



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 18 kwietnia 2001 r.

Nr 10

## TREŚĆ:

Poz.:

### ZARZĄDZENIA

- 183– Nr 7/01 Starosty Białogardzkiego z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie w roku 2001 . . . 616
- 184– Nr III Starosty Kamieńskiego z dnia 20 marca 2001 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie w 2001 roku . . . 617
- 185– Nr 8 Starosty Myśliborskiego z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Somatycznie Chorych w Myśliborzu w roku 2001 . . . 617
- 186– Nr 1/OP/2001 Starosty Powiatu Pyrzyckiego z dnia 30 marca 2001 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Pyrzycach . 618
- 187– Nr 4/2001 Starosty Stargardzkiego z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Dolicach w 2001 roku . 618
- 188– Nr 5/2001 Starosty Szczecineckiego z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie . . 619
- 189– Porządkowe Nr 1 Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie z dnia 26 marca 2001 r. w sprawie wprowadzenia środków zapobiegających przeniesieniu drogą morską na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej choroby zakaźnej zwierząt – pryszczycy . . . . . 620

### UCHWAŁY

- 190– Nr XXII/221/2000 Rady Miejskiej w Cedyni z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cedynia . . . . . 621
- 191– Nr XXXIII/303/01 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 15 lutego 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Goleniowa w obrębie nr 1 i 2 miasta Goleniowa . . . . . 636
- 192– Nr XXIII/298/2001 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 30 stycznia 2001 r. o zmianie uchwały w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Gryfice 643
- 193– Nr XXVIII/333/2001 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 22 lutego 2001 r. o zmianie uchwały w sprawie ustalenia planu sieci szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Pyrzyce . 643
- 194– Nr XXVIII/335/01 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Pyrzyce . . . . . 644
- 195– Nr XXIII/177/2001 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 23 lutego 2001 r. w sprawie utworzenia gimnazjum publicznego oraz określenia jego obwodu . . . . . 645
- 196– Nr XXIII/182/2001 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 23 lutego 2001 r. w sprawie zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński i zmiany planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński, obejmującej teren przeznaczony pod zalesienie . . . . . 657
- 197– Nr XXIV/164/2001 Rady Gminy Stepnica z dnia 17 lutego 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Stepnica . . . . . 661
- 198– Nr XXIV/166/2001 Rady Gminy Stepnica z dnia 17 lutego 2001 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie sprzedaży mieszkań komunalnych / budynków mieszkalnych . . . . . 662
- 199– Nr XXIV/167/2001 Rady Gminy Stepnica z dnia 17 lutego 2001 r. sprawie ustalenia zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, określenia kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności oraz określenia kryteriów przyznawania lokali socjalnych . . . . . 662
- 200– Nr XXIV/170/2001 Rady Gminy Stepnica z dnia 17 lutego 2001 r. w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej na terenie gminy Stepnica . . . . . 664

- 201– Nr XX/209/2001 Rady Miejskiej w Trzciesku Zdroju z dnia 12 lutego 2001 r. w sprawie ustalenia obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Stołecznej . . . . . 665
- 202– Nr XXV/190/2001 Rady Gminy Tychowo z dnia 20 lutego 2001 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Tychowo . . . . . 666
- 203– Nr XXV/191/2001 Rady Gminy Tychowo z dnia 20 lutego 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Tychowo . . . . . 666
- 204– Nr XXV/196/2001 Rady Gminy Tychowo z dnia 20 lutego 2001 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uznania bagien za użytki ekologiczne . . . . . 667

#### INFORMACJE

- 205– Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Nr OSZ–820/502-A/17/2001/II z dnia 23 marca 2001 r. odmawiającej zatwierdzenia taryfy dla ciepła przedstawionej przez Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Darłowie . . . . . 668
- 206– Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki od decyzji Nr OSZ-820/3614-A/67/22/2001/II/BS z dnia 29 marca 2001 r. . . . . 670
- 207– Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Nr OSZ–820/1162-A/21/8/2001/II/BS z dnia 29 marca 2001 r. . . . . 674

#### Poz. 183

#### ZARZĄDZENIE NR 7/01 Starosty Białogardzkiego z dnia 27 marca 2001 r.

#### w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie w roku 2001.

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 118 i 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238) na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie prowadzonego na zlecenie Powiatu Białogardzkiego przez Fundację Charytatywną im. Biskupa Czesława Domina z siedzibą w Kołobrzegu zarządza się, co następuje:

#### § 1.

Ustala się miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie prowadzonym na zlecenie Powiatu Białogardzkiego przez Fundację Charytatywną im. Biskupa Czesława Domina z siedzibą w Kołobrzegu w roku 2001 w wysokości 1525,82 zł (tysiąc pięćset dwadzieścia pięć złotych 82/100).

#### § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**STAROSTA**

**Stefan Strzałkowski**

**Poz. 184**

**ZARZĄDZENIE NR III  
Starosty Kamieńskiego  
z dnia 20 marca 2001 r.**

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie w 2001 roku.**

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 118 i 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się miesięczny koszt utrzymania w Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie w 2001 r. w wysokości 1765 zł.

§ 2.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2001 r. został ustalony na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w 2000 r., pomnożonego przez planowany w ustawie budżetowej na 2001 r. wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Śniatowie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**STAROSTA**

**Stefan Oleszczuk**

**Poz. 185**

**ZARZĄDZENIE NR 8  
Starosty Myśliborskiego  
z dnia 29 marca 2001 r.**

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Somatycznie Chorych w Myśliborzu w roku 2001.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 118 i 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238) Starosta Myśliborski zarządza, co następuje:

§ 1.

Ustala się miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Somatycznie Chorych w Myśliborzu na rok 2001 w wysokości 1.733,00 (jeden tysiąc siedemset trzydzieści trzy) złotych.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**Z up. STAROSTY**

**Zbigniew Wojciech Chojnacki  
WICESTAROSTA**

**Poz. 186****ZARZĄDZENIE NR 1/OP/2001  
Starosty Powiatu Pyrzyckiego  
z dnia 30 marca 2001 r.**

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Pyrzycach.**

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 118 i 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Pyrzycach ustaliam w 2001 r. miesięczny koszt utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Pyrzycach na kwotę 1744,62 zł.

**§ 2.**

Koszt, o którym mowa w § 1, został ustalony na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w ubiegłym roku kalendarzowym pomnożony przez planowany w ustawie budżetowej na rok 2001 wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych wynoszący 7,2%.

**§ 3.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Pyrzycach i Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pyrzycach.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**STAROSTA**

w/z

**Ryszard Grzesiak  
WICESTAROSTA****Poz. 187****ZARZĄDZENIE NR 4/2001  
Starosty Stargardzkiego  
z dnia 29 marca 2001 r.**

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Dolicach w 2001 roku.**

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 238) ustaliam, co następuje:

**§ 1.**

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Dolicach w roku 2001 wynosi 1828,35 zł.

**§ 2.**

Koszt, o którym mowa w § 1, został ustalony na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w ubiegłym roku kalendarzowym pomnożony przez planowany w ustawie budżetowej na rok 2001 wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych wynoszący 7,2%.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Dolicach oraz Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

**STAROSTA**

**Krzysztof Ciach**

**Poz. 188**

**ZARZĄDZENIE NR 5/2001**  
**Starosty Szczecineckiego**  
**z dnia 28 marca 2001 r.**

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.**

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada z 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 118 i 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238) ustaląm, co następuje:

§ 1.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie w roku 2001 wynosi 2014,68 zł.

§ 2.

Koszt, o którym mowa w § 1 został ustalony na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w ubiegłym roku kalendarzowym pomnożony przez planowany w ustawie budżetowej na rok 2001 wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych wynoszący 7,2%.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie oraz Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

**STAROSTA**

**Krzysztof Lis**

## Poz. 189

**ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE NR 1**  
**Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie**  
**z dnia 26 marca 2001 r.**

**w sprawie wprowadzenia środków zapobiegających przeniesieniu drogą morską na terytorium Rzeczypospolitej  
Polskiej choroby zakaźnej zwierząt – pryszczycy.**

Na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. Nr 32, poz. 131; z 1994 r. Nr 27, poz. 96; z 1995 r. Nr 7, poz. 31 i Nr 47, poz. 243; z 1996 r. Nr 34, poz. 145; z 1997 r. Nr 111, poz. 726; z 1999 r. Nr 70, poz. 778 oraz z 2000 r. Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1321) w związku z rozporządzeniem porządkowym nr 2/2001 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 15 marca 2001 r. w sprawie wprowadzenia dodatkowych środków zapobiegających przeniesieniu na obszar województwa zachodniopomorskiego choroby zakaźnej zwierząt pryszczycy, zarządza się, co następuje:

## § 1.

1. W celu ochrony przed przeniesieniem drogą morską na terytorium Rzeczypospolitej Polski choroby zakaźnej pryszczycy, zakazuje się zdawania śmieci do portowych urządzeń odbiorczych przez statki przybywające do portów na obszarze właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie z portów państw, w których stwierdzono ogniska tej choroby.
2. Lista państw, w których stwierdzono ogniska pryszczycy będzie podawana do wiadomości publicznej na tablicach ogłoszeń w kapitanatach i bosmanatach portów.

## § 2.

1. Zakaz, o którym mowa w § 1 nie dotyczy statków, które przebywają w porcie dłużej niż 3 doby.
2. W przypadku zdawania śmieci do portowych urządzeń odbiorczych przez statki, o których mowa w ust. 1 powinny zostać spełnione następujące warunki:
  - 1) o zamiarze zdawania śmieci należy powiadomić oficera dyżurnego portu i Portowego Inspektora Sanitarnego,
  - 2) odbioru i utylizacji śmieci dokonuje podmiot wskazany przez Portowego Inspektora Sanitarnego,
  - 3) procedura zdawania śmieci ze statku odbywa się pod nadzorem Kapitana Portu lub Bosmana Portu.

## § 3.

Zabrania się wynoszenia ze wszystkich statków, na ląd artykułów żywnościowych.

## § 4.

Osoby schodzące na ląd ze statków przybywających do portów znajdujących się na obszarze właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie, zobowiązane są przed zejściem ze statku do mycia rąk 0,2% roztworem kwasu cytrynowego oraz dezynfekcji obuwia poprzez przejście przez matę (kuwetę dezynfekcyjną).

## § 5.

Zarządzenie niniejsze podlega opublikowaniu w drodze obwieszczeń wywieszonych w kapitanatach i bosmanatach portów położonych na obszarze właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie i wchodzi w życie z dniem 26 marca 2001 r.

**DYREKTOR**  
**Urzędu Morskiego w Szczecinie**

**Michał Buczkowski**

**Poz. 190**

**UCHWAŁA NR XXII/221/2000  
Rady Miejskiej w Cedyni  
z dnia 28 grudnia 2000 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cedynia.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 88, poz. 985) Rada Miejska w Cedyni uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Cedynia stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XXV/188/96 Rady Miejskiej w Cedyni z dnia 2 września 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cedynia (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 16, poz. 115).

§ 3.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Krzysztof Nowak**

Załącznik do uchwały Nr XXII/221/2000  
Rady Miejskiej w Cedyni  
z dnia 28 grudnia 2000 r. (poz. 190)

**STATUT GMINY CEDYNIA**

**ROZDZIAŁ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Gmina Cedynia jest wspólnotą samorządową tworzoną przez osoby, które stale zamieszkują w jej granicach administracyjnych.
2. Gmina położona jest w województwie zachodniopomorskim i obejmuje obszar o powierzchni 180,38 km<sup>2</sup>. Granicę Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. Samorząd mieszkańców Gminy Cedynia reprezentowany jest przez Radę Miejską i Zarząd Miejski.

§ 2.

Gmina posiada osobowość prawną. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 3.

Siedzibą organów Gminy jest miasto Cedynia.

§ 4.

Herbem Gminy Cedynia jest symbol, w którym:

Lewą stroną zajmuje połowa Orła z głową zwróconą w lewo. Po prawej stronie znajduje się połowa koła wozu z czterema szprychami symbolizująca rolniczy charakter Gminy. Orzeł i koła są w czarnym obrysie i mają kolor czerwony i umieszczone są na białym tle. Dziób i szpony orła są w kolorze złotym.

**ROZDZIAŁ 2  
ZADANIA GMINY****§ 5.**

1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej oraz tworzenie warunków jej racjonalnego i harmonijnego rozwoju.
2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
  - 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
  - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymanie czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą, gaz,
  - 4) oświaty, w tym szkół podstawowych, gimnazjum, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
  - 5) ochrony zdrowia,
  - 6) pomocy społecznej,
  - 7) kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
  - 8) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
  - 9) targowisk,
  - 10) zieleni gminnej i zadrzewień,
  - 11) cmentarzy gminnych,
  - 12) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
  - 13) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
3. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.

**§ 6.**

Gmina wykonuje nałożone przez ustawy lub wynikające z zawartych z organami administracji rządowej porozumień zadania zlecone z zakresu tej administracji oraz zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum.

**§ 7.**

1. Zadania własne Gminy są finansowane z dochodów własnych, dotacji celowych oraz subwencji.
2. Na zadania zlecone środki finansowe zapewnia administracja rządowa.
3. Zadania zrealizowane w drodze porozumienia finansowane są według zasad tamże określonych.

**§ 8.**

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa oraz może zawierać umowy, porozumienia z innymi podmiotami krajowymi i zagranicznym.
2. Majątek Gminy służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez gminne jednostki organizacyjne oraz jednostki pomocnicze Gminy.
3. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwość Gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

**§ 9.**

1. Mieszkańcy sprawują władzę przez swych przedstawicieli wybranych do organów władz Gminy w głosowaniu powszechnym.
2. W sprawach dla Gminy szczególnie ważnych mieszkańcy mogą wyrazić swą wolę w drodze referendum.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy:
  - a) samoopodatkowanie mieszkańców Gminy,
  - b) odwołanie Rady Miejskiej przed upływem kadencji,
4. Tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.



### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY GMINY**

#### **§ 10.**

Organami Gminy są Rada Miejska w Cedyni, zwana dalej „Radą” i Zarząd Miejski w Cedyni, zwany dalej „Zarządem”.

#### **1. RADA**

##### **§ 11.**

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa.

##### **§ 12.**

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika i Sekretarza Gminy Cedynia na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi 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) określenia zasad nabycia i zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
  - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania, wykupu przez Zarząd,
  - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną przez Radę,
  - 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 Zarząd,
  - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
  - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań na podstawie odrębnie zawieranych porozumień z administracją rządową i samorządową,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic, placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 15) przystępowanie do stowarzyszeń i organizacji o charakterze regionalnym, krajowym i międzynarodowym,
- 16) nadawanie statutów jednostkom organizacyjnym oraz jednostkom pomocniczym Gminy,
- 17) ustalanie wysokości wynagrodzenia dla Burmistrza,
- 18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych do kompetencji Rady.

## A. SESJE RADY

### § 13.

1. Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych w formie uchwał.
3. Rada podejmuje również uchwały w sprawach:
  - 1) proceduralnych,
  - 2) deklaracji – zawierających sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) oświadczeń zawierających stanowisko w określonej sprawie,
  - 4) apeli – zawierających formalnie niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
4. Do uchwał wymienionych w ust. 3 nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłoszenia inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

### § 14.

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju lub w wypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

### § 15.

1. Na pierwszej sesji Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady.
2. Pierwszą sesję otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego Rady, przewodniczący Rady poprzedniej kadencji. W przypadku jego nieobecności obrady otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, najstarszy wiekiem radny.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
  - 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
  - 2) ustalenie terminu wyboru Burmistrza – Rada może tego dokonać na pierwszym posiedzeniu po przyjęciu odpowiedniego wniosku.

### § 16.

1. Sesje Rady są jawne. Jawność oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
2. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą na podstawie ustaw szczególnych jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

### § 17.

1. Sesje Rady przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący, ustalając miejsce, dzień i godzinę otwarcia sesji.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję Rady w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje Rady są zwoływane w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.

### § 18.

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Rady zawiadamia się radnych pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.
2. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
3. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Do wzięcia udziału w posiedzeniu Rady zaprasza się imiennie kierowników jednostek pomocniczych, sołtysów i dyrektorów szkół.
2. W sesjach Rady uczestniczą również nie będąc radnymi członkowie Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy Cedynia.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie oraz inni pracownicy.
4. Urząd Miejski, poprzez wyznaczonego pracownika, zapewnia Radzie obsługę organizacyjną i techniczną.

§ 20.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. 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.
2. O przerwaniu sesji w trybie określonym w ust. 1 Rada może postanowić 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.
3. Fakt przerwania obrad Rady z powodu zerwania quorum oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokole.

§ 21.

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

§ 22.

Sesje otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

§ 23.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego Rady formuły: „otwieram (nr kolejny sesji) sesję Rady Miejskiej w Cedyni”.
2. Po stwierdzeniu quorum przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę proponowanego porządku może wystąpić radny, Burmistrz lub jego zastępca.
4. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony projekt porządku obrad oraz wnioski, o których mowa w ust. 3.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu obrad poprzedniej sesji,
  - 2) informację przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu podejmowanych w okresie między sesjami,
  - 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
  - 4) interpelacje i zapytania radnych,
  - 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania,
  - 6) wolne wnioski i informacje.

§ 24.

1. Interpelacje, które mogą dotyczyć istotnych spraw gminnych, składa radny w formie pisemnej na ręce przewodniczącego Rady.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz określić wynikające zeń pytanie.
3. Przewodniczący Rady przesyła interpelacje niezwłocznie Burmistrzowi lub Zarządowi, którzy mają obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 20 dni na ręce przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący przesyła radnemu odpis odpowiedzi na interpelację o jej treści informując Radę.

§ 25.

1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością jeżeli wiąże się to bezpośrednio z głosem przedmówcy.
3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
4. Przewodniczący Rady może udzielać głosu osobie nie będącej radnym, jeżeli wypowiedź wiąże się z aktualnym tematem obrad.

## § 26.

1. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego.
2. Do wniosków formalnych zalicza się między innymi wnioski o:
  - 1) stwierdzenie quorum,
  - 2) ograniczenie czasu wystąpień,
  - 3) zmianę porządku obrad,
  - 4) zamknięcie listy mówców,
  - 5) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
  - 6) sprecyzowanie wniosku lub uchwały,
  - 7) wycofanie określonego punktu z porządku obrad,
  - 8) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
  - 9) uchwalenie posiedzenia przy drzwiach zamkniętych,
  - 10) przestrzeganie porządku obrad,
  - 11) zarządzenie przerwy w obradach,
  - 12) zgłoszenie autopoprawki do projektu uchwały lub wycofanie projektu.
3. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga się niezwłocznie po ich zgłoszeniu zwykłą większością głosów.
4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:
  - 1) Burmistrzowi,
  - 2) radcy prawnemu, rzeczoznawcy, sekretarzowi lub skarbnikowi w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

## § 27.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad, po zwróceniu uwagi, przewodniczący może odebrać mu głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się również do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje mówcę do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
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.

## § 28.

1. W czasie rozpatrywania projektu uchwały przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi projektu uchwały. Następnie głos zabierają przedstawiciele Zarządu oraz komisji stałych Rady opiniujący projekt, przedstawiciele klubów radnych i radni według kolejności zgłoszeń.
2. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

## § 29.

Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:

- 1) Burmistrz,
- 2) Zarząd,
- 3) Komisja Rady,
- 4) Klub radnych,
- 5) każdy z radnych.

## § 30.

1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
  - 1) tytuł (przedmiot) uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) postanowienia merytoryczne,
  - 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem zawierającym informację o potrzebie podjęcia uchwały oraz w miarę konieczności określeniem skutków finansowych jej realizacji.

§ 31.

1. Podjęte uchwały opatruje się kolejnym numerem uwzględniającym numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i dwie ostatnie cyfry roku, w którym uchwała została podjęta oraz datą.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego Rady prowadzącego obrady.

§ 32.

1. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący Rady oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 33.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. O przeprowadzeniu głosowania imiennego decyduje Rada zwykłą większością głosów i na wniosek co najmniej 3 radnych. Przy głosowaniu imiennym radni kolejno wyczytywani przez przewodniczącego w porządku alfabetycznym wrzucają swoje karty do urny. Karty do głosowania imiennego powinny być podpisane imieniem i nazwiskiem radnego oraz ostemplowane pieczęcią Rady.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują na opatrzonych pieczęcią Rady kartach, wpisując znak „X” w rubryce „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się”.

§ 34.

1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych ustawowo.
2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja skrutacyjna, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

§ 35.

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i przedstawia 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 poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący Rady.

§ 36.

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie albo 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 ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

§ 37.

1. Przewodniczący ogłasza wynik głosowania jawnego niezwłocznie po obliczeniu głosów nakazując odnotowanie ich w protokole sesji.
2. Wyniki głosowania tajnego odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej, który załącza się do protokołu sesji.

§ 38.

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 39.

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” lub „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura na którą oddano największą liczbę głosów.

§ 40.

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy „przeciwnych” i „wstrzymujących się”.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższając połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. 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.

§ 41.

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchwalenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§ 42.

1. Z każdej sesji Rady sporządzony jest protokół, w którym odnotowuje się stwierdzenie quorum, porządek obrad, podjęte uchwały oraz przebieg posiedzenia, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty podjętych uchwał i inne dokumenty przedłożone przewodniczącemu na sesji.
3. Radni mają prawo wglądu do protokołu i mogą zgłaszać do niego poprawki najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem następnej sesji.
4. Protokół z sesji po jego zatwierdzeniu na kolejnej sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Biura Rady Miejskiej i Zarządu Miejskiego.
5. Postanowienie ust. 4 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.
6. Protokół podpisuje przewodniczący obrad oraz osoba go sporządzająca.

§ 43.

1. Przewodniczący Zarządu przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia za wyjątkiem uchwał wymienionych w ust. 2.
2. W ciągu 7 dni od daty podjęcia przewodniczący Zarządu przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej:
  - a) uchwałę budżetową,
  - b) uchwałę w sprawie absolutorium,
  - c) inne uchwały objęte nadzorem Regionalnej Izby Obrachunkowej.

## B. RADNI

§ 44.

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

§ 45.

1. W przypadku powiadomienia Rady, przez zakład pracy zatrudniający radnego o zamiarze rozwiązania stosunku pracy z radnym, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje stanowisko na piśmie przewodniczącemu Rady.
3. Przewodniczący zapoznaje Radę ze stanowiskiem przedstawionym przez Komisję.
4. Przed podjęciem uchwały Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 46.

1. Radnym za udział w pracach Rady i jej organów oraz innych organizacji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani przez Radę przysługują diety w wysokości ustalonej odrębną uchwałą.
2. Członkom komisji spoza Rady za udział w pracach komisji przysługuje dieta określona odrębną uchwałą.
3. Radnym wykonującym zadania związane ze sprawowanym mandatem poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Rady przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w aktualnie obowiązujących przepisach.

§ 47.

1. Radni winni pełnić dyżury w terminie i miejscach podanych do wiadomości wyborców.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady lub komisji.
3. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący Rady może wnioskować do Rady o udzielenie radnemu upomnienia.

### C. KOMISJE RADY

§ 48.

1. W celu sprawnego wykonania zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając w odrębnych uchwałach ich skład osobowy.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej 5 radnych.
3. Do zadań stałych komisji w zakresie spraw, do których zostały powołane należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
  - 2) kontrola realizacji uchwał Rady.

§ 49.

Stałymi Komisjami Rady są:

1. Komisja Rewizyjna
2. Komisja Ekonomiczna
3. Komisja Administracyjno-Prawna
4. Komisja Spraw Społecznych

§ 50.

Przedmiotem działania komisji wymienionych w § 49 pkt 2-4 są w szczególności sprawy:

- 1) Komisji Ekonomicznej:
  - a) budżet gminy oraz jego wykonanie,
  - b) podatki i opłaty lokalne,
  - c) dotacje dla gminnych jednostek organizacyjnych,
  - d) zaciąganie kredytów i pożyczek oraz udzielanie poręczeń,
  - e) tworzenie, likwidacja i reorganizacja gminnych jednostek organizacyjnych,
  - f) tworzenie i przystąpienie do spółek oraz zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
  - g) rolnictwa,
  - h) przemysłu, handlu i usług oraz rzemiosła,
  - i) planowania,
  - j) gospodarki komunalnej.
- 2) Komisji Administracyjno-Prawnej:
  - a) przestrzeganie prawa, porządku publicznego, współdziałania z Policją, programowania i koordynacji wspólnych przedsięwzięć w zakresie bezpieczeństwa mieszkańców Gminy,
  - b) ochrony środowiska w tym zieleni i zadrzewiania,
  - c) opiniowanie przedsięwzięć w zakresie ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony i bezpieczeństwa mieszkańców,
  - d) opiniowanie wniosków w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej.
- 3) Komisji Spraw Społecznych:
  - a) oświaty w tym funkcjonowania szkół i przedszkola,
  - b) kultury w tym funkcjonowania bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,

- c) kultury fizycznej, sportu, turystyki i wypoczynku w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- d) ochrony zdrowia,
- e) pomocy społecznej,

## § 51.

1. Komisja Rewizyjna składa się z pięciu radnych wybieranych przez Radę w drodze uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczącemu Komisji wybiera Rada spośród członków Komisji.
3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Zarządu oraz Przewodniczący Rady i jego zastępca.

## § 52.

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych. Kontrola Zarządu w zakresie zarządzania mieniem i wykonania budżetu przeprowadzana jest na podstawie kryterium legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w tej sprawie zgłaszany jest po zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

## § 53.

Komisja Rewizyjna działa na podstawie planu pracy Komisji przyjętego przez Radę oraz wykonuje inne zadania w zakresie kontroli zlecone przez Radę.

## § 54.

1. W związku z prowadzoną kontrolą członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu do dokumentów kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą oraz żądania pisemnych wyjaśnień.
2. O podjęciu czynności kontrolnych Komisja powiadamia na piśmie przewodniczącego Rady, Burmistrza i kierownika jednostki o zakresie kontroli.

## § 55.

1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który powinien zawierać określenie przedmiotu i zakresu kontroli, dokonane w jej toku ustalenia, w tym nieprawidłowości, przyczyny ich powstania i wnioski.
2. Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo zgłosić uwagi do ustaleń zawartych w protokole, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
3. Protokół kontroli podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.
4. W terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kierownik kontrolowanej jednostki powinien ustosunkować się na piśmie do wniosków kontroli i złożyć wyjaśnienie co do ustalonych nieprawidłowości.

## § 56.

1. Członek Komisji Rewizyjnej może być wyłączony z postępowania kontrolnego w każdym czasie na wniosek lub z urzędu, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
2. O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej postanawia przewodniczący Komisji, a o wyłączeniu jej przewodniczącego – Rada.
3. Postanowienie o wyłączeniu jest ostateczne.

## § 57.

1. Komisje podlegają Radzie i działają wyłącznie na jej zlecenie.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący wybrany przez członków danej komisji spośród radnych.

## § 58.

1. Komisje działają na podstawie zatwierdzonego przez Radę rocznego planu pracy.
2. Komisje przedstawiają Radzie, co najmniej raz w roku oraz na każde żądanie Rady, sprawozdanie ze swej działalności.
2. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji powołanych przez Radę.

## § 59.

1. Uchwały opinie i wnioski komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.



## D. KLUBY RADNYCH

### § 60.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.
3. Kluby radnych działają w ramach Rady, na podstawie własnych regulaminów. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.
4. O powstaniu klubu jego członkowie niezwłocznie zawiadamiają przewodniczącego Rady, który prowadzi rejestr klubów.
5. Klub ulega rozwiązaniu, gdy liczba członków spadnie poniżej trzech.
6. Kluby działają przez okres kadencji Rady.
7. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
8. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela.

### § 61.

1. Kluby radnych mogą występować do Burmistrza o nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń w celu odbywania swoich posiedzeń.
2. Obsługę kancelaryjną kluby zapewniają we własnym zakresie.
3. Za udział w posiedzeniu klubu radnych, członkom klubu nie przysługuje dieta.

## 2. ZARZĄD MIEJSKI

### § 62.

1. Zarząd Miejski w Cedyni jest organem wykonawczym Gminy.
2. W skład Zarządu wchodzi:
  - 1) Burmistrz jako przewodniczący Zarządu,
  - 2) Zastępca Burmistrza jako zastępca przewodniczącego Zarządu,
  - 3) czterech członków – nieetatowych.

### § 63.

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów i wykonywanie uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i samorządowej wynikających z ustaw i zawartych porozumień,
- 7) składanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
- 8) udzielanie kierownikom podległych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do działania oraz udzielanie zgody na dokonywanie przez nich czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu.
- 9) wydawanie w formie zarządzeń przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

### § 64.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków Zarządu.
3. Członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu, które dotyczy jego interesu prawnego.
4. Do udziału w posiedzeniu Zarządu mogą zostać zaproszeni inni pracownicy Urzędu oraz przedstawiciele jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy, właściwi ze względu na przedmiot obrad.

5. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.

§ 65.

1. Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.

§ 66.

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

### **ROZDZIAŁ 3 NAWIĄZYWANIE STOSUNKU PRACY Z PRACOWNIKAMI SAMORZĄDOWYMI**

§ 67.

1. Stosunek pracy z Burmistrzem nawiązuje Przewodniczący Rady na podstawie wyboru.
2. Wynagrodzenie Burmistrza określa Rada.
3. Stosunek pracy z zatrudnionym w Urzędzie na podstawie uchwały Rady o wyborze – zastępcą Burmistrza – nawiązuje Burmistrz
4. Stosunek pracy z zatrudnionymi na podstawie uchwały Rady o powołaniu – Sekretarzem, Skarbnikiem i Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego – nawiązuje Burmistrz.
5. Pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
6. Zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu Miejskiego oraz osób wymienionych w § 67 ust. 3 i 4 jest Burmistrz.
7. Zwierzchnikiem służbowym powołanych przez Zarząd kierowników gminnych jednostek organizacyjnych jest Burmistrz.

§ 68.

1. Pracownikom samorządowym przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Zasady wynagradzania i wymagania kwalifikacyjne pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wynagrodzenie Zastępcy Burmistrza oraz pozostałych pracowników Urzędu wymienionych w § 67 ust. 4, 5 i 7, ustala Burmistrz.
4. Wynagrodzenie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych ustala Zarząd na wniosek Burmistrza.

§ 69.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie Zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

### **ROZDZIAŁ 4 JEDNOSTKI POMOCNICZE**

§ 70.

1. W Gminie działają następujące jednostki pomocnicze – osiedle i sołectwa: osiedle Cedynia, Osinów Dolny, Bielinek, Stara Rudnica, Stary Kostrzynek, Golice, Żelichów, Radostów, Lubiechów Górny, Lubiechów Dolny, Łukowice, Orzechów, Piasek, Czachów, Siekierki.
2. O utworzeniu, połączeniu podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 71.

1. Uchwała Rady w sprawie określonej w § 70 ust. 2 powinna wskazywać nazwę, obszar, granice i siedzibę organów jednostki pomocniczej.
2. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych ustala Rada w odrębnych statutach sołectw.

**ROZDZIAŁ 5**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 72.

1. Radzie, na podstawie upoważnień ustawowych i w granicach w nich określonych, przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Gminy.
2. Rada może wydawać przepisy porządkowe niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego. Przepisy te mogą przewidywać kary grzywny za ich naruszenie na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.
3. Zasady ustanawiania przepisów, o których mowa w ust. 1 i 2 określa ustawa o samorządzie gminnym.

§ 73.

W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy szczególne.

§ 74.

Zmiana Statutu może nastąpić na zasadach i w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Załączniki do Statutu Gminy Cedynia

**Załącznik nr 1**

**MAPKA GMINY CEDYNIA**

**HERB GMINY CEDYNIA**

**Poz. 191**

**UCHWAŁA NR XXXIII/303/01  
Rady Miejskiej w Goleniowie  
z dnia 15 lutego 2001 r.**

**w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Goleniowa  
w obrębie nr 1 i 2 miasta Goleniowa.**

Na podstawie ustawy art. 18 ust. 2 pkt 5 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) w związku z art. 8 ust. 1 i 2, art. 10, art. 28 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, zm.: Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r., Nr 5, poz. 42) i uchwały Nr I-442-98 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 18 lutego 1998 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Goleniowa w obrębie nr 1 i 2 miasta Goleniowa uchwała się, co następuje:

**DZIAŁ I  
Przepisy ogólne**

**Rozdział 1  
Zasady ogólne**

**§ 1.**

Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Goleniowa, zatwierdzonego uchwałą Nr VI-90-94 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 7 grudnia 1994 r., dotyczącą terenu w obrębach 1 i 2 miasta Goleniowa, której ustalenia zostają wyrażone w postaci:

- 1) zasad zagospodarowania i przeznaczenia terenów określonych w dziale II niniejszej uchwały;
- 2) rysunku planu w skali 1:500 stanowiącego załącznik nr 1 niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Na ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz przeznaczenia terenu składają się ustalone w dziale II niniejszej uchwały:

- 1) zasady regulacji i wyodrębnienia działek – rozdział 1;
- 2) zasady kształtowania przestrzeni i zabudowy – rozdział 2;
- 3) zasady ochrony dóbr kultury – rozdział 3;
- 4) zasady ochrony środowiska – rozdział 4;
- 5) zasady uzbrojenia terenu – rozdział 5;
- 6) przeznaczenie terenu – rozdział 6;

oraz:

- 7) ustalenia graficzne określone na rysunku planu – załącznik nr 1.

**Rozdział 2  
Przedmiot planu**

**§ 3.**

1. Opracowaniem objęty jest fragment miasta położony między ulicami Wojska Polskiego, Polską, Juliusza Słowackiego – granica terenu przebiega po linii rozgraniczającej ww. ulic. Północną granicę opracowania wyznacza projektowana ulica Przyjazna. Zachodnia granica przebiega między działkami 155 i 156 i dalej wzdłuż budynków szkolnych na działce 174. Łączna powierzchnia w granicach opracowania wynosi 9,5 ha.

2. Podstawowymi funkcjami obszaru są:
  - 1) usługi oświaty o znaczeniu ogólnomiejskim;
  - 2) mieszkalnictwo o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi,
  - 3) teren przemysłowo – składowy.

## **DZIAŁ II**

### **Zasady zagospodarowania i przeznaczenia terenów**

#### **Rozdział 1**

##### **Zasady regulacji i wyodrębnienia działek**

###### **§ 4.**

Wyznacza się linią regulacyjną tereny publiczne o znaczeniu ogólnomiejskim, a w szczególności: ulice i przejścia publiczne.

###### **§ 5.**

1. Teren zabudowy zostaje uporządkowany i podzielony na kwartały oznaczone zgodnie z planem ogólnym miasta symbolami A17 MNJ a - h, A18 MNJ, A19 P,S, A20 UO, ZP. Te z kolei podzielone zostają na działki oznaczone w zależności od przeznaczenia. Ustala się wyodrębnienie działek budowlanych dla poszczególnych w obiektów przeznaczonych do utrzymania i adaptacji i dla nowej zabudowy uzupełniającej:
  - 1) zgodnie z granicami własności terenu,
  - 2) z wprowadzeniem korekty granic własności wg rysunku planu.
2. Dla obsługi wydzielonych w kwartałach działek budowlanych określa się służebności w zakresie dostępu pieszego i kołowego oraz dostępu do istniejącego uzbrojenia podziemnego według ustaleń rysunku planu.

###### **§ 6.**

1. Przy podziale terenów nie zainwestowanych na działki budowlane obowiązujący jest podział wyznaczający tereny publiczne, natomiast granice pomiędzy działkami, pod warunkiem utrzymania przeznaczenia i sposobu zainwestowania zapisanego w wykazie działek, mogą w zależności od potrzeb podlegać przekształceniom polegającym na:
  - 1) łączeniu działek,
  - 2) podziale na mniejsze.
2. Dopuszcza się wspólne zagospodarowanie kilku sąsiednich działek pod warunkiem zgodnej woli właścicieli oraz utrzymania ustaleń obowiązujących w planie.
3. O akceptacji dopuszczalnych podziałów określonych w ust. 1 i 2, na podstawie architektonicznej koncepcji projektowej (bez znamion odstępstw od planu) rozstrzyga organ administracji samorządowej.

#### **Rozdział 2**

##### **Zasady kształtowania przestrzeni i zabudowy**

###### **§ 7.**

Ustala się następujące linie zabudowy:

- 1) linia zabudowy nieprzekraczalna określa maksymalny zasięg zabudowy działki,
- 2) linia zabudowy zalecana określa płaszczyznę elewacji zabudowy z możliwością stosowania ryzalitów, wykuszy, schodów i ramp zewnętrznych poza wyznaczoną linią.

###### **§ 8.**

Ogrodzenia oddzielające przestrzeń publiczną od prywatnej winny być ażurowe na podmurówce z cegły, kamienia lub betonu o wysokości całkowitej do 1,50 m, natomiast podziały pomiędzy działkami dopuszcza się w różnych formach plotów, żywopłotów, murków i trejaży.

###### **§ 9.**

Dla istniejącej i nowej zabudowy ustala się obowiązek zapewnienia dostatecznej ilości miejsc parkingowych na własnej działce. Ponadto projektuje się zlokalizowanie parkingów na wydzielonych działkach.

###### **§ 10.**

Ustala się konieczność wykonania szczegółowego badania podłoża gruntowego dla projektowanych budynków po zlokalizowaniu ich w planie realizacyjnym.

## § 11.

1. Ustala się dla wykończenia elewacji i dachów nowej zabudowy następujące wymogi:
  - 1) materiałowe:
    - a) cegła klinkierowa,
    - b) wykładziny ceramiczne i kamienne,
    - c) tynki szlachetne,
    - d) dachówka ceramiczna,
    - e) blacha dachówkopodobna powlekana fabrycznie,
    - f) dachówka bitumiczna;
  - 2) detale architektoniczne nawiązujące do cech architektury lokalnej, a w szczególności do konstrukcji ryglowej;
  - 3) dachy wysokie;
  - 4) ograniczony udział czystej bieli w elewacjach w celu stworzenia harmonijnego krajobrazu miasta.
2. Wyklucza się możliwość realizacji budynków w systemie wielopłytowym, w szczególności w zakresie elewacji.

**Rozdział 3****Zasady ochrony dóbr kultury**

## § 12.

Ustala się pozostawienie przydrożnej kapliczki u zbiegu ulic Juliusza Słowackiego i Polskiej. Wszelkie zmiany zabudowy znajdującej się pod ochroną PSOZ wymagają uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

**Rozdział 4****Zasady ochrony środowiska**

## § 13.

W celu poprawy jakości środowiska przyrodniczego ustala się:

- 1) likwidację istniejących pieców węglowych i zmianę nośnika energii do celów grzewczych i bytowych na miejską sieć c.o., gaz, olej lub energię elektryczną,
- 2) ochronę i uzupełnienie istniejącego drzewostanu, w szczególności konieczność wprowadzenia i utrzymania zieleni przez użytkowników działek budowlanych.

## § 14.

Ustala się miejski system gromadzenia odpadów komunalnych. Usługi wytwarzające odpady nie nadające się na wysypisko powinny podać sposób ich zagospodarowania lub utylizacji.

**Rozdział 5****Zasady uzbrojenia terenu**

## § 15.

Ustala się następujące zasady zaopatrzenia w zakresie sieci uzbrojenia terenu:

- 1) zaopatrzenie w wodę:
  - a) wykorzystanie istniejących miejskich sieci wodociągowych,
  - b) wykonanie sieci wodociągowej w nowych ulicach z podłączeniami do istniejącej sieci miejskiej – rurociągi z PE o średnicy zewnętrznej 110 mm podziemne, układane 90° pod chodnikiem jednostronnie z poprzecznymi odgałęzieniami na drugą stronę ulicy,
  - c) na terenie opracowania należy zapewnić awaryjne zaopatrzenie ludności w wodę. Szczegółowa lokalizacja studni awaryjnej winna być poprzedzona badaniami hydrogeologicznymi;
- 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych i deszczowych:
  - a) wykorzystanie istniejących sieci kanalizacji sanitarnej,
  - b) wykonanie nowego kolektora sanitarnego z rur PCW lub kamionkowych o średnicy 200 mm,
  - c) wykorzystanie istniejącej sieci kanalizacji deszczowej,
  - e) odprowadzenie z pozostałych ulic wód deszczowych kolektorami Dn 250 mm,
- 3) zaopatrzenie w gaz z istniejącego układu sieci gazowej rurociągami w układach pierścieniowych o średnicy Dn 110 mm, układanymi pod chodnikami jednostronnie, z poprzecznymi przejściami w rurach osłonowych na drugą stronę ulicy,



- 4) zaopatrzenie w ciepło poprzez wykorzystanie istniejącej sieci cieplnej oraz indywidualne systemy grzewcze projektowanej zabudowy z wykorzystaniem gazu, paliw olejowych i energii elektrycznej,
- 5) elektroenergetyka:
  - a) zasilanie złączy ZK-3 budynków od rozdzielni 0,4 kV istniejącej i projektowanych stacji transformatorowej linią kablową YAKY 4 x 240 mm<sup>2</sup>,
  - b) przeniesienie istniejącej linii napowietrznej 15 kV z kwartału A17a (odcinek długości ~ 300 m),
  - c) przełożenie 2 kabli 15 kV z kwartałów A17a i A20 (odcinki długości ~ 350 m),
  - d) wykonanie oświetlenia ulic,
  - e) wybudowanie stacji transformatorowej dla zasilania kwartałów A17a i A18,
  - 6) telekomunikacja – rozbudowa istniejącej sieci telekomunikacyjnej z zastosowaniem osłon z rur PCW, likwidacja obecnych prowizorycznych linii zainstalowanych na słupach.

## Rozdział 6 Przeznaczenie terenów

### § 16.

1. Ustala się jako podstawową funkcję obszaru tereny mieszkaniowe służące celom mieszkaniowym oraz lokalizacji nieuciążliwych usług i przemysłu.
2. Ustala się dla terenu działek budowlanych:
  - 1) nieprzekraczalną wysokość zabudowy do wysokości istniejącej sąsiedniej zabudowy,
  - 2) dopuszczalny wskaźnik powierzchni zab.  $P_z = 0,75$ ,
  - 3) dopuszczalny wskaźnik intensywności zab.  $I_z = 1,5$ .
3. Dla poszczególnych działek obowiązują ustalenia zawarte w poniższym wykazie:

LP.	Nr działki Oznaczenie	Pow. terenu [m <sup>2</sup> ]	Ilość kond.	Treść ustaleń szczegółowych
1	2	3	4	5
1.	A17a MNJ	12 780,0	2½	Tereny zabudowy mieszkaniowej o niższym wskaźniku intensywności zabudowy. Istniejąca zabudowa do pozostawienia. Budynki max 2,5 kondygnacji. Budynki nr 19, 21 i 23 pod ochroną konserwatorską. Projektowana zabudowa jednorodzinna - domy wolnostojące. Przeciętna wielkość działki ~ 800 m <sup>2</sup> .
2.	A17b MNJ	7 869,5	1-2½	Tereny zabudowy mieszkaniowej o niższym wskaźniku intensywności zabudowy. Istniejąca zabudowa do pozostawienia. Budynki max 2,5 kondygnacji. Projektowane powiększenie działek w kierunku zachodnim do granicy działki spółdzielni „Haprod”.
3.	A17c MNJ	11 480,5	1-2½	Tereny zabudowy mieszkaniowej o niższym wskaźniku intensywności zabudowy. Istniejąca zabudowa do pozostawienia. Budynki max 2,5 kondygnacji. Projektowane powiększenie działek budynków o numerach parzystych od 32 do 42 o fragment pasa drogowego. Ze względu na istniejące wjazdy do garaży utrzymuje się istniejący wjazd do wnętrza kwartału.
4.	A17d MNJ	2 797,5	2½	Tereny zabudowy mieszkaniowej o niższym wskaźniku intensywności zabudowy. Istniejąca zabudowa do pozostawienia. Budynki max 2,5 kondygnacji. Projektowane powiększenie działki narożnej i lokalizacja na niej domu jednorodzinnej wolnostojącego.
5.	A17e MNJ	6 765,0	2½	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej istniejącej o niższym wskaźniku intensywności zabudowy. Istniejąca zabudowa do pozostawienia. Budynki max 2,5 kondygnacji. Budynki nr 19, 20, 21 pod ochroną konserwatorską.

1	2	3	4	5
6.	A17f MNJ, UR	4 436,0	2½	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej istniejącej o niższym wskaźniku intensywności zabudowy. Istniejąca zabudowa do pozostawienia. Budynki max 2,5 kondygnacji. Pozostawia się istniejące usługi rzemiosła. Lokalizacja nowych zakładów usługowych wymaga określenia stopnia ich uciążliwości i podania sposobów neutralizacji niekorzystnych wpływów.
7.	A17g MNJ	1 640,0	1-2½	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej istniejącej.
8.	A17h MNJ	3 978,5	2½	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej istniejącej o niższym wskaźniku intensywności zabudowy. Istniejąca zabudowa do pozostawienia. Budynki max 2,5 kondygnacji.
9.	A18 MNJ	4 068,5	2½	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej projektowanej o niższym wskaźniku intensywności zabudowy. Budynki max 2,5 kondygnacji. Działki o przeciętnej wielkości 580 m <sup>2</sup> .
10.	A19 P,S	7 858,5	1-2	Tereny bazy przemysłowo – składowej spółdzielni „HAPROD”. Istniejąca zabudowa do pozostawienia. Budynki max 2,5 kondygnacji. Projektowane powiększenie istniejącej działki po skanalizowaniu istniejącego rowu melioracyjnego.
11.	A20 UO	13 813,5	1-4½	Tereny usług oświaty. Na działce liceum realizowana jest pływalnia. Projektowane wyburzenie baraków po zakończeniu budowy, uporządkowanie i zagospodarowanie terenu.
12.	ZP	716,0		Tereny zieleni miejskiej. Istniejące drzewa do pozostawienia.

§ 17.

W obszarze terenów publicznych wyznacza się ulice oraz przejścia publiczne według rysunku planu i poniższego zestawienia:

Lp.	Ozn. na rys.	Szer. jezdni [m]	Szer. w l. r. [m]	Długość [m]	Powierzchnia [ha]	Ustalenia
1.	01 KD	min. 6,0 m	15 m	395 m	0,5675 ha	Ulica Ks. Piotra Wawrzyniaka. Projektowane przedłużenie do skrzyżowania z ulicą Juliusza Słowackiego.
2.	02 KD	min. 6,0 m	12 m	105 m	0,1269 ha	Istniejąca ulica Janusza Korczaka przedłużona do skrzyżowania z projektowanym odcinkiem ulicy Ks. Piotra Wawrzyniaka.
3.	03 KD	min. 6,0 m	15,0 m	62 m	0,0848 ha	Istniejąca ulica Słoneczna. Ulica posiada pełne uzbrojenie.
4.	28 KL	min. 6,0 m	12,0 m	435 m	0,6021 ha	Projektowana ulica Niepodległości. Projektowane poszerzenie jezdni istniejącego odcinka.
5.	32 KL	min. 6,0 m	min. 12,0 m	185 m	0,225 ha	Projektowana ulica Przyjazna.

§ 18.

1. Ustala się wprowadzenie, dla całego obszaru planu, strefy ruchu uspokojonego jako obszaru bez tranzytu i transportu ciężkiego (za wyjątkiem dojazdu do bazy spółdzielni Haprod) oraz strefy uprzywilejowanej dla ruchu pieszego.
2. Ustala się utrzymanie istniejącej zabudowy w projektowanych liniach rozgraniczających ulic do czasu przebudowy i budowy ulic.

3. Ustala się zagospodarowanie obszaru ulic, ciągów pieszych i zieleni parkowej w zakresie małej architektury (ławki, oświetlenie, nawierzchnie, murki oporowe i akcenty plastyczne).
4. Ustala się zagwarantowanie dostępności przestrzeni publicznej dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich poprzez likwidację wysokich krawężników przy przejściach dla pieszych.
5. Ustala się wygospodarowanie ogólnodostępnych miejsc parkingowych dla samochodów osobowych (zatoki parkingowe oraz pasy postojowe wzdłuż ulic dojazdowych).
6. Ustala się zachowanie trójkąta widoczności przy skrzyżowaniach ulic poprzez nie sytuowanie w polu widzenia przeszkód stałych, tj. obiektów budowlanych, tablic drogowych i ogłoszeniowych oraz drzew i krzewów.
7. Ustala się 6,0-metrową szerokość wszystkich jezdni występujących na terenie opracowania.
8. Ustala się obustronne chodniki o różnej szerokości w zależności od linii rozgraniczenia.

§ 19.

1. W przypadku zamierzenia niesprzecznego z ustaleniami planu, ale mogącego stanowić uciążliwość wynikającą ze sposobu funkcjonowania (w szczególności akustyczną lub komunikacyjną) – warunkiem realizacji jest wykazanie sposobu skutecznego zapobiegania uciążliwości.
2. Ustalenie ust. 1 obowiązuje również dla zmiany funkcji zabudowy istniejącej.

**DZIAŁ III**  
**Postanowienia końcowe**

§ 20.

Zgodnie z art. 10 ust. 3; art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na terenie objętym zmianą planu określa się w wysokości 30%.

§ 21.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc ustalenia dotyczące obszaru objętego planem, zawarte w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta Goleniowa uchwalonego uchwałą Nr VI-90-94 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 7 grudnia 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 16, poz. 156).

§ 22.

Zarząd Gminy Goleniów oraz Burmistrz Gminy Goleniów sprawują bieżący nadzór nad przestrzeganiem i realizacją ustaleń niniejszego planu.

§ 23.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

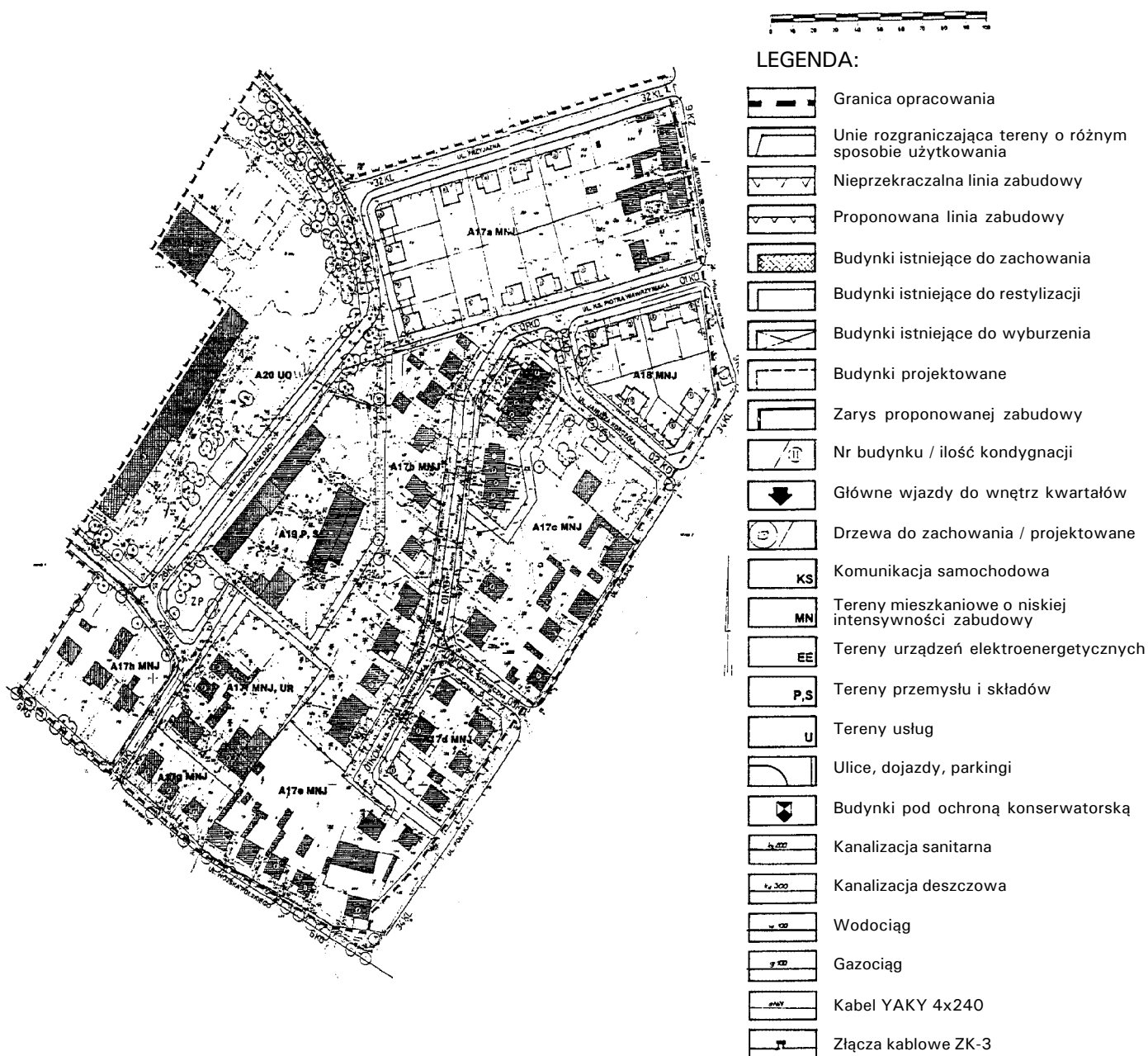
**Mirosław Chylicki**

Załącznik do uchwały Nr XXXIII/303/01  
Rady Miejskiej w Goleniowie  
z dnia 15 lutego 2001 r. (poz. 191)

## ZMIANA W MIEJSCOWYM PLANIE OGÓLNYM ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO W OBRĘBIE NR 1 i 2 MIASTA GOLENIOWA

GOLENIÓW

1:500



**Poz. 192**

**UCHWAŁA NR XXIII/298/2001  
Rady Miejskiej w Gryficach  
z dnia 30 stycznia 2001 r.**

**o zmianie uchwały w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Gryfice.**

Na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 4, art. 4 i art. 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 60, poz. 369. Nr 121, poz. 770 i z 2000 r. Nr 22, poz. 272) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

W załączniku do uchwały Nr XI/106/99 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 19 października 1999 w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Gryfice wprowadza się następujące zmiany:

w rozdziale 6 § 13 ust. 1 pkt 1 liczbę „2000” zastępuje się liczbą „2001”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§ 3.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Edmund Woźniak**

**Poz. 193**

**UCHWAŁA NR XXVIII/333/2001  
Rady Miejskiej w Pyrzycach  
z dnia 22 lutego 2001 r.**

**o zmianie uchwały w sprawie ustalenia planu sieci szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Pyrzyce.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, zm.: Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr VII/67/99 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Pyrzyce oraz granic ich obwodów (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 31, poz. 518):

- 1) w § 1 skreśla się pkt 2 i 3,
- 2) w § 2 skreśla się pkt 2 i 3,
- 3) § 2 pkt 1 i 4 otrzymują brzmienie:

„1. Szkoła Podstawowa w Brzesku – obwód: Brzesko, Mechowo, Letnin, Obromino.

4. Szkoła Podstawowa w Mielęcinie – obwód: Mielęcin, Pstrowice, Krzemlin, Krzemliniek.”

## § 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pyrzycach.

## § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Marian Matysiak**

**Poz. 194****UCHWAŁA NR XXVIII/335/01  
Rady Miejskiej w Pyrzycach  
z dnia 22 lutego 2001 r.****w sprawie zmian w Statucie Gminy Pyrzyce.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) Rada Miejska uchwala, co następuje:

## § 1.

1. W Statucie Gminy stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXXI/228/96 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 26 września 1996 r. w sprawie statutu Gminy Pyrzyce (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 19, poz. 130, Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 34, poz. 559) wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) skreśla się § 10,
  - 2) w § 15 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) dwóch wiceprzewodniczących Rady, którzy powinni być również członkami jednej ze stałych komisji rady,”
  - 3) w § 27 ust. 1 wykreśla się słowa: „z wyjątkiem kolejności rozpatrywanych spraw.”,
  - 4) w § 44 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Przewodniczących stałych Komisji rady z zastrzeżeniem Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i Przewodniczącego Komisji Programowej, na wniosek członków komisji powołuje Rada spośród jej członków będących radnymi.”
  - 5) w § 44 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:  
„2a. Odwołanie Przewodniczącego stałej Komisji Rady z zastrzeżeniem Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i Przewodniczącego Komisji Programowej następuje na wniosek członków właściwej komisji rady w tym samym trybie co ich powołanie.”
  - 6) w § 49 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:  
„3a. Odwołanie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej następuje w tym samym trybie co jego powołanie.”
  - 7) w § 49 skreśla się ust. 5 i 6.
  - 8) po § 49 dodaje się § 49 a w brzmieniu:  
„§ 49a  
1. W skład Komisji Programowej wchodzi: Przewodniczący Rady, 5 który jest przewodniczącym komisji, wiceprzewodniczący rady, przewodniczący stałych komisji rady oraz przewodniczący klubów radnych.  
2. Zatwierdzenie składu Komisji Programowej dokonuje Rada.”
  - 9) skreśla się § 68
  - 10) § 75 otrzymuje brzmienie:  
„1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są Burmistrz i zastępca Burmistrza,  
2. Stosunek pracy z Burmistrzem nawiązuje Przewodniczący Rady,  
3. Stosunek pracy z zastępcą Burmistrza nawiązuje Przewodniczący Zarządu.  
4. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania jest Skarbnik Gminy oraz Sekretarz Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązuje Przewodniczący Zarządu.”

11) § 76 otrzymuje brzmienie:

„§ 76.

Pozostali pracownicy samorządowi w Urzędzie Miejskim w tym kierownicy wydziałów, ich zastępcy oraz radca prawny zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.”,

12) dodaje się Rozdział VII w brzmieniu:

„ROZDZIAŁ VII Jednostki Organizacyjne Gminy

§ 84.

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami
2. Zarząd Miejski prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Rejestr udostępnia się do publicznego wglądu w Urzędzie Miejskim.
4. Jednostki Organizacyjne Gminy tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Miejska.
5. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez radę miejską na wniosek zarządu z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Kierowników jednostek organizacyjnych gminy zatrudnia Zarząd Miejski po ogłoszeniu i przeprowadzeniu konkursu.”

§ 2.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Marian Matysiak**

**Poz. 195**

**UCHWAŁA NR XXIII/177/2001  
Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim  
z dnia 23 lutego 2001 r.**

**w sprawie utworzenia gimnazjum publicznego oraz określenia jego obwodu.**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1, ust. 2 i ust. 6 oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, zm.: Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 1 września 2001 r. tworzy się publiczne gimnazjum prowadzone przez Radę Gminy w Stargardzie Szczecińskim o nazwie:  
Gimnazjum Gminy Stargard Szczeciński z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Ceglanej 11.
2. Obwód szkoły, o której mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie miejscowości wchodzące w skład gminy Stargard Szczeciński.

§ 2.

Nadaje się nowo utworzonemu publicznemu gimnazjum akt założycielski oraz statut stanowiące załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Stargardzie Szczecińskim.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Jerzy Wojciechowski**

Załączniki do uchwały Nr XXIII/177/2001  
Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim  
z dnia 23 lutego 2001 r. (poz. 195)

**Załącznik nr 1**

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320) zakłada się z dniem 1 września 2001 r. publiczną szkołę o nazwie:

**Gimnazjum Gminy Stargard Szczeciński**  
**z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim ul. Ceglana 11.**

Obwód Szkoły obejmuje wszystkie miejscowości wchodzące w skład gminy Stargard Szczeciński.

**Załącznik nr 2**

**STATUT GIMNAZJUM GMINY STARGARD SZCZECIŃSKI Z SIEDZIBĄ W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM**

**Nazwa szkoły**

§ 1.

1. Gimnazjum Gminy Stargard Szczeciński.
2. Siedziba Gimnazjum mieści się w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Ceglanej Nr 11.

**Prowadzenie Gimnazjum**

§ 2.

Organem prowadzącym Gimnazjum zwanego dalej „Gimnazjum” jest Rada Gminy w Stargardzie Szczecińskim – na mocy uchwały Nr XXIII/177/2001 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 23 lutego 2001 r., Akt Założycielski z dnia 23 lutego 2001 r.

**Inne informacje o Gimnazjum**

§ 3.

1. Gimnazjum jest szkołą publiczną.
2. Nauka w Gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.



3. Gimnazjum zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.
4. W Gimnazjum działa świetlica i stołówka.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowego planu nauczania w trzyletnim Gimnazjum.

### **Cele i zadania Gimnazjum**

#### **§ 4.**

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.,
- 2) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo w szkole i podczas zajęć przez nią organizowanych,
- 3) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
- 4) umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do młodzieży poprzez dążenie do zmniejszenia liczby uczniów w oddziałach klasowych,
- 5) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego,
- 6) wprowadza działalność innowacyjną i eksperymentalną poprzez realizację programów autorskich.

### **Sposób wykonania zadań Gimnazjum**

#### **§ 5.**

1. Gimnazjum realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, w szczególności w zakresie:
  - 1) poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie:
    - a) apeli i poranków rocznicowych,
    - b) uroczystości patriotyczno-religijnych,
    - c) wycieczek i rajdów do miejsc pamięci narodowej,
    - d) opieki nad miejscami pamięci narodowej,
    - e) spotkania z udziałem osób zasłużonych w walce o niepodległość;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
    - a) kierowanie na specjalistyczne badania (psychologiczno-pedagogiczne i inne),
    - b) tworzenie zespołów wyrównawczych z przedmiotów wskazanych przez nauczycieli,
    - c) organizowania nauczania indywidualnego w domu ucznia,
    - d) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
    - e) dążenie do zachowania opieki pielęgniarskiej oraz opieki stomatologa na terenie placówki;
  - 3) rozwijania zainteresowań poprzez udział w zajęciach:
    - a) kół przedmiotowych,
    - b) kół zainteresowań,
    - c) artystycznych,
    - d) turystycznych,
    - e) sportowych.

### **Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Gimnazjum**

#### **§ 6.**

1. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele je prowadzący.
2. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę, a odbywających się poza jej terenem, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel.

3. Podczas trwania przerw międzylekcyjnych, we wszystkich pomieszczeniach i miejscach gdzie mają prawo przebywać uczniowie, opiekę nad nimi sprawują nauczyciel – zgodnie z ustalonymi „planem dyżurów”.
4. Jednakowe zasady przerw międzylekcyjnych obowiązują wszystkie klasy, a szczególnie klasy integralne.

### **Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami**

#### § 7.

1. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas oraz po rozeznaniu sytuacji życiowej ucznia, występuje do gminnego ośrodka pomocy społecznej o stałą lub doraźną pomoc materialną.
2. Uczniowie, którzy wymagają szczególnej opieki wychowawczej, pozostają pod stałą uwagą pedagoga szkolnego.
3. Drastyczne przypadki zachowań uczniowskich rozpatruje komisja wychowawcza na mocy swoich kompetencji:
  - a) wzywa ucznia do stawienia się na jej posiedzenie i przeprowadza rozmowy wyjaśniająco-dyscyplinujące,
  - b) wzywa rodziców wraz z uczniem na jej posiedzenie i rozpatruje sprawy, informuje o konsekwencjach wynikających z danego typu zachowania,
  - c) na specjalne posiedzenie w sprawach typu kradzież, rozbój zaprasza specjalistów, wychowawców, kuratorów, policjantów,
  - d) w przypadku, gdy rodzice nie rozwiązują problemu, kieruje do sądu celem podjęcia środków zaradczych.
4. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi (uszkodzenie słuchu, wzroku) mogą uczęszczać do macierzystej szkoły przy obniżaniu poziomu wymagań w zależności od typu deficytu zdrowotnego.

### **Zasady przydziału obowiązków wychowawczych**

#### § 8.

Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich zamierzeń i zabiegów wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli.

#### § 9.

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej, w zasadzie jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Zasadniczo ten sam wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały edukacyjny etap. Ma to zapewnić skuteczność i ciągłość jego pracy współpracy z zespołem (oddziałem), zachować więź emocjonalną z uczniem.
3. W przypadkach szczególnych i umotywowanych, rada rodziców danej klasy ma prawo do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora gimnazjum o dobór lub zmianę wychowawcy.
4. Zmiany można dokonać w odniesieniu do następnego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o zmianę wychowawcy rada rodziców występuje do dyrektora do 15 czerwca.
6. Dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
7. Swoją decyzję powziętą w takim trybie i jako ostateczną dyrektor przedstawia radzie rodziców danej klasy w ciągu 7 dni od jej podjęcia.
8. Obowiązki wychowawcze powierzone na nowo innemu nauczycielowi w trakcie roku szkolnego (wypadki losowe, długotrwała choroba dotychczasowego wychowawcy) dany nauczyciel pełni do końca roku szkolnego, a na prośbę uczniów i rodziców może pełnić do końca cyklu nauczania.

### **Zasady i formy współdziałania Gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### § 10.

1. Rada rodziców współpracując z radą pedagogiczną zaznajamia się z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi zaplanowanymi na dany rok szkolny.
2. Corocznie, we wrześniu wychowawcy informują rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, o trybie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. W uzgodnionym z nauczycielami terminie, rodzice mogą uzyskać w każdym czasie rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania podczas różnorodnych zajęć szkolnych, postępów, przyczyn trudności w nauce, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

4. Rodzice uczestniczą nie rzadziej niż raz na kwartał, w spotkaniach z wychowawcami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
6. Szczegółowe zasady wewnątrz szkolnego systemu oceniania określi dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

### **Organy szkoły**

#### § 11.

Organami Gimnazjum są;

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

### **Szczegółowe kompetencje oraz zasady współdziałania organów Gimnazjum Sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### § 12.

1. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działanie prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej w granicach swoich kompetencji określonych ustawą,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) występuje do rady pedagogicznej o zaopiniowanie wniosków o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 8) wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
  - 10) może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 12) akceptuje programy innowacyjne (autorskie),
  - 13) za zgodą organu prowadzącego tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorskie i inne stanowiska kierownicze. Powierzenie i odwołanie z funkcji wicedyrektora następuje po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
  - 14) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Gimnazjum ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 15) na wniosek nauczycieli tworzących zespoły (wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe) powołuje przewodniczących tych zespołów,
  - 16) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 17) w przypadkach uzasadnionych, na wniosek rady pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia sprawiającego kłopoty do innej szkoły,
  - 18) sprawuje nadzór nad biblioteką,
  - 19) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność jej mienia,
  - 20) współpracuje z wójtem gminy i zarządem gminy oraz z innymi instytucjami i placówkami.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) opiniuje plan finansowy Gimnazjum,
  - 4) wprowadza do niego zmiany,
  - 5) opracowuje regulamin swojej działalności,
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane i poufne
  4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
  5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego (dyrektora) za jego zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
  6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  7. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczy Gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  8. Rada pedagogiczna przyznaje odznaczenia uczniom wyróżniającym się.
  9. Działalność i kompetencje Rady Rodziców:
    1. W Gimnazjum działa rada rodziców jako reprezentacja ogółu rodziców:
      - 1) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum,
      - 2) rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Gimnazjum,
      - 3) rada rodziców występuje do rady pedagogicznej i dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i systemu oceniania,
      - 4) rada rodziców opiniuje program wychowawczy,
      - 5) rada rodziców opiniuje wydatki szkoły na działalność biblioteki – sama ją współfinansując.
  10. Samorząd Uczniowski
    1. samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum,
    2. rady samorządów klasowych i rada samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
    3. zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
  11. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
    - 1) zapoznaje się z programami nauczania,
    - 2) jawności i motywacji ocen w nauce i zachowaniu,
    - 3) organizacji życia szkolnego,
    - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - 5) organizowanie imprez rozrywkowych,
    - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
    - 7) opiniuje program wychowawczy.

Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

### **Inne stanowiska kierownicze w Gimnazjum i ich kompetencje**

#### **§ 13.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje pracą dydaktyczno-wychowawczą w powierzonych mu przez dyrektora oddziałach oraz w stosunku do nauczycieli.

### **Organizacja Gimnazjum**

#### **§ 14.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Gimnazjum. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacyjnym Gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę.

### **Struktura organizacyjna Gimnazjum**

#### § 15.

1. Struktura organizacyjna Gimnazjum obejmuje klasy: I, II, III.
  2. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
  3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
  4. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych programów nauczania:
    - a) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie chłopcy i dziewczęta,
    - b) podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

### **Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze**

#### § 16.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odrębne przepisy.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w szczególności zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 6 ustala się zgodnie z ust. 3.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 są organizowane w ramach posiadanych przez Gimnazjum środków finansowych.
9. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
10. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.

### **Klasy sprofilowane**

#### § 17.

Zasady działalności klas o profilu klasy niemieckiej określają odrębne przepisy.

### Praktyki pedagogiczne w Gimnazjum

#### § 18.

Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Gimnazjum lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### Żywnienie w Gimnazjum

#### § 19.

1. W Gimnazjum funkcjonuje stołówka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie szkoły.
2. Gimnazjum zapewnia uczniom możliwie higieniczne warunki spożywania obiadu w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

### Opieka pozalekcyjna

#### § 20.

1. Świetlica jako instytucja wewnątrz szkolna wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.
3. Świetlica spełnia dodatkowe funkcje opiekuńcze wobec dzieci z rodzin niedostosowanych społecznie.
4. Świetlica pracuje w godzinach od 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie mniej niż 25 osób.
6. Formy zajęć w świetlicy:
  - a) nauka własna,
  - b) zajęcia rekreacyjne na wolnym powietrzu,
  - c) zajęcia z wychowania fizycznego, gry i zabawy ruchowe, gry terenowe, zręcznościowe,
  - d) zajęcia umuzykalniające,
  - e) zajęcia techniczne,
  - f) zajęcia plastyczne, różne techniki plastyczne,
  - g) zajęcia artystyczne – teatralne,
  - h) zajęcia z wykorzystaniem środków audiowizualnych.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
8. Zadania wychowawcze świetlicy
  - 1) otaczanie osobistą opieką każdego ucznia powierzonej grupy,
  - 2) organizowanie zajęć wychowawczych w grupie,
  - 3) utrzymanie ścisłego kontaktu z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami,
  - 4) promocja zdrowego stylu życia.

### Biblioteka Gimnazjum

#### § 21.

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

Zadania biblioteki i jej funkcje:

- 1) gromadzi, opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne,
- 2) obsługuje użytkowników – uczniów, nauczycieli i pracowników administracji poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajają zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,

- 4) zabezpiecza uczniom lektury obowiązkowe i uzupełniające,
- 5) podejmuje – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 6) przysposabia uczniów do samokształcenia, działa na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 7) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą, zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne,
- 8) pełni funkcję ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych, gromadzonych w szkole,
- 9) opracowuje analizy i sprawozdania.

#### Gromadzenie zbiorów

##### § 22.

1. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwięku), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
2. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi politykę gromadzenia zbiorów biblioteki kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej. Granice dla jego poczynań stanowią przydzielone bibliotece środki finanse.
3. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki i godziny pracy nauczycieli bibliotekarzy oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy i wychowawców określa dyrektor Gimnazjum.

#### Pomieszczenia Gimnazjum

##### § 23.

W Gimnazjum znajdują się:

- 1) klasopracownie,
- 2) sala gimnastyczna,
- 3) świetlica,
- 4) biblioteka,
- 5) archiwum,
- 6) szatnia,
- 7) stołówka.

#### Pracownicy Gimnazjum

##### § 24.

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa – Karta Nauczyciela.
3. Pracowników obsługi zatrudnia się na podstawie ustawy – Kodeks pracy.
4. Pracownicy otrzymują zakresy obowiązków, a także podpisują oświadczenia o materialnej odpowiedzialności i inne.

#### Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza nauczyciela

##### § 25.

1. Za jakość, wyniki pracy i bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel.
2. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
- 6) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy,
- 8) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 9) współpracuje z nauczycielami uczącymi w tym samym oddziale w związku z wyborem programu nauczania i ścieżek między przedmiotowych,
- 10) po każdym roku zajęć przeprowadza testy kompetencji.

### Zespoły samokształceniowe

#### § 26.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotów:
  - a) humanistyczny,
  - b) matematyczno-przyrodniczy,
  - c) wychowania fizycznego.
2. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na okres 3 lat na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych przedmiotowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia klasopracowni,
  - e) wspólne opinie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. W Gimnazjum działa zespół opiekuńczo-wychowawczy – Komisja Wychowawcza – ukierunkowana na:
  - a) opiekę pedagogiczną – psychologiczną nad uczniem,
  - b) profilaktykę wychowawczą,
  - c) współpracę z rodzicami.

### Praca pedagoga szkolnego

#### § 27.

1. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw dziecka.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie zadań wychowawczych podejmowanych przez szkołę. We współpracy z wychowawcami klas analizuje potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz trudności w uczeniu się,
  - 2) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej pod koniec każdego semestru na posiedzeniu rady pedagogicznej,
  - 3) rozpoznanie wychowawcze środowiska pozaszkolnego i uwzględnianie go w organizacji systemu wychowawczego szkoły,
  - 4) współpraca z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej, opieki i wychowania, koordynuje je a postulaty przedstawia właściwym instytucjom,
  - 5) wspieranie wychowawców klasy w organizowaniu współpracy rodziców ze szkołą,
  - 6) koordynowanie na terenie Gimnazjum pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7) opiniowanie wniosków w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
2. Pedagog szkolny pracuje według odrębnego planu pracy.

### Zadania wychowawcy

#### § 28.

1. Jednemu oddziałowi przydziela się jednego wychowawcę.



2. Wychowawca klasy jest nauczycielem uczącym przynajmniej jednego przedmiotu w swojej klasie.
3. Wychowawca dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w kodeksie ucznia przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.
4. Pomaga rozwiązywać konflikty w relacjach nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – klasa.
5. Wychowawca dobrze zna osobowość, zainteresowania i środowisko rodzinne wychowanka.
6. Zna pozycję społeczną ucznia w zespole klasowym i jego samopoczucie w społeczności szkolnej.
7. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia zapewniając mu potrzebę bezpieczeństwa.
8. Systematycznie kontroluje frekwencję i uzyskiwane oceny szkolne przez poszczególnych uczniów – w przypadkach koniecznych wspólnie z uczniem je analizuje.
9. W sytuacjach trudnych podejmuje działania zapewniające pomoc specjalistyczną i materialną.
10. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy wychowania:
  - a) arkusz ocen,
  - b) dziennik lekcyjny,
  - c) roczny plan pracy wychowawczej,
  - d) arkusz obserwacji ucznia, ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, pedagoga szkolnego i nauczyciela biblioteki i jest za nią odpowiedzialny.

### **Wychowawca wobec klasy i rodziców**

#### § 29.

1. Wychowawca pracuje nad stworzeniem właściwych stosunków interpersonalnych w zespole klasowym, zapewnia potrzebę bezpieczeństwa każdemu uczniowi oraz kształtuje postawy tolerancji, aktywności, samodzielności, odpowiedzialności poprzez:
  - a) wspólne z uczniami i przedstawicielami rodziców opracowanie i realizację rocznego planu pracy wychowawczej,
  - b) diagnozowanie na bieżąco sytuacji wychowawczej w swojej klasie i dwa razy w roku przedstawiają pedagogowi szkolnemu,
  - c) planowanie i organizowanie wycieczek i imprez klasowych.
2. Udziela pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych.
3. Na początku każdego roku szkolnego informuje wychowanków i rodziców o kryteriach i zasadach oceniania w tym zachowania.
4. Zapewnia wszechstronną informację na temat wymagań stawianych przez szkołę.
5. Zapoznaje rodziców z:
  - a) rocznym planem wychowawczym,
  - b) regulaminem biblioteki,
  - c) z tematyką zajęć pozalekcyjnych (ścieżki edukacyjne, profilaktyka).

### **Formy pracy wychowawczej**

#### § 30.

Formami pracy wychowawcy są:

- 1) klasowe zebrania rodziców,
- 2) wywiadówki śródkresowe i okresowe,
- 3) indywidualne rozmowy z rodzicami uczniów następujących problemy wychowawcze,
- 4) wywiad w domu ucznia,
- 5) kontakt telefoniczny, listowy.

### **Uczniowie Gimnazjum**

#### § 31.

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do Gimnazjum.

2. Do Gimnazjum przyjmowani są uczniowie zamieszkali na terenie gminy Stargard Szczeciński, w miarę wolnych miejsc – uczniowie spoza terenu gminy.
3. Rekrutacja uczniów Gimnazjum odbywa się w terminie do końca czerwca, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie późniejszym.

### **Prawa i obowiązki ucznia Gimnazjum. Nagrody oraz działania dyscyplinujące**

#### **§ 32.**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, demoralizacją, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej,
  - c) ochrony i poszanowania godności,
  - d) do swobody wypowiedzi i bycia wysłuchanym,
  - e) do informacji,
  - f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - g) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dóbr innych osób,
  - h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych,
  - i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych kontroli postępów w nauce,
  - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - ł) pomocy przy wyrównywaniu braków w wiedzy świadczonej w formie zajęć wyrównawczych i świetlicowych, ćwiczeń dodatkowych przygotowanych przez nauczyciela, zorganizowanej pomocy koleżeńskiej,
  - m) do poprawy ocen na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - n) odwołania się od oceny przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
  - o) egzaminu poprawkowego przy niekorzystnej ocenie klasyfikacyjnej końcoworocznej.
2. Zasady egzaminu poprawkowego określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty.

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - b) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz przestrzeganie regulaminów,
  - b) wykazywania odpowiedzialności za własne życie,
  - c) zdrowie, higienę oraz rozwój osobowości,
  - d) dbanie o wspólne dobro, porządek w szkole oraz znajdujące się na jej terenie mienie, będące własnością szkoły,
  - e) materialnej odpowiedzialności za ich zniszczenie.
2. Nagrody:
  - a) pochwała wychowawcy klasy przed społecznością klasy,
  - b) pochwała dyrektora wobec uczniów,
  - c) dyplom uznania,
  - d) nagroda książkowa,
  - e) list pochwalny do rodziców,
  - f) wpisanie do kroniki szkoły.
3. Działania dyscyplinujące ucznia:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,

- c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - e) przeniesienie do równorzędnej klasy,
  - f) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
  5. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (jednak nie dłużej niż trzy miesiące) za poręczeniem samorządu klasowego lub szkolnego.
  6. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej wobec niego kary do dyrektora w ciągu 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
  7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innego Gimnazjum, na wniosek dyrektora szkoły skierowany do kuratora oświaty.
  8. Tryb rozstrzygnięcia sporów:
    - a) konflikty rozwiązuje się na terenie klasy,
    - b) trudne przypadki analizuje się na posiedzeniach rady samorządu uczniowskiego,
    - c) rażące konflikty zgłasza się do pedagoga szkolnego,
    - d) najtrudniejsze problemy przekazuje się dyrektorowi szkoły.

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 33.**

1. Gimnazjum posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
2. Gimnazjum może posiadać sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

#### **Gospodarka finansowa, materiałowa oraz dokumentacja**

##### **§ 34.**

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Gimnazjum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

##### **§ 35.**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Uchwalone zmiany przesyła się do organu prowadzącego i nadzorującego jako załącznik do statutu.

##### **§ 36.**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r.

#### **Poz. 196**

#### **UCHWAŁA NR XXIII/182/2001 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 23 lutego 2001 r.**

**w sprawie zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński i zmiany planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński, obejmującej teren przeznaczony pod zalesienie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041), art. 6

ust. 6, art. 8 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, zm.: Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r., Nr 5, poz. 42) oraz na podstawie uchwały Nr XXVIII/205/97 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 27 maja 1997 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński i zmiany planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński, Rada Gminy uchwala, co następuje:

#### § 1.

Dokonuje się zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński, zatwierdzonego uchwałą Nr XIII/89/95 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 28 września 1995 r. w sprawie „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński” oraz dokonuje się zmiany planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński, zatwierdzonego uchwałą Nr XII/55/85 Gminnej Rady Narodowej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 19 grudnia 1985 r. w sprawie szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński (Dz. Urz. Woj. Szczec. z 1986 r. Nr 1, poz. 7; z 1991 r. Nr 1 poz. 8, Nr 7, poz. 107; z 1992 r. Nr 13, poz. 150; z 1993 r. Nr 4, poz. 54, Nr 8, poz. 94 i 95, Nr 9, poz. 103; z 1994 r. Nr 14, poz. 112; z 1996 r. Nr 15, poz. 108, 109, 110, 111 i 112; z 1997 r. Nr 8, poz. 67; z 1999 r. Nr 51, poz. 753; z 2000 r. Nr 25, poz. 296), dotyczących terenu położonego w obrębie geodezyjnym Smogolice – część działki nr 165 o powierzchni 29,21 ha, zwanych dalej „zmianą”.

#### § 2.

##### Postanowienia ogólne

##### 1. Obszar i przedmiot zmiany:

zmiana – zalesienia – o powierzchni 29,21 ha.

Obręb geod. Nr działki	Pow. (ha)	Przeznaczenie w studium	Przeznaczenie w planie	Projektowane przeznaczenie
Smogolice cz.165	29, 21	Re - tereny rolnictwa proekologicznego	RP - tereny rolne RZ - tereny łąk i pastwisk RL - lasy produkcyjne	RL - tereny leśne
Razem:	29, 21			

##### 2. Granice obszaru zmiany oznaczono na rysunku w skali 1:5000, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

##### 3. Zakres ustaleń zmiany:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu, bądź różnych zasadach zagospodarowania,
- 2) zasady zagospodarowania terenów podlegających ochronie.

##### 4. Ustalenia zmiany obejmują tereny projektowanych zalesień, oznaczone na rysunku zmiany symbolem RL.

##### 5. Teren, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, do chwili jego zagospodarowania zgodnie ze zmianą funkcji terenu, może być wykorzystywany w sposób dotychczasowy.

##### 6. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, ustala się przeznaczenie podstawowe wraz z warunkami jego dopuszczenia.

#### § 3.

##### Wyjaśnienia używanych pojęć

Ilekroć w postanowieniach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 2) terenie określonym symbolem Re – należy przez to rozumieć teren rolnictwa proekologicznego,
- 3) terenie określonym symbolem RP – należy przez to rozumieć teren rolny,
- 4) teren i e określonym symbolem RL – należy przez to rozumieć teren leśny.

§ 4.

**Ustalenia szczegółowe**

1. Wyznacza się tereny określone na rysunku zmiany symbolem RL, z przeznaczeniem podstawowym pod tereny leśne.
2. Wzdłuż rowu melioracyjnego, graniczącego z obszarem zmiany, zalesienia prowadzić w odległości 2 m od górnej krawędzi skarpy rowu, natomiast wzdłuż betonowego rurociągu w odległości 10 m, celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzeń oraz ich konserwacji.

§ 5.

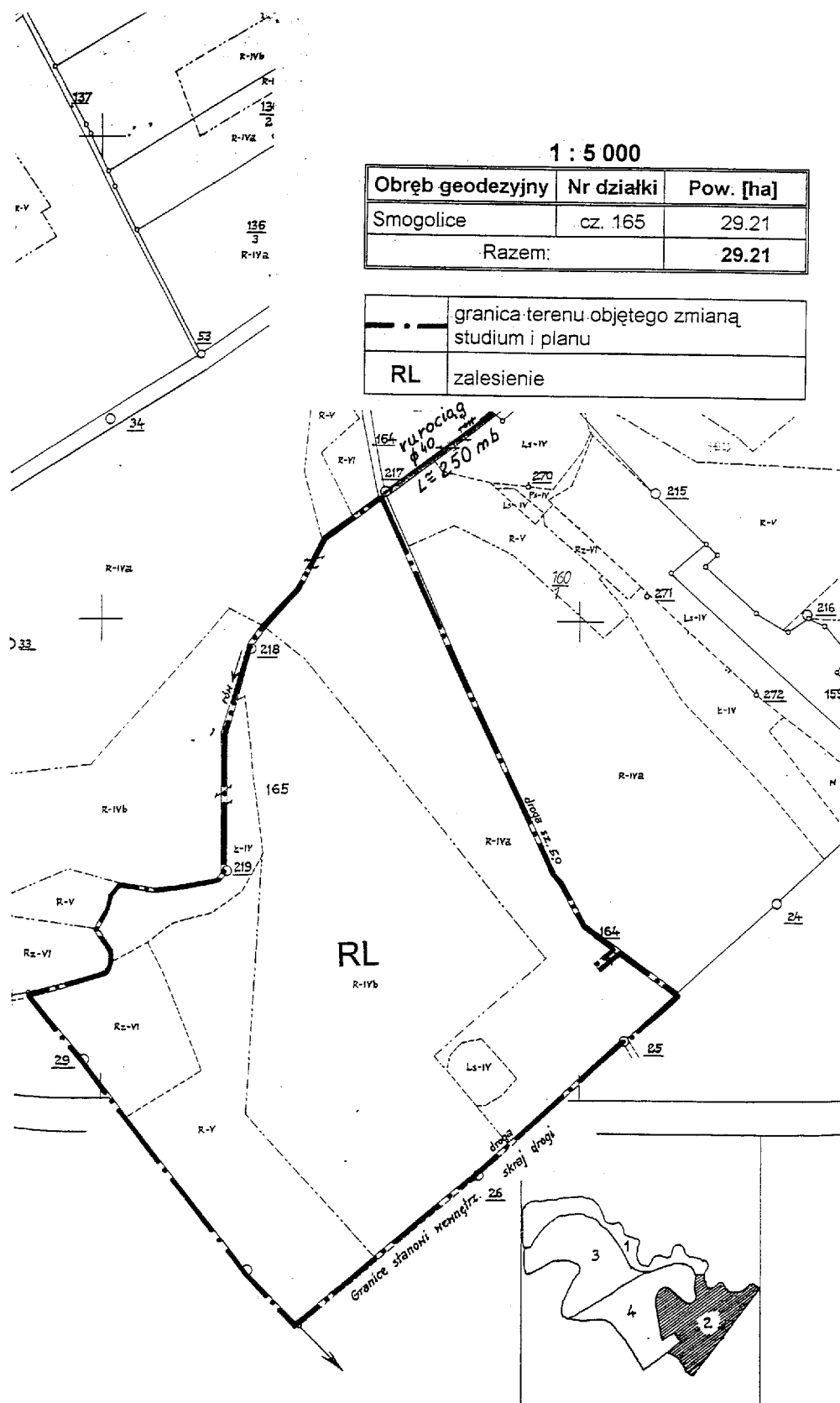
**Postanowienia końcowe**

1. Na obszarze objętym niniejszą zmianą studium i planu tracą moc ustalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński, zatwierdzonego uchwałą Nr XIII/89/95 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 28 września 1995 r. oraz ustalenia planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński, zatwierdzonego uchwałą Nr XII/55/85 Gminnej Rady Narodowej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 19 grudnia 1985 r. (Dz. U. Woj. Szczec. z 1986 r. Nr 1, poz. 7; z 1991 r. Nr 1, poz. 8, Nr 7, poz. 107; z 1992 r. Nr 13, poz. 150; z 1993 r. Nr 4, poz. 54, Nr 8, poz. 94 i 95, Nr 9, poz. 103; z 1994 r. Nr 14, poz. 112; z 1996 r. Nr 15, poz. 108, 109, 110, 111 i 112; z 1997 r. Nr 8, poz. 67; z 1999 r. Nr 51, poz. 753; z 2000 r. Nr 25, poz. 296).
2. Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, ustala się jednorazową opłatę za wzrost wartości nieruchomości w wysokości 0%.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Jerzy Wojciechowski**

Załącznik do uchwały Nr XXIII/182/2001  
Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim  
z dnia 23 lutego 2001 r. (poz. 196)



**Poz. 197**

**UCHWAŁA NR XXIV/164/2001  
Rady Gminy Stepnica  
z dnia 17 lutego 2001 r.**

**w sprawie zmian w Statucie Gminy Stepnica.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy Stepnica uchwala, co następuje:

**§ 1.**

W Statucie Gminy Stepnica stanowiącego załącznik do uchwały Nr XIII/76/99 Rady Gminy Stepnica z dnia 27 listopada 1999 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 50, poz. 747 z 2000 r. Nr 32, poz. 397) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 32 ust. 3 zdanie drugie otrzymuje brzmienie: „Wgląd do niego mają radni, członkowie zarządu gminy, skarbnik, sekretarz gminy, sołtysi i przedstawiciele (delegaci) Izb Rolnych”,
- 2) w § 43 wprowadza się następujące zmiany:
  - a) w ust. 3 skreśla się wyraz „Każdy”,
  - b) po ust. 3 dodaje się ust. 3a o brzmieniu: „3a. Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą być członkami jednej innej wybranej przez siebie komisji”,
  - c) po ust. 3a dodaje się ust. 3b o brzmieniu: „3b. W skład Komisji Rady mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej 50% składu radnych w danej komisji”,
- 3) w § 49 wprowadza się następujące zmiany:
  - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Rada Gminy wybiera w głosowaniu tajnym Komisję rewizyjną w składzie od 3 do 5 radnych”,
  - b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a o brzmieniu: „1a. Ścisłe określenie liczebności Komisji Rewizyjnej dokonuje Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały”,
- 4) w załączniku Nr 4 w § 2 wyrazy: „kontrolna działalność” zastępuje się wyrazami: „kontrola działalności”,
- 5) załącznik Nr 8 otrzymuje brzmienie:

„Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Stepnica

  1. Urząd Gminy Stepnica
  2. Zarząd Portu – gospodarstwo pomocnicze Urzędu Gminy
  3. Gimnazjum Nr 1 w Stepnicy
  4. Szkoła Podstawowa im. Konstantego Maciejewice w Stepnicy
  5. Szkoła Podstawowa w Żarnowie z siedzibą w Racimierzu
  6. Przedszkole Samorządowe w Stepnicy
  7. Gminny Ośrodek Kultury w Stepnicy
  8. Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy”

**§ 2.**

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Marek Prüffer**

**Poz. 198**

**UCHWAŁA NR XXIV/166/2001  
Rady Gminy Stepnica  
z dnia 17 lutego 2001 r.**

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie sprzedaży mieszkań komunalnych / budynków mieszkalnych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy Stepnica uchwala, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XVI/103/2000 Rady Gminy Stepnica z dnia 4 marca 2000 r. w sprawie zasad sprzedaży mieszkań komunalnych / budynków mieszkalnych § 6 ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„do dnia 31 grudnia 2001 r.”

Pozostała treść wymienionej uchwały pozostaje bez zmian.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Stepnica.

§ 3.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Marek Prüffer**

**Poz. 199**

**UCHWAŁA NR XXIV/167/2001  
Rady Gminy Stepnica  
z dnia 17 lutego 2001 r.**

**sprawie ustalenia zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, określenia kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności oraz określenia kryteriów przyznawania lokali socjalnych.**

Na podstawie art. 5, ust. 3 i art. 30 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 1998 r. Nr 120, poz. 787, Nr 162, poz. 1119; z 1999 r. Nr 111, poz. 1281; z 2000 r. Nr 5, poz. 67, Nr 83, poz. 946, Nr 95, poz. 1041, Nr 122, poz. 1317) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dn. 8 marca 1999 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy Stepnica uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu gminy, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych.

§ 2.

1. Podmiotem odpowiedzialnym za prawidłowe gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy jest Zarząd Gminy.



2. Do zadań Zarządu należy:
  - a) planowanie środków finansowych na remonty konieczne dla utrzymania budynków w stanie nie pogorszonym,
  - b) bieżące analizowanie czy ustalony czynsz regulowany pokrywa wydatki na bieżącą eksploatację budynków,
  - c) przydzielanie mieszkań po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Społecznych Rady Gminy i uwzględnieniu zasad wymienionych w § 3, 4,
  - d) sprzedaż lokali na zasadach określonych w uchwale Nr XVII/103/2000 Rady Gminy Stepnica z 4 marca 2000 r. w sprawie sprzedaży mieszkań komunalnych/budynków mieszkalnych i w uchwale nr XVII/113/2000 Rady Gminy Stepnica z 15 kwietnia 2000 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVII/103/2000 Rady Gminy Stepnica z 4 marca 2000 r. w sprawie sprzedaży mieszkań komunalnych/budynków mieszkalnych
  - e) zawieranie umów najmu i egzekwowanie opłat.

§ 3.

1. Pierwszeństwo wynajmu lokalu mieszkalnego wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy przysługuje osobom, które:
  - a) uprawnione są do lokalu zamiennego od gminy Stepnica na podstawie orzeczenia sądowego,
  - b) zamieszkują w lokalach przeznaczonych do rozbiórki lub remontu kapitalnego,
  - c) opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności,
  - d) szczególnie potrzebnym dla gminy.
2. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy mogą być ponadto przydzielane osobom pozostającym w trudnych warunkach mieszkaniowych. W rozumieniu niniejszej uchwały, za osoby pozostające w trudnych warunkach uważa się osobę zamieszkujejącą w lokalu, w którym na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> ogólnej powierzchni lub w lokalu nie spełniającym wymogów dla pomieszczeń przeznaczonych do zamieszkiwania.

§ 4.

1. Lokale mieszkalne stanowiące zasób gminy mogą być wynajmowane jako lokale socjalne, jeżeli odpowiadają warunkom określonym w art. 27 cytowanej na wstępie ustawy.
2. Pierwszeństwo do wynajęcia lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:
  - a) nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie orzeczenia sądowego,
  - b) posiadają dochód nie przekraczający wysokości dochodu uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej ustalanej corocznie w Obwieszczeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wskaźnika waloryzacji i kwoty po waloryzacji oraz wysokości świadczeń z pomocy społecznej,
  - c) opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności,
  - d) osobom bezdomnym, które ostatnio na stałe zamieszkiwały na terenie Gminy,
  - e) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej.
3. (Rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 29 marca 2001 r. znak: NK.2.GP.0911/22/2001 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 4 ust. 3 uchwały).

§ 5.

1. Kontrolę społeczną w zakresie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy sprawuje Komisja ds. Społecznych Rady Gminy Stepnica.
2. Komisja co najmniej raz w roku zapoznaje się z podaniami o przydział mieszkań.
3. Komisja opiniuje przydział lokali mieszkalnych i socjalnych zapoznając się wnikliwie z sytuacją wnioskodawców.

§ 6.

Traci moc uchwała Nr XVI/79/95 Rady Gminy Stepnica z dnia 10 października 1995 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz określenia kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu należy zawrzeć w pierwszej kolejności.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Stepnica.

§ 8.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Marek Prüffer**

**Poz. 200**

**UCHWAŁA NR XXIV/170/2001  
Rady Gminy Stepnica  
z dnia 17 lutego 2001 r**

**w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej na terenie gminy Stepnica.**

Na podstawie art. 19 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31, Nr 101, poz. 444, Nr 116, poz. 502; z 1992 r. Nr 21, poz. 86, Nr 94, poz. 467; z 1993 r. Nr 121, poz. 540; z 1994 r. Nr 123, poz. 600, Nr 132, poz. 675; z 1995 r. Nr 147, poz. 715; z 1996 r. Nr 91, poz. 409, Nr 149, poz. 704; z 1997 r. Nr 5, poz. 24, Nr 107, poz. 689, Nr 121, poz. 770, Nr 123, poz. 780, Nr 143, poz. 956; z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 146, poz. 954, Nr 150, poz. 983, Nr 160, poz. 1058; z 1999 r. Nr 96, poz. 1129; z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041, Nr 105, poz. 1115) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ustala sięienne stawki opłaty targowej od osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej dokonującej sprzedaży na targowisku w Stepnicy oraz na terenie całej gminy Stepnica w następujących wysokościach:

Lp.	Rodzaj sprzedaży	Dla artykułów pochodzenia rolniczego w zł.	Dla pozostałych artykułów w zł
1.	Przy sprzedaży z platformy samochodu ciężarowego, dostawczego	18,00	27,00
2.	Przy sprzedaży z sam. osobowego lub straganu gminnego	18,00	21,00
3.	Przy sprzedaży z wozu konnego	8,00	18,00
4.	Przy sprzedaży z wózka ręcznego, stołu, roweru	7,00	17,00
5.	Przy sprzedaży obnośnej z kosza ręki, wiadra, skrzynki	5,00	17,00
6.	Sprzedaż kwiatów sezonowych w dniach od 15.10 do 10.11		26,00

2. Ustala się następujące stawki opłaty targowej dla emerytów i rencistów zamieszkałych na stałe na terenie gminy Stepnica:

Lp.	Rodzaj sprzedaży	Dla artykułów pochodzenia rolniczego w zł.	Dla pozostałych artykułów w zł
1.	Przy sprzedaży z wózka ręcznego, stołu, roweru	3,50	8,50
2.	Przy sprzedaży obnośnej z kosza ręki, wiadra, skrzynki	2,50	8,50

§ 2.

1. Opłatę targową pobiera Urząd Gminy poprzez pracownika posiadającego upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Stepnica.
2. Opłatę targową można uiścić na konto Urzędu Gminy w Stepnicy w PKO BP S.A. ul. Kościuszki 4 w Stepnicy.
3. W przypadku jednoczesnej sprzedaży artykułów pochodzenia rolniczego i pozostałych artykułów obowiązuje opłata jak dla pozostałych artykułów.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Stepnica.

§ 4.

Traci moc uchwała Nr XV/93/00 Rady Gminy Stepnica z dnia 23 stycznia 2000 r. w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej na terenie gminy Stepnica.

§ 5.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Marek Prüffer**

**Poz. 201**

**UCHWAŁA NR XX/209/2001**  
**Rady Miejskiej w Trzcińsku Zdroju**  
**z dnia 12 lutego 2001 r.**

**w sprawie ustalenia obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Stołecznej.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, zm.: Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Ustala się obwód Publicznej Szkoły Podstawowej w Stołecznej, do którego należą następujące miejscowości: Stołeczna, Piaseczno, Babin, Wesoła, Góralice, Czyste, Cieplikowe, Dobropole, Tchórzno.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Trzcińsku Zdrój.

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r.

**PRZEWODNICZĄCA RADY**

**Róża Ryczańczyk**

**Poz. 202****UCHWAŁA NR XXV/190/2001****Rady Gminy Tychowo  
z dnia 20 lutego 2001 r.****w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Tychowo.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy Tychowo uchwala, co następuje:

**§ 1.**

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Tychowo stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIII/122/2000 Rady Gminy Tychowo z dnia 28 stycznia 2000 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Tychowo wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 2 skreśla się pkt 6,
- 2) w § 9:
  - 1) w ust. 1 skreśla się pkt 6,
  - 2) w ust. 2 w pkt 2 skreśla się ppkt a,
- 3) w § 11 skreśla się ust. 5.

**§ 2.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY RADY****Bogdan Cegiłka****Poz. 203****UCHWAŁA NR XXV/191/2001****Rady Gminy Tychowo  
z dnia 20 lutego 2001 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Tychowo.**

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy Tychowo uchwala, co następuje:

**§ 1.**

W Statucie Gminy Tychowo, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIII/121/2000 Rady Gminy Tychowo z dnia 28 stycznia 2000 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/128/96 Rady Gminy w Tychowie z dnia 30 stycznia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tychowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 12, poz. 124) wprowadza się następującą zmianę:

1. § 33 otrzymuje brzmienie:

„1. Akty prawa miejscowego ogłaszane są w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że dany akt normatywny określi termin dłuższy.

2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 625, poz. 718).
3. Zbiór aktów prawa miejscowego prowadzi i udostępnia do powszechnego wglądu Wójt Gminy.”

§ 2.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Bogdan Cegiełka**

**Poz. 204**

**UCHWAŁA NR XXV/196/2001  
Rady Gminy Tychowo  
z dnia 20 lutego 2001 r.**

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie uznania bagien za użytki ekologiczne.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 34, w związku z art. 30 ust. 1 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 114, poz. 492; z 1992 r. Nr 54, poz. 254; z 1994 r. Nr 89, poz. 415; z 1995 r. Nr 147, poz. 713; z 1996 r. Nr 91, poz. 409, Nr 156, Nr 773; z 1997 r. Nr 14, poz. 72, Nr 43, poz. 272, Nr 54, poz. 349, Nr 88, poz. 554, Nr 133, poz. 885; z 1998 Nr 106, poz. 668) Rada Gminy uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XXVII/223/97 Rady Gminy Tychowo z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie uznania bagien za użytki ekologiczne wprowadza się następującą zmianę:

1. § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1.

Uznaje się za użytki ekologiczne nieużytki – bagna o łącznej powierzchni 52,14 ha położone w obrębie miejscowości Doble i Stare Dębno, obręb leśny Krosino, będące w zarządzie Nadleśnictwa Połczyn, oznaczone w ewidencji gruntów następującymi numerami:

1. obręb ewidencyjny Doble
  - a) 77/5 1,78 ha,
  - b) 211/4 4,04 ha,
  - c) 226/2 2,90 ha,
2. obręb ewidencyjny Stare Dębno
  - a) 196/5 0,79 ha,
  - b) 198/2 6,25 ha,
  - c) 199/2 0,87 ha,
  - d) 200/6 1,08 ha,
  - e) 201 1,35 ha,
  - f) 202/2 0,78 ha,
  - g) 203 7,31 ha,
  - h) 206 1,44 ha,
  - i) 205 1,24 ha,
  - j) 207/4 0,75 ha,
  - k) 208/5 6,17 ha,
  - l) 208/7 2,25 ha,

- m) 209/2 1,28 ha,
- n) 210/3 5,67 ha,
- o) 222 0,60 ha,
- p) 228/1 3,87 ha,
- q) 248 0,54 ha,
- r) 251 0,71 ha,
- s) 253 0,47 ha.”

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Nadleśnictwu Połczyn.

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

## PRZEWODNICZĄCY RADY

**Bogdan Cegiętka**

**Poz. 205**

### INFORMACJA

**Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
o decyzji Nr OSZ-820/502-A/17/2001/II  
z dnia 23 marca 2001 r.**

**odmawiającej zatwierdzenia taryfy dla ciepła przedstawionej przez Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej  
Sp. z o.o. z siedzibą w Darłowie.**

### DECYZJA

**Nr OSZ-820/502-A/17/2001/II**

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b i c w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126; z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071) po rozpatrzeniu wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła z dnia 30 listopada 2000 r. Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Darłowie posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 330300650 zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem” odmawiam zatwierdzenia przedstawionej taryfy.

### UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, w związku z art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne, na wniosek Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółki z o. o. z siedzibą w Darłowie, zwanego dalej „Przedsiębiorstwem”, posiadającego koncesje udzielone przez Prezesa URE w dniu 16 sierpnia 1999 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/80/502/U/2/98/PM (zmienioną decyzją Prezesa URE z 18 grudnia 2000 r. nr WCC/80A/502/W/3/2000/ZJ), na przesyłanie i dystrybucję ciepła PCC/86/502/U/3/99 (zmienioną decyzją Prezesa URE z dnia 18 grudnia 2000 r. nr PCC/86A/502/W/3/2000/ZJ) w dniu 30 listopada 2000 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia drugiej taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

W myśl art. 45 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo energetyczne taryfa powinna zapewniać pokrycie uzasadnionych kosztów działalności przedsiębiorstw energetycznych w zakresie: wytwarzania, przetwarzania, magazynowania, przesyłania i dystrybucji lub obrotu paliwami i energią, kosztów modernizacji, rozwoju i ochrony środowiska oraz ochronę

interesów odbiorców przed nieuzasadnionym poziomem cen. Przedsiębiorstwo ustaliło, stanowiące podstawę taryfy, koszty w sposób naruszający zasady określone w przywołanym przepisie prawa. Zaliczyło do kosztów planowanych wysokie koszty wynikające z przeprowadzonych modernizacji systemu ciepłowniczego. Określone na podstawie tych kosztów ceny i stawki opłat znacznie przewyższają poziom cen w innych przedsiębiorstwach ciepłowniczych.

Przedsiębiorstwo przeprowadziło od 1999 r. szeroki zakres modernizacji systemu ciepłowniczego miasta Darłowa zakończony w roku 2000. Modernizacja polegała na likwidacji źródeł węglowych i kanałowych sieci przesyłowych oraz wybudowaniu nowych kotłowni gazowych i sieci preizolowanych.

W celu realizacji zamierzeń modernizacyjnych Przedsiębiorstwo skorzystało z zewnętrznych źródeł finansowania tj. z kredytu bankowego oraz pożyczki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska. Okres spłaty zaciągniętych zobowiązań zgodnie z zawartymi umowami wynosi 5 lat. Skoncentrowanie realizacji inwestycji, w krótkim okresie czasu powoduje gwałtowny i niekorzystny dla odbiorców wzrost cen.

Całkowita zmiana systemu technologicznego w tak krótkim czasie powoduje, iż koszty planowane działalności ciepłowniczej są o 30% wyższe od kosztów poniesionych w roku 2000. Na tak drastyczny wzrost kosztów wpływ mają przede wszystkim: amortyzacja, koszty finansowe, koszty paliw, co wynika z przedstawionych powyżej działań Przedsiębiorstwa.

Ponadto czynnikiem dodatkowo zwiększającym i tak już wysoki poziom cen i stawek opłat jest zakładany przez Przedsiębiorstwo zysk oraz wzrost przeciętnego wynagrodzenia w przedsiębiorstwie.

Należy podkreślić, iż działania Przedsiębiorstwa zmierzające do poprawy funkcjonowania spółki w zbyt krótkim przedziale czasu powodują gwałtowny wzrost cen i stawek opłat. Takie poczynania Przedsiębiorstwa są niezasadne ze względu na fakt, iż rozłożenie inwestycji w czasie umożliwiłoby stopniowe podwyższanie cen i stawek opłat.

Działając w opisany sposób Przedsiębiorstwo ustaliło taryfę nie zapewniającą ochrony interesów odbiorców przed nieuzasadnionym poziomem cen, o którym mowa w art. 45 ust. 1 pkt 2 ustawy-Prawo energetyczne oraz § 3 pkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. Nr 96, poz. 1053). Średni wskaźnikowy wzrost cen i stawek opłat zawartych w proponowanej taryfie wynosi bowiem 63,5%. Poziom cen i stawek opłat w taryfie dla ciepła Przedsiębiorstwa jest znacznie wyższy od stosowanych w innych przedsiębiorstwach ciepłowniczych. Należy stwierdzić, że jest to poziom zdecydowanie zbyt wysoki dla odbiorców Przedsiębiorstwa.

Do obniżenia poziomu kosztów w związku ze stanem przedstawionym powyżej Przedsiębiorstwo było wzywane w trakcie postępowania administracyjnego. Pomimo tego i dokonanych korekt poziom kosztów przyjmowanych do kalkulacji taryfy przez Przedsiębiorstwo pozostał w dalszym ciągu na zbyt wysokim poziomie.

Zatwierdzenie przedstawionej przez Przedsiębiorstwo taryfy niezgodnej z obowiązującymi przepisami, a następnie wprowadzenie cen i stawek opłat w niej zawartych do umów z odbiorcami, skutkowałoby naruszeniem zasady ochrony interesów odbiorców przed nieuzasadnionym poziomem cen. Zgodnie zaś z ustawowym zakresem kompetencji, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki równoważy interesy odbiorców oraz przedsiębiorstw energetycznych i dlatego nie może zatwierdzić przedstawionej przez Przedsiębiorstwo taryfy dla ciepła.

**Z upoważnienia  
PREZESA  
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI  
  
DYREKTOR  
PÓŁNOCNO-ZACHODNIEGO ODDZIAŁU  
TERENOWEGO Z SIEDZIBĄ W SZCZECINIE  
  
Witold Kępa**

**Poz. 206**

**INFORMACJA**

**Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
o decyzji Nr OSZ-820/3614-A/67/22/2001/I/BS  
z dnia 29 marca 2001 r.**

Informuje się, iż w dniu 29 marca 2001 r. została wydana decyzja zatwierdzająca taryfę dla ciepła, ustaloną przez PCE EUDO Sp. z o.o. z siedzibą w Świnoujściu o następującej treści:

**DECYZJA**

**Nr OSZ-820/3614-A/67/22/2001/I/BS**

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126; z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071) po rozpatrzeniu wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła z dnia 24 listopada 2000 r. PCE EUDO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 811783980 zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem” postanawiam:

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez wymienione wyżej Przedsiębiorstwo energetyczne, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynnik korekcyjny  $X_w$ , określający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to przedsiębiorstwo danego rodzaju działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy w stosunku do roku kalendarzowego poprzedzającego pierwszy rok stosowania taryfy, o którym mowa w art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 ze zm.), w wysokości 0,00%,
- 3) ustalić okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego, o którym mowa w pkt 2 niniejszej decyzji, do dnia 30 kwietnia 2002 r.

**UZASADNIENIE**

Na podstawie art. 61 § 1 i 3 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek PCE EUDO Sp. z o.o. z siedzibą w Świnoujściu, posiadającego koncesję na wytwarzanie ciepła z dnia 13 października 2000 r. nr WCC/916/3614/N/3/2000/RW, w dniu 27 listopada 2000 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ust. 1-4 ustawy – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.) oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. Nr 96, poz. 1053) – zwanego dalej „rozporządzeniem taryfowym”.

Przedsiębiorstwo jest nowo tworzone przedsiębiorstwem w rozumieniu § 27 ust. 1 rozporządzenia taryfowego, w związku z czym do kalkulacji cen ciepła zgodne z powołanym przepisem przyjęto koszty planowane dla pierwszego roku prowadzenia nowej działalności gospodarczej.

Mając na uwadze specyfikę Przedsiębiorstwa, które rozpoczyna działalność gospodarczą w przedmiocie wytwarzania ciepła współczynnik korekcyjny  $X_w$ , który określa projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy w stosunku do roku kalendarzowego poprzedzającego pierwszy rok stosowania taryfy, ustalony został w niniejszej decyzji w wysokości 0,00%.

Ocena możliwości poprawy efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa będzie możliwa po upływie 12 miesięcy stosowania zatwierdzonej niniejszą decyzją taryfy.



Zgodnie z § 28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego okres stosowania taryfy nie może być dłuższy niż okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego  $X_w$ .

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w sentencji.

**Z upoważnienia  
PREZESA  
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI  
  
DYREKTOR  
PÓŁNOCNO-ZACHODNIEGO ODDZIAŁU  
TERENOWEGO Z SIEDZIBĄ W SZCZECINIE**

**Witold Kępa**

Załącznik do decyzji Prezesa URE  
Nr OSZ-820/3614-A/67/22/2001/I/BS  
z dnia 29 marca 2001 r. (poz. 206)

## TARYFA DLA CIEPŁA

**PCE - EUDO Sp. z o.o. w Świnoujściu**

### I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Taryfa zawiera ceny ciepła dostarczanego odbiorcom przez PCE-EUDO Sp. z o.o. działające na podstawie koncesji udzielonej decyzją Prezesa URE w dniu 13 października 2000 r. na:
  - wytwarzanie ciepła Nr WCC/916/3614/N/3/2000
2. Taryfa została ustalona przy uwzględnieniu w szczególności postanowień:
  - 1) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 349 i Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126; z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099),
  - 2) rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 24 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci gazowych, pokrywania kosztów przyłączenia, obrotu paliwami gazowymi, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci gazowych oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz. U. Nr 77, poz. 877),
  - 3) rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie paliwami gazowymi (Dz. U. Nr 1, poz. 8).
3. Określone w taryfie ceny stosuje się dla poszczególnych grup odbiorców, odpowiednio do zakresu świadczonych usług.

### II. OBJAŚNIENIA POJĘĆ UŻYWANYCH W TARYFIE

Używane w taryfie pojęcia oznaczają:

- 1) odbiorca – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy ze sprzedawcą,
- 2) sprzedawca wytwórca ciepła – przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła,
- 3) źródła ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- 4) obiekt – budowlę lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,
- 5) układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,

- 6) liczba punktów pomiarowych – łączną liczbę układów pomiarowo-rozliczeniowych zainstalowanych w przyłączach do węzłów cieplnych oraz urządzeń, których wskazania stanowią podstawę do określenia udziału poszczególnych odbiorców w kosztach ciepła dostarczonego do grupowych węzłów cieplnych, obsługujących obiekty więcej niż jednego odbiorcy,
- 7) moc cieplna – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła lub odebranego od tego nośnika w ciągu godziny,
- 8) zamówiona moc cieplna – ustaloną przez odbiorcę największą moc cieplną, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
  - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniającą utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach, znajdujących się w tym obiekcie,
  - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
  - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi,
- 9) przyłączeniowa moc cieplna – moc cieplną ustaloną przez przedsiębiorstwo energetyczne dla danej sieci ciepłowniczej na podstawie zamówionej mocy cieplnej przez odbiorców, po uwzględnieniu strat mocy cieplnej podczas przesyłania ciepła tą siecią oraz niejednoczesności występowania szczytowego poboru mocy cieplnej u odbiorców,
- 10) warunki obliczeniowe – obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
- 11) sezon grzewczy – okres między wrześniem a majem roku następnego, w którym warunki atmosferyczne powodują konieczność ciągłego dostarczania ciepła w celu ogrzewania obiektów.

### III. PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY TARYFOWE

Podział odbiorców na grupy taryfowe dokonany został wg źródeł ciepła.

Źródła ciepła z oznaczeniem symboli:

KO 1 – kotłownia osiedlowa przy ul. B. Chrobrego, Świnoujście,

KO 2 – kotłownia osiedlowa przy ul. Markiewicza, Świnoujście,

KO 3 – kotłownia osiedlowa przy ul. Matejki, Świnoujście,

KO 4 – kotłownia osiedlowa przy ul. Szosa Stargardzka 20/22, Szczecin.

Lp.	Grupa odbiorców	Charakterystyka odbiorców
1.	A 1	Odbiorcy ciepła zasilani bezpośrednio z kotłowni osiedlowej - KO 1 przy ul. B. Chrobrego.
2.	A 2	Odbiorcy ciepła zasilani bezpośrednio z kotłowni osiedlowej - KO 2 przy ul. Markiewicza.
3.	A 3	Odbiorcy ciepła zasilani bezpośrednio z kotłowni osiedlowej – KO 3 przy ul. Matejki.
4.	A 4	Odbiorcy ciepła zasilani bezpośrednio z kotłowni osiedlowej – KO 4 przy ul. Szosa Stargardzka.

### IV. RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN

#### 1. Ceny.

##### 1.1. Grupa odbiorców A 1

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ceny	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok rata-zł/MW/m-c	50.281,57 4.190,13	61.343,51 5.111,96
2.	Cena ciepła	zł/GJ	23,41	28,56
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m <sup>3</sup>	14,45	17,63

\* ceny brutto zawierają VAT w wysokości 22%

1.2. Grupa odbiorców A 2

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ceny	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok rata-zł/MW/m-c	50.281,57 4.190,13	61,343,51 5.111,96
2.	Cena ciepła	zł/GJ	23,41	28,56
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m <sup>3</sup>	14,45	17,63

\* ceny brutto zawierają VAT w wysokości 22%

1.3. Grupa odbiorców A 3

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ceny	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok rata-zł/MW/m-c	50.281,57 4.190,13	61.343,51 5.111,96
2.	Cena ciepła	zł/GJ	23,41	28,96
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m <sup>3</sup>	14,45	17,63

\* ceny brutto zawierają VAT w wysokości 22%

1.4. Grupa odbiorców A 4

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ceny	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rokrata- zł/MW/m-c	38.214,89 3.184,57	46.622,16 3.885,17
2.	Cena ciepła	zł/GJ	29,71	36,25
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m <sup>3</sup>	14,45	17,63

\* ceny brutto zawierają VAT w wysokości 22%

## V. ZASADY OBLICZANIA OPLAT

- 1) Miesięczna rata opłaty za zamówioną moc cieplną, pobierana w każdym miesiącu stanowi iloczyn zamówionej mocy cieplnej oraz 1/12 ceny za zamówioną moc cieplną dla danej grupy taryfowej.
- 2) Opłata za ciepło, pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór ciepła, stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego zainstalowanego w kotłowni oraz ceny ciepła dla danej grupy taryfowej.
- 3) Opłata za nośnik ciepła, pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór nośnika ciepła, stanowi iloczyn ilości nośnika ciepła dostarczonego do napełniania i uzupełniania ubytków wody w instalacjach odbiorczych, ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego zainstalowanego w kotłowni oraz ceny nośnika ciepła dla danej grupy taryfowej.

## VI. WARUNKI STOSOWANIA CEN

1. Standardy jakościowe obsługi odbiorców.

Ustalone w niniejszej taryfie ceny są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

2. W przypadkach:
- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
  - niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
  - udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
  - nielegalnego poboru ciepła,

stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

## VII. ZASADY WPROWADZANIA ZMIAN CEN

1. O każdej zmianie cen sprzedawca powiadomi odbiorcę pisemnie, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen.
2. Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Poz. 207

### INFORMACJA

Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
o decyzji Nr OSZ-820/1162-A/21/8/2001/II/BS  
z dnia 29 marca 2001 r.

Informuje się, iż w dniu 29 marca 2001 r. została wydana decyzja zatwierdzająca taryfę dla ciepła, ustaloną przez Cukrownię „GRYFICE” S.A. z siedzibą w Gryficach o następującej treści:

### DECYZJA

Nr OSZ-820/1162-A/21/8/2001/II/BS

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b i c w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126; z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego – tekst jednolity (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071) po rozpatrzeniu wniosku z dnia 12 lutego 2001 r. CUKROWNI „GRYFICE” Spółka Akcyjna z siedzibą w Gryficach posiadającej statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 810787266 zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem energetycznym” postanawiam:

1. zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez wymienione wyżej Przedsiębiorstwo energetyczne, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
2. ustalić współczynniki korekcyjne  $X_w$ , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo energetyczne działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła oraz przesyłania i dystrybucji ciepła w pierwszym roku stosowania taryfy w stosunku do roku kalendarzowego poprzedzającego pierwszy rok stosowania taryfy, o którym mowa w art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 ze zm.), w wysokościach: dla wytwarzania ciepła 0,0%, a dla przesyłania i dystrybucji ciepła 0,5%.
3. ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych, o których mowa w pkt 2 niniejszej decyzji, do dnia 31 maja 2002 r.

### UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek CUKROWNI „GRYFICE” S. A. z siedzibą w Gryficach, posiadającej koncesję na wytwarzanie ciepła z dnia 13 września 2000 r. nr WCC/886/1162/N/3/2000/MJ oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła z dnia 8 kwietnia 1999 r. nr PCC/818/1162/U/3/99/RW, w dniu 12 lutego 2001 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo energetyczne.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo energetyczne opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ust. 1-4 ustawy – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.) oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. Nr 96, poz. 1053) – zwanego dalej „rozporządzeniem taryfowym”.

Przedsiębiorstwo energetyczne dla pierwszego roku stosowania taryfy, do kalkulacji cen i stawek opłat przyjęło planowane roczne koszty prowadzenia działalności porównywalne do kosztów poniesionych w roku 2000.

W niniejszej decyzji współczynnik korekcyjny  $X_w$  dla wytwarzania ciepła został ustalony w wysokości 0,0%, a dla przesyłania i dystrybucji ciepła współczynnik korekcyjny  $X_w$  ustalono w wysokości 0,5%.

Powyższe współczynniki korekcyjne  $X_w$  określają projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo energetyczne działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy w stosunku do roku kalendarzowego poprzedzającego pierwszy rok stosowania taryfy.

Okres obowiązywania współczynników korekcyjnych ustalono do dnia 31 maja 2002 r., co umożliwić ma po upływie tego terminu, kolejną weryfikację kosztów stanowiących podstawę ustalenia cen i stawek opłat.

Zgodnie z § 28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego, ustalony w decyzji okres obowiązywania współczynników korekcyjnych  $X_w$  jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w sentencji.

**Z upoważnienia  
PREZESA  
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

**DYREKTOR  
PÓŁNOCNO-ZACHODNIEGO ODDZIAŁU  
TERENOWEGO Z SIEDZIBĄ W SZCZECINIE**

**Witold Kępa**

Załącznik do decyzji prezesa URE  
Nr OSZ-820/1162-A/21/8/2001/II/BS  
z dnia 29 marca 2001 r. (poz. 207)

## **TARYFA DLA CIEPŁA CUKROWNIA GRYFICE S.A.**

### **I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Taryfa zawiera ceny i stawki opłat za ciepło dostarczane odbiorcom przez Cukrownię Gryfice S.A. w Gryficach, działającą na podstawie koncesji udzielonych decyzjami Prezesa URE na:
  - przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/818/1162/U/3/99/RW z dnia 8 kwietnia 1999 r.
  - wytwarzanie ciepła Nr WCC/886/1162/N/3/2000/MJ z dnia 13 września 2000 r.
2. Taryfa została ustalona przy uwzględnieniu w szczególności postanowień:
  - 1) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126; z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099),
  - 2) rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. Nr 96, poz. 1053) zwanego w dalszej części taryfy „rozporządzeniem taryfowym”,
  - 3) rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz. U. Nr 72, poz. 845) zwanego w dalszej części taryfy „rozporządzeniem przyłączeniowym”.
3. Określone w taryfie ceny i stawki opłat stosuje się dla grupy odbiorców, odpowiednio do zakresu świadczonych usług.

## II. OBJAŚNIENIA POJĘĆ UŻYWANYCH W TARYFIE

Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:

- 1) odbiorca – każdego, kto otrzymuje lub pobiera energię ciepłą na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- 2) sprzedawca – Cukrownia Gryfice S.A. – przedsiębiorstwo energetyczne dostarczające odbiorcy ciepło na podstawie umowy sprzedaży ciepła, zawartej z tym odbiorcą,
- 3) źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- 4) sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
- 5) przyłączy – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego, albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z obiektem,
- 6) węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
- 7) grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden budynek,
- 8) instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie,
- 9) zewnętrzna instalacja odbiorcza – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z obiektami,
- 10) obiekt – budowlę lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,
- 11) układ pomiarowo – rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- 12) liczba punktów pomiarowych – łączną liczbę układów pomiarowo – rozliczeniowych zainstalowanych w przyłączach do węzłów cieplnych oraz urządzeń, których wskazania stanowią podstawę do określenia udziału poszczególnych odbiorców w kosztach ciepła dostarczonego do grupowych węzłów cieplnych, obsługujących obiekty więcej niż jednego odbiorcy,
- 13) handlowa obsługa odbiorców – czynności związane z:
  - a) odczytywaniem wskazań oraz kontrolą układów pomiarowo – rozliczeniowych i urządzeń, których wskazania stanowią podstawę do obliczania należności z tytułu dostarczonego ciepła lub ustalenia udziału odbiorcy w kosztach ciepła dostarczonego do grupowego węzła cieplnego,
  - b) obliczaniem należności, wystawianiem faktur i egzekwowaniem ich realizacji,
  - c) wykonywaniem kontroli dotrzymywania warunków umowy i prawidłowości rozliczeń,
- 14) moc cieplna – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła lub odebrana od tego nośnika w ciągu godziny,
- 15) zamówiona moc cieplna – ustaloną przez odbiorcę największą moc cieplną, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
  - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniającą utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach, znajdujących się w tym obiekcie,
  - b) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi,
- 16) warunki obliczeniowe – obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
- 17) sezon grzewczy – okres między wrześniem a majem roku następnego, w którym warunki atmosferyczne powodują konieczność ciągłego dostarczania ciepła w celu ogrzewania obiektów,

## III. PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY TARYFOWE

Podział odbiorców na grupy taryfowe dokonany został wg następujących kryteriów:

- źródło ciepła,
- sieć ciepłownicza,
- miejsce dostarczania ciepła

Lp.	Grupa taryfowa	Charakterystyka odbiorców
1.	A	Odbiorcy zasilani z kotłowni zakładowej poprzez sieć ciepłowniczą stanowiącą własność sprzedawcy i eksploatowaną przez sprzedawcę. Miejscem dostarczenia ciepła są węzły cieplne stanowiące własność odbiorcy i eksploatowane przez odbiorcę.

#### IV. RODZAJE ORAZ WYSOKOŚCI CEN I STAWEK OPŁAT

1. Ceny i stawki opłat.
  - 1.1. Grupa taryfowa A

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka miary	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/ rok rata – zł/MW/m-c	73971,56 6164,30	90245,30 7520,45
2.	Cena ciepła	zł/GJ	22,17	27,05
3.	Cena nośnika ciepła	zł/ m <sup>3</sup>	4,00	4,88
4.	Stała stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/MW/rok rata – zł/MW/m-c	2518,71 209,89	3072,83 256,06
5.	Zmienna stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/GJ	1,56	1,90
6.	Stawka opłaty abonamentowej	rata – zł/punkt pomiarowy/m-c	10,95	13,36

\* ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%.

2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci
  1. Przedsiębiorstwo nie planuje przyłączania nowych odbiorców, a w przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia odbiorcy, stawki opłat za przyłączenie będą kalkulowane na podstawie kosztów wynikających z nakładów ustalonych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzania kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn. zm.), obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126; z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255; z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099).
  2. W razie powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano-montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie wyższy, niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w pkt 1.

#### V. ZASADY OBLICZANIA OPŁAT

- 1) miesięczna rata opłaty za zamówioną moc cieplną, pobierana w każdym miesiącu stanowi iloczyn zamówionej mocy cieplnej oraz 1/12 ceny za zamówioną moc cieplną dla danej grupy taryfowej,
- 2) opłata za ciepło, pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór ciepła, stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskaźnika układu pomiarowo-rozliczeniowego zainstalowanego na przyłączy do węzła cieplnego lub zewnętrznych instalacji odbiorczych oraz ceny ciepła dla danej grupy taryfowej,
- 3) opłata za nośnik ciepła, pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór nośnika ciepła, stanowi iloczyn ilości nośnika ciepła dostarczonego do napełniania i uzupełniania ubytków wody w instalacjach odbiorczych, ustalonej na podstawie odczytów wskaźnika układu pomiarowo-rozliczeniowego zainstalowanego w węźle cieplnym oraz ceny nośnika ciepła dla danej grupy taryfowej,
- 4) miesięczna rata opłaty stałej za usługi przesyłowe, pobierana w każdym miesiącu stanowi iloczyn zamówionej mocy cieplnej oraz 1/12 stawki stałej za usługi przesyłowe dla danej grupy taryfowej,
- 5) opłata zmienna za usługi przesyłowe, pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór ciepła, stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskaźnika układu pomiarowo-rozliczeniowego, zainstalowanego na przyłączy do węzła cieplnego lub zewnętrznych instalacji odbiorczych oraz stawki opłaty zmiennej za usługi przesyłowe dla danej grupy taryfowej,

- 6) miesięczna rata opłaty abonamentowej, pobierana w każdym miesiącu, stanowi iloczyn liczby punktów pomiarowych i 1/12 stawki opłaty abonamentowej dla danej grupy taryfowej.

## VI. WARUNKI STOSOWANIA CEN I STAWEK OPŁAT

### 1. Standardy jakościowe obsługi odbiorców

Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat, są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

### 2. W przypadkach:

- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
- niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
- udzielaniu bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
- nielegalnego poboru ciepła,

stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

## VII. ZASADY WPROWADZANIA ZMIAN CEN I STAWEK OPŁAT

1. O zmianie cen i stawek opłat sprzedawca powiadomi odbiorcę pisemnie, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.
2. Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

---

**Wydawca:** Wojewoda Zachodniopomorski

**Redakcja:** Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki, Wydział Nadzoru i Kontroli  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 4-303-380  
e-mail: dziennikzuw@szczecin.uw.gov.pl

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Zakład Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 4-303-402

---

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- w punkcie sprzedaży: Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 4-303-402, pok. 146;
- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 4-303-402.

Prenumeratę można zgłaszać tylko na okres roczny w terminie do dnia 31 stycznia danego roku na rok bieżący, uiszczając stosowną kwotę na konto Zakładu Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, Bank PEKAO S.A. IV O/Szczecin, nr konta: 11001483-9797-2101-111-0, załączając do zamówienia kserokopię dowodu wpłaty.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, pok. 146, codziennie w godzinach 10<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Zachodniopomorskiego w Zakładzie Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, Dział Poligrafii

---