe			
	0920	Odsetki	300		
		Ogółem	8.400		

WYDATKI BUDŻETU ZWIĄZKU GMIN POJEZIERZA WIELKOPOLSKIEGO NA 2004 R. 18.400 ZŁ.

Rozdział	§	Dział	Wydatki		
		750 – Administracja publiczna	5.600		
75095		Pozostała działalność	5.600		
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200		
	4300	Zakup usług pozostałych	4.900		
	4410	Podróże służbowe krajowe	500		
		758 - Różne rozliczenia	50		
75818		Rezerwy ogólne i celowe	50		
	4810	Rezerwy	50		
		900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	12.750		
90095		Pozostała działalność	12750		
	4300	Zakup usług pozostałych	12750		
		Ogółem	18.400		

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 9/2004
Zgromadzenia Związku Gmin Pojezierza Wielkopolskiego
z dnia 20.01.2004 r.

PRZYCHODY BUDŻETU ZWIĄZKU GMIN POJEZIERZA WIELKOPOLSKIEGO
NA 2004 ROK

Przychody

Paragraf	Treść	Plan
957	Nadwyżki z lat ubiegłych	10.000

734

**UCHWAŁA Nr SO 7/1 -P/KA/04 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ
IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 10 lutego 2004 r.

w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Miasta i Gminy w Kobylinie

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

Przewodnicząca Zofia Freitag,
Członkowie: Zofia Kowalska,
 Idzi Kalinowski,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148), o prawidłowości prognozy kwoty długu Miasta i Gminy w Kobylinie wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie

Oceny prawidłowości prognozy kwoty długu Miasta i Gminy w Kobylinie dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę nr IV/35/2002 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie: budżetu gminy Kobylin na rok 2003 po zmianach (ostatnia zmiana uchwałą nr XIV/102/2003 z dnia 30 grudnia 2003 roku),
- uchwały nr XII/97/2003 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 5 grudnia 2003 roku w sprawie: zmiany budżetu gminy Kobylin na rok 2003,
- uchwałę nr XV/106/2004 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 23 stycznia 2004 r. w sprawie: budżetu gminy Kobylin na rok 2004,
- prognozę dochodów, wydatków oraz długu w latach 2004 - 2008 oraz informację gminy o wielkości spłat zobowiązań w latach 2004 - 2008 z dnia 26 stycznia 2004 r.,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002,

- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002.

Uchwalony budżet na 2004 r. obejmuje dochody budżetowe w wysokości 10.677.290 zł, wydatki budżetowe w kwocie 11.713.221 zł. Jako źródło sfinansowania deficytu budżetowego w kwocie 1.035.931 zł Rada Miejska wskazała przychody z kredytów długoterminowych zaciągniętych w bankach krajowych.

Z posiadanych w/w dokumentów wynika, że kwota długu Miasta i Gminy na początek 2003 r. wynosiła 1.571.700 zł. W budżecie na 2003 r. po zmianach Miasto i Gmina Kobylin planowała z tytułu spłat kredytów i pożyczek - rozchody w wysokości 335 373 zł. Ponadto, jak wynika z uzasadnienia do uchwały nr XII/97/2003 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 5 grudnia 2003 roku w sprawie: zmiany budżetu gminy Kobylin na rok 2003, w roku ubiegłym umorzono część kredytu zaciągniętego na gazyfikację miasta Kobylin w wysokości 80.827 zł. Wynika z tego, iż w trakcie 2003 r. zadłużenie Miasta i Gminy Kobylin zmniejszyło się o 416.200 zł i na koniec 2003 r. wynosiło 1.155.500 zł. W trakcie roku 2004 planuje się spłatę kredytów i pożyczek w kwocie 363.200 zł oraz przychody z tytułu kredytów i pożyczek w wysokości 1.399.131 zł. Wobec tego kwota długu Gminy i Miasta na koniec 2004 r. wyniesie 2.191 431 zł. Łączna kwota długu Miasta i Gminy w latach 2004 - 2007 na koniec danego roku budżetowego w stosunku do prognozowanych dochodów ogółem przedstawia się następująco: 2004 r. - 20,52%, 2005 r. - 17,75%, 2006 r. - 13,22%, 2007 r. - 8,61%.

Oznacza to, że w latach 2004 -2007 na koniec danego roku prognozowany dług nie przekroczy 60% planowanych w tym roku dochodów i warunek określony w art. 114 ustawy o finansach publicznych zostanie spełniony.

Wskazując na powyższe Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

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

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) Zofia Freitag

735

**UCHWAŁA Nr SO 7/1 -D/KA/04 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 10 lutego 2004 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2004 Miasta i Gminy w Kobylinie

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

Przewodnicząca Zofia Freitag,
Członkowie: Zofia Kowalska,
 Idzi Kalinowski,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148), o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2004 Miasta i Gminy w Kobylinie wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie

Oceny możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2004 Miasta i Gminy w Kobylinie dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę nr IV/35/2002 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie: budżetu gminy Kobylin na rok 2003 po zmianach (ostatnia zmiana uchwałą nr XIV/1 02/2003 z dnia 30 grudnia 2003 roku),
- uchwały nr XII/97/2003 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 5 grudnia 2003 roku w sprawie: zmiany budżetu gminy Kobylin na rok 2003,
- uchwałę nr XV/106/2004 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 23 stycznia 2004 r. w sprawie: budżetu gminy Kobylin na rok 2004,

- prognozę dochodów, wydatków oraz długu w latach 2004 - 2008 oraz informację gminy o wielkości spłat zobowiązań w latach 2004 - 2008 z dnia 26 stycznia 2004 r.,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002,
- sprawozdanie Rb – Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002.

Uchwalony budżet na 2004 r. obejmuje dochody budżetowe w wysokości 10.677.290 zł, wydatki budżetowe w kwocie 11.713.221 zł. Jako źródło sfinansowania deficytu budżetowego w kwocie 1.035.931 zł Rada Miejska wskazała przychody z kredytów długoterminowych zaciągniętych w bankach krajowych.

Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródło sfinansowania deficytu jest realne, zważywszy na fakt, że łączna kwota długu Miasta i Gminy nie przekroczy progu określonego przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r o finansach publicznych, a łączna kwota zobowiązań przypadających do spłaty w 2003 r. na dzień wydania opinii nie przekracza 15% planowanych dochodów.

Wskazując na powyższe Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

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

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) Zofia Freitag

736

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 10.12.2003 roku w Poznaniu

pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim - Andrzejem Nowakowskim - zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym - reprezentowanym przez Przemysława Pacie – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, a Zarządem Powiatu Kępińskiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

1. Jerzy Trzmiel – Przewodniczący Zarządu
2. Włodzimierz Mazurkiewicz Członek Zarządu

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2002 r. Nr 21, poz. 205 z późn. zmianami)

§1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2002 r. Nr 21, poz. 205 z późn. zmianami) - tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych, oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2. Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3. Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwanie od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4. Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty 5.000 zł, środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na ten cel.

§5. Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zmianami)

§6. Porozumienie zawarte zostaje na okres od 2 lutego do 23 kwietnia 2004 r.

§7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego

Przejmujący:
Starosta
(-) Jerzy Trzmiel

Wicestarosta
(-) Włodzimierz Mazurkiewicz

Powierzający:
Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Migracji
(-) Przemysław Pacia

737

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 8 stycznia 2004 roku w Poznaniu

między Wojewodą Wielkopolskim - Andrzejem Nowakowskim - zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym - reprezentowanym przez Przemysława Pacie – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, a Zarządem Powiatu Gnieźnieńskiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

1. Jacek Kowalski – Starosta Gnieźnieński
2. Andrzej Bilski - Wicestarosta Gnieźnieński

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806), w związku z art. 30 ust 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2002 r. Nr 21, poz. 205 z późn. zmianami)

§1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2002 r. Nr 21, poz. 205 z późn. zmianami) - tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych, oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2. Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3. Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwanie od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4. Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty 10.000 zł, środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na ten cel.

§5. Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002r Nr 72, poz. 664 z późn. zmianami).

§6. Porozumienie zawarte zostaje na okres od 2 lutego do 23 kwietnia 2004 r.

§7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

Powierzający:
Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Migracji
(-) *Przemysław Pacia*

Przejmujący:
Starosta Gnieźnieński
(-) *Jacek Kowalski*

738

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 29 stycznia 2004 roku w Poznaniu

pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim - Andrzejem Nowakowskim - zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym - reprezentowanym przez Przemysława Pacie – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, a Zarządem Powiatu Kaliskiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

1. Leszek Aleksandrak – Starosta Kaliski
2. Sławomir Czapski – Wicestarosta Kalisza

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2002 r. Nr 21, poz. 205 z późn. zmianami) oraz Uchwały Nr X/103/2003 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.

§1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2002 r. Nr 21, poz. 205 z późn. zmianami) - tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych, oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2. Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3. Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwanie od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4. Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty 8.000 zł, środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na ten cel.

§5. Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późniejszymi zmianami).

§6. Porozumienie zawarte zostaje na okres od 2 lutego do 23 kwietnia 2004 r.

§7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

§8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

Przejmujący:
Starosta
(-) *Leszek Aleksandrak*

Wicestarosta
(-) *Sławomir Czapski*

Powierzający:
z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Migracji
(-) *Przemysław Pacia*

739

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 24 lutego 2004 r.

w sprawie zmiany Statutu Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie

Na podstawie §6 i §7 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru związków międzygminnych oraz ogłaszania statutów związków (Dz.U. z 2001 r. Nr 121, poz. 1307) zarządzam ogłoszenie zmiany Statutu Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie (opubl. w Dz.Urz.

Woj. Piłskiego z 1997 r. Nr 33, poz. 151), po jej wpisaniu do Rejestru związków międzygminnych, zgodnie z treścią uchwał podjętych przez Rady Gmin tworzących Związek:

1. w §25 wykreśla się pkt 2
2. wykreśla się §26

Wojewoda Wielkopolski
(-) *Andrzej Nowakowski*

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