



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 14 lutego 2002 r.

Nr 3

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE

- 64 – Nr 438/2001 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie nadania statutu Zachodniopomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Szczecinie 186

UCHWAŁY

- 65 – Nr XXII/228/01 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,57 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania na terenie gminy (miasta) miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów 197
- 66 – Nr XXI/232/01 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie wysokości opłat za znakowanie zwierząt 198
- 67 – Nr XXXIV/254/2001 Rady Gminy w Gościnnie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie podziału sołectwa Wartkowo 199
- 68 – Nr XLIV/441/01 Rady Miejskiej w Kołobrzegu z dnia 6 listopada 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Kołobrzegu 201
- 69 – Nr XLIV/442/2001 Rady Miejskiej w Kołobrzegu z dnia 6 listopada 2001 r. w sprawie wyznaczenia targowisk miejskich na terenie miasta Kołobrzegu oraz zatwierdzenia ich regulaminów 206
- 70 – Nr L/298/2001 Rady Miejskiej w Myśliborzu z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu 221
- 71 – Nr XXIII/168/2001 Rady Miejskiej w Pełczycach z dnia 20 września 2001 r. w sprawie uznania pomników przyrody 224
- 72 – Nr XXV/ 184/2001 Rady Miejskiej w Pełczycach z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalania zasad wynajmowania lokali w chodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Pełczyce 225
- 73 – Nr XXV/186/2001 Rady Miejskiej w Pełczycach z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie opłat adiacenckich 229
- 74 – Nr XXV/187/2001 Rady Miejskiej w Pełczycach z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie udzielania bonifikaty z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania gruntu w prawo własności. 229
- 75 – Nr XXXV/167/01 Rady Gminy w Rąbinie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Rąbino 230
- 76 – Nr XXXVIII/269/01 Rady Gminy Rewal z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych zawierających pow. 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) i warunków sprzedaży tych napojów, zasad wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, zasad kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych 234
- 77 – Nr XXX/271.2001 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały (utworzenia Sławieńskiego Domu Kultury w Sławnie i nadania mu statutu) 235
- 78 – Nr XXX/272/2001 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały utworzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie i nadania jej statutu 237
- 79 – Nr III/sXLII/280/01 Rady Miasta w Wałczu z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta w rejonie ul.12 Lutego i zdobywców Wału Pomorskiego. 238

- 80 – Nr III/sXLII/282/01 Rady Miasta w Wałczu z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wałcza w rejonie ulic: Al. Zdobywców Wału Pomorskiego, 12 Lutego, Cmentarnej, Kujawskiej 243
- 81 – Nr XXXIV/382/2001 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali użytkowych ich najemcom, określenia zasad zbywania i obciążania lokali użytkowych i mieszkalnych oraz stosowania bonifikat od ceny przy sprzedaży lokali mieszkalnych 253

OBWIESZCZENIA

- 82 – Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XXVIII/497/2001 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 października 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie Miasta Koszalina na rok 2002. 254
- 83 – Przewodniczącego Rady Miejskiej w Myśliborzu z dnia 19 listopada 2001 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XXIX/261/96 Rady Miejskiej w Myśliborzu w sprawie statutu Miasta i Gminy. 260

Poz. 64

ZARZĄDZENIE NR 438/2001 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 11 grudnia 2001 r

w sprawie nadania statutu Zachodniopomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Szczecinie.

Na podstawie art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Nadaje się statut Zachodniopomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Szczecinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc statut Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie nadany zarządzeniem Nr 131/99 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 8 czerwca 1999 r. w sprawie nadania statutu Zachodniopomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Szczecinie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 37, poz. 624, Nr 51, poz. 750, z 2000 r. Nr 13, poz. 205, z 2001 r. Nr 1, poz. 1, Nr 5, poz. 49, Nr 9, poz. 153, Nr 26, poz. 513).

§ 3.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 4.

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

WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI

Stanisław Wziątek

ZATWIERDZAM

**PREZES RADY MINISTRÓW
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

Leszek Miller

Załącznik do zarządzenia Nr 438 /2001
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 11 grudnia 2001 r. (poz.64)

STATUT

**ZACHODNIOPOMORSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W SZCZECINIE**

§ 1.

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie zapewnia wykonywanie przez Wojewodę Zachodniopomorskiego zadań wynikających ze sprawowania przez Wojewodę funkcji:

- 1) przedstawiciela Rady Ministrów w województwie,
- 2) zwierzchnika zespolonej administracji rządowej,
- 3) organu nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego,
- 4) organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów o postępowaniu administracyjnym, jeżeli ustawy szczególne tak stanowią,
- 5) reprezentanta Skarbu Państwa, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych ustawach.

§ 2.

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Zachodniopomorskiego,
- 2) województwie - należy przez to rozumieć województwo zachodniopomorskie,
- 3) Dyrektora Generalnym Urzędu - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie,
- 5) wydziałach - należy przez to rozumieć wydziały i równorzędne komórki organizacyjne Urzędu, zgodnie z § 8 statutu Urzędu,
- 6) dyrektorze wydziału - należy przez to rozumieć również Dyrektora Gabinetu Wojewody, Dyrektora Biura Integracji Europejskiej oraz Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego,
- 7) delegaturze Urzędu - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne bądź samodzielne stanowiska pracy niektórych wydziałów Urzędu zlokalizowane poza siedzibą Urzędu.

§ 3.

1. Siedzibą Urzędu jest miasto Szczecin.
2. Tworzy się delegaturę Urzędu w Koszalinie.

§ 4.

1. Urząd wykonuje zadania wynikające ze sprawowania przez Wojewodę funkcji, o których mowa w § 1, w szczególności w zakresie:
 - 1) dostosowania do miejscowych warunków szczegółowych celów polityki Rządu, zwłaszcza w zakresie prowadzonej na obszarze województwa polityki regionalnej państwa oraz - w zakresie i na zasadach przewidzianych w ustawach - koordynowania i kontrolowania wykonania wynikających stąd zadań,
 - 2) organizowania kontroli wykonywania przez organy zespolonej administracji rządowej zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych wydanych na podstawie upoważnień w nich zawartych, ustaleń Rady Ministrów oraz zarządzeń i poleceń Prezesa Rady Ministrów,

- 3) organizowania kontroli wykonywania przez organy jednostek samorządu terytorialnego i inne podmioty prawa zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez nie na podstawie ustawy lub porozumienia z organami administracji rządowej,
 - 4) zapewnienia współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej działających na obszarze województwa w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeń środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w ustawach,
 - 5) reprezentowania Rady Ministrów na uroczystościach państwowych i w trakcie oficjalnych wizyt składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych,
 - 6) wykonywania i koordynowania zadań w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa wynikających z odrębnych ustaw,
 - 7) współdziałania z właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowych organizacji rządowych i pozarządowych na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw zagranicznych,
 - 8) przedstawiania Radzie Ministrów, za pośrednictwem ministra właściwego do spraw administracji publicznej, projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa,
 - 9) kierowania pracą zespolonych służb, inspekcji oraz straży wojewódzkich i koordynowania ich działalnością oraz zapewnienia warunków do ich skutecznego działania,
 - 10) sprawowania nadzoru nad działalnością organów gmin, powiatów i samorządu województwa w zakresie i na zasadach określonych ustawami,
 - 11) reprezentowania Skarbu Państwa na zasadach i zakresie określonym ustawami oraz wykonywania uprawnień i obowiązków organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw państwowych do czasu przekazania tej funkcji ministrowi właściwemu do spraw Skarbu Państwa lub do czasu wygaśnięcia tych uprawnień i obowiązków z innych tytułów,
 - 12) wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji rządowej należących do właściwości Wojewody, prowadzenia spraw związanych z zaskarżaniem decyzji do NSA oraz stosowaniem przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 13) wydawania Dziennika Urzędowego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Urząd realizuje także inne niż określone w ust. 1 zadania Wojewody wynikające z ustaw i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 5.

1. Wojewoda realizuje zadania przy pomocy Wicewojewody oraz kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz dyrektorów wydziałów.
2. Wicewojewoda wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Wojewodę.
3. Jeżeli Wojewoda nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa Wicewojewody rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Wojewody.
4. Dyrektor Generalny Urzędu:
 - 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu, tworzy warunki jego działania, a także ustala organizację pracy Urzędu, w zakresie nie zastrzeżonym dla Wojewody,
 - 2) realizuje politykę personalną w służbie cywilnej,
 - 3) wykonuje zadania służby cywilnej w Urzędzie,
 - 4) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec urzędników służby cywilnej, chyba, że ustawa stanowi inaczej,
 - 5) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec urzędników zatrudnionych w Urzędzie,
 - 6) wykonuje inne zadania przewidziane w odrębnych przepisach dla kierownika Urzędu lub wynikające z upoważnień i poleceń Wojewody.

§ 6.

1. Organem doradczym Wojewody jest Kolegium, w skład którego wchodzi: Wicewojewoda, Dyrektor Generalny Urzędu, Dyrektor Gabinetu Wojewody, Zachodniopomorski Komendant Wojewódzki Policji, Zachodniopomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej.
2. Obradom Kolegium przewodniczy Wojewoda.
3. Nadzór nad realizacją wniosków i postanowień podjętych na posiedzeniach Kolegium sprawuje Dyrektor Gabinetu Wojewody.

§ 7.

Przy Wojewodzie działają, realizując zadania określone w odrębnych przepisach:

- 1) Wojewódzki Komitet Obrony,
- 2) Wojewódzki Komitet Przeciwpowodziowy,
- 3) Wojewódzka Komisja Ochrony Przyrody,
- 4) Wojewódzki Komitet Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa,
- 5) Wojewódzka Rada Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
- 6) Wojewódzki Zespół do Spraw Ochrony Przeciwpowodziowej i Ratownictwa,
- 7) Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności,
- 8) Wojewódzka Komisja do Spraw Oddziaływania na Środowisko,
- 9) Komisja Orzekająca w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych.

§ 8.

1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały:

- 1) Gabinet Wojewody,
- 2) Wydział Prawny i Nadzoru,
- 3) Wydział Finansów i Budżetu,
- 4) Wydział Rozwoju Regionalnego,
- 5) Wydział Polityki Społecznej,
- 6) Wydział Środowiska i Rolnictwa,
- 7) Wydział Skarbu Państwa i Przekształceń Własnościowych,
- 8) Wydział Spraw Obywatelskich i Migracji,
- 9) Wydział Zarządzania Kryzysowego,
- 10) Biuro Integracji Europejskiej,
- 11) Biuro Dyrektora Generalnego,
- 12) Biuro do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

2. Wydziały, o których mowa w ust. 1, dzielą się na wewnętrzne jednostki organizacyjne lub samodzielne stanowiska pracy działające w siedzibie Urzędu lub w jego delegaturze.
3. Szczegółowy zakres działania wydziałów, jednostek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk pracy, o których mowa w ust. 2 oraz zasady kierowania ich działalnością określa regulamin Urzędu.

§ 9.

W Urzędzie działa Pełnomocnik Wojewody do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych kierujący Biurem do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, podlegający zwierzchnictwu według odrębnych przepisów.

§ 10.

1. Delegaturą Urzędu kieruje kierownik delegatury.
2. Delegatura Urzędu działa na obszarach powiatów: białogardzkiego, drawskiego, kołobrzesckiego, koszalińskiego, sławieńskiego, szczecineckiego, świdwińskiego, wałeckiego oraz na obszarze miasta Koszalina.
3. Zakres działania delegatury Urzędu obejmuje zadania zawarte w § § 13 - 17, 19, 20, 22 i 23 niniejszego statutu, określone w regulaminie Urzędu.

§ 11.

w Urzędzie tworzy się następujące stanowiska dyrektorów wydziałów:

- 1) Dyrektor Gabinetu Wojewody,
- 2) Dyrektor Wydziału Prawnego i Nadzoru,
- 3) Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu,
- 4) Dyrektor Wydziału Rozwoju Regionalnego,
- 5) Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej,
- 6) Dyrektor Wydziału Środowiska i Rolnictwa,
- 7) Dyrektor Wydziału Skarbu Państwa i Przekształceń Własnościowych,
- 8) Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji,

- 9) Dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego,
- 10) Dyrektor Biura Integracji Europejskiej,
- 11) Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego.

§ 12.

Do zakresu działania Gabinetu Wojewody należą w szczególności:

- 1) zapewnienie organizacji pracy kierownictwa Urzędu,
- 2) obsługa prasowa Wojewody oraz współpraca ze środkami masowego przekazu,
- 3) obsługa Kolegium Wojewody,
- 4) przyjmowanie interesantów w sprawach z zakresu skarg i wniosków zgłaszanych do Wojewody,
- 5) obsługa współpracy Wojewody z parlamentarzystami, samorządem terytorialnym oraz z partiami politycznymi, związkami zawodowymi i innymi organizacjami pozarządowymi,
- 6) koordynacja funkcjonowania zespolonych służb, straży i inspekcji,
- 7) zapewnienie wymiany informacji pomiędzy Wojewodą a Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 8) koordynacja działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa, w zakresie zgodności z polityką Rządu,
- 9) obsługa organizacyjna i protokolarna oficjalnych wizyt.

§ 13.

1. Do zakresu działania Wydziału Prawnego i Nadzoru należą w szczególności:

- 1) obsługa Wojewody w zakresie przygotowywania pod obrady Rządu projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem nadzoru nad uchwałami organów gmin, powiatów, samorządu województwa, organów Izby Rolniczej oraz Rady Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przy zastosowaniu kryterium legalności,
 - 3) przygotowywanie skarg do Naczelnego Sądu Administracyjnego w sprawach związanych z nadzorem wykonywanym przez Wojewodę,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z zaskarżaniem ostatecznych decyzji administracyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego,
 - 5) zastępstwo prawne przed sądami powszechnymi,
 - 6) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego wydawanych przez Wojewodę oraz prowadzenie rejestru tych aktów,
 - 7) uzgadnianie aktów prawa miejscowego stanowionych przez organy administracji niezespolonej oraz reprezentowanie Wojewody w przypadkach dotyczących aktów prawa miejscowego,
 - 8) wykonywanie obsługi prawnej Wojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz wydziałów Urzędu i delegatury Urzędu,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem zarządów komisarycznych,
 - 10) prowadzenie redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Do zadań Wydziału należy obsługa Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych.

§ 14.

Do zakresu działania Wydziału Finansów i Budżetu należy realizacja zadań Wojewody objętych działami administracji rządowej:

- 1) budżet,
- 2) finanse publiczne,
- 3) instytucje finansowe.

§ 15.

1. Do zakresu działania Wydziału Rozwoju Regionalnego należy realizacja zadań Wojewody objętych działami administracji rządowej:

- 1) architektura i budownictwo,
- 2) gospodarka,
- 3) gospodarka morską,
- 4) gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa,

- 5) rozwój regionalny,
- 6) transport,
- 7) turystyka.

2. w ramach wydziału, działa Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartogra - ficznego.

§ 16.

Do zakresu działania Wydziału Polityki Społecznej należy realizacja zadań Wojewody objętych działami administracji rządowej:

- 1) kultura fizyczna i sport,
- 2) kultura i ochrona dziedzictwa narodowego,
- 3) oświata i wychowanie,
- 4) praca,
- 5) zabezpieczenie społeczne,
- 6) zdrowie.

§ 17.

1. Do zakresu działania Wydziału Środowiska i Rolnictwa należy realizacja zadań Wojewody objętych działami administracji rządowej:

- 1) gospodarka wodna,
- 2) rolnictwo,
- 3) rozwój wsi,
- 4) rynki rolne,
- 5) środowisko.

2. w ramach wydziału działa Wojewódzki Konserwator Przyrody i Geolog Wojewódzki.

§ 18.

Do zakresu działania Wydziału Skarbu Państwa i Przekształceń Własnościowych należy realizacja zadań Wojewody objętych działem administracji rządowej - Skarb Państwa.

§ 19.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji należy realizacja zadań Wojewody objętych działami administracji rządowej:

- 1) administracja publiczna w zakresie ewidencji ludności, dowodów osobistych i paszportów oraz zbiorów publicznych,
- 2) wyznania religijne,
- 3) sprawy wewnętrzne w zakresie kontroli ruchu granicznego i cudzoziemców oraz obywateli - telstwa.

§ 20.

1. Do zakresu działania Wydziału Zarządzania Kryzysowego należy realizacja zadań Wojewody objętych działami:

- 1) obrona narodowa,
- 2) sprawy wewnętrzne, z zastrzeżeniem § 19 pkt 3.

2. Do zadań wydziału należy obsługa Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 21.

Do zakresu działania Biura Integracji Europejskiej należy realizacja zadań Wojewody objętych działami:

- 1) integracja europejska,
- 2) sprawy zagraniczne.

§ 22.

Do zakresu działania Biura Dyrektora Generalnego należy realizacja zadań Wojewody objętych działem administracja publiczna w zakresie administracji, w tym organizacji urzędów administracji publicznej oraz procedur administracyjnych, a także obsługa Dyrektora Generalnego Urzędu w zakresie jego zadań wynikających z przepisów odrębnych.

§ 23.

Do zakresu działania Biura do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych przy wytwarzaniu, przetwarzaniu, przekazywaniu oraz przechowywaniu dokumentów w Urzędzie i delegaturze Urzędu, ochrony systemów i sieci informatycznych oraz zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu.

§ 24.

Spory kompetencyjne między wydziałami Urzędu rozstrzyga Wojewoda.

§ 25.

Zadania zespolonej administracji rządowej w województwie, wykonuje Wojewoda oraz działający pod jego zwierzchnictwem kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży:

- 1) Zachodniopomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej,
- 2) Zachodniopomorski Komendant Wojewódzki Policji,
- 3) Zachodniopomorski Kurator Oświaty,
- 4) Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Skupu i Przetwórstwa Artykułów Rolnych,
- 5) Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Nasiennej,
- 6) Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny,
- 7) Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin,
- 8) Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska,
- 9) Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej,
- 10) Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii,
- 11) Zachodniopomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków,
- 12) Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego,
- 13) Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego.

§ 26.

Aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich stanowią:

- 1) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej,
- 2) Komenda Wojewódzka Policji,
- 3) Kuratorium Oświaty,
- 4) Wojewódzki Inspektorat Skupu i Przetwórstwa Artykułów Rolnych,
- 5) Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Nasiennej,
- 6) Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Farmaceutycznej,
- 7) Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin,
- 8) Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska,
- 9) Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej,
- 10) Wojewódzki Inspektorat Weterynarii,
- 11) Wojewódzki Oddział Służby Ochrony Zabytków,
- 12) Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego,
- 13) Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego.

§ 27.

1. Do zakresu działania:

- 1) Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) analizowania stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie zadań realizowanych przez Państwową Straż Pożarną,
 - b) organizowania Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego na obszarze województwa,
 - c) opracowywania planów ratowniczych na obszarze województwa,
 - d) wykonywania zadań i kompetencji w stosunku do zakładów o dużym ryzyku w zakresie zapobiegania poważnym awariom przemysłowym,
- 2) Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego,
 - b) rozpoznawania zagrożeń i koordynowania przedsięwzięć w zakresie patologii społecznych,
 - c) organizowania działań dla sprawnego i skutecznego zapobiegania, rozpoznawania i zwalczania przestępczości pospolitej oraz zjawisk kryminogennych, a także zwalczania przestępczości międzynarodowej,

- 3) Kuratorium Oświaty w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) nadzoru pedagogicznego nad publicznymi i niepublicznymi szkołami i placówkami oraz placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - b) realizacji polityki oświatowej państwa, a także współdziałania z organami jednostek samorządu terytorialnego w tworzeniu i realizowaniu odpowiednio regionalnej i lokalnej polityki oświatowej,
 - c) współdziałania z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kształtowania i rozwoju bazy materialnej szkół i placówek,
- 4) Wojewódzkiego Inspektoratu Skupu i Przetwórstwa Artykułów Rolnych w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) kontroli gospodarki zbożami i ich przetworami oraz innymi towarami i artykułami rolnymi, a także działalności gospodarczej w zakresie przemysłowego tuczu, opasu oraz uboju zwierząt rzeźnych i drobiu,
 - b) kontroli skupu, zbytu, składowania, transportu i przetwórstwa oraz przestrzegania obowiązujących norm w dziedzinach określonych w lit. a,
 - c) kontroli orzekania o jakości towarów,
- 5) Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Nasiennej w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) hodowli i oceny odmian roślin uprawnych,
 - b) praw i obowiązków hodowców odmian roślin oraz praw twórców tych odmian,
 - c) wytwarzania, obrotu oraz oceny i kontroli materiału siewnego,
- 6) Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Farmaceutycznej w Szczecinie należy prowadzenie spraw udzielania i cofania koncesji na prowadzenie aptek oraz sprawowania nadzoru nad warunkami wytwarzania oraz jakością i obrotem środkami farmaceutycznymi i materiałami medycznymi:
 - a) wytwarzanymi przez przedsiębiorców oraz pochodzącymi z importu,
 - b) przechowywanymi przez przedsiębiorców prowadzących hurtownie, składy celne i konsygnacyjne,
 - c) rozprowadzanymi w aptekach i innych punktach sprzedaży, a także przez lekarzy i lekarzy weterynarii,
- 7) Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) ochrony roślin przed organizmami szkodliwymi,
 - b) zapobiegania przenikaniu organizmów szkodliwych przez granicę państwową oraz rozprzestrzenianiu się tych organizmów w kraju,
 - c) zapobiegania zagrożeniom dla zdrowia ludzi, zwierząt oraz dla środowiska, które mogą powstać w wyniku obrotu i stosowania środków ochrony roślin,
- 8) Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska i racjonalnym wykorzystaniu zasobów przyrody, a także kontroli eksploatacji instalacji i urządzeń chroniących środowisko przed zanieczyszczeniem,
 - b) organizowania i koordynowania państwowego monitoringu środowiska,
 - c) inicjowania działań tworzących warunki zapobiegania poważnym awariom oraz usuwania ich skutków i przywracania środowiska do stanu właściwego,
- 9) Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) kontroli legalności i rzetelności działania przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie produkcji, handlu i usług,
 - b) kontroli produktów znajdujących się w obrocie oraz podejmowania mediacji w celu ochrony interesów i praw konsumentów,
 - c) prowadzenia poradnictwa konsumenckiego oraz organizowania i prowadzenia stałych polubownych sądów konsumenckich,
- 10) Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Szczecinie należy prowadzenie spraw zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz wykonywania nadzoru nad:
 - a) jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego i warunkami sanitarnymi ich pozyskiwania, produkcji i przechowywania,
 - b) jakością zdrowotną niektórych środków żywienia zwierząt i obrotem środkami farmaceutycznymi dla zwierząt,
 - c) zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz nad jakością materiału biologicznego,
- 11) Wojewódzkiego Oddziału Służby Ochrony Zabytków w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) zachowania, należytego utrzymania oraz społecznie celowego wykorzystania dóbr kultury,
 - b) ochrony dóbr kultury polegającej na zabezpieczeniu ich przed zniszczeniem, uszkodzeniem, dewastacją, zaginięciem lub wywozem za granicę,
 - c) rejestracji i ewidencji dóbr kultury,
- 12) Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Szczecinie należy prowadzenie spraw:
 - a) kontroli przestrzegania i stosowania przepisów Prawa budowlanego,
 - b) kontroli działania organów administracji architektoniczno - budowlanej,
 - c) badania przyczyn powstawania katastrof budowlanych,

- 13) Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Szczecinie należy prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w zakresie transportu drogowego i niezarobkowego krajowego i międzynarodowego przewozu drogowego dotyczących:
- dokumentów związanych z wykonywaniem transportu drogowego,
 - dokumentów przewozowych związanych z wykonywaniem transportu drogowego,
 - ruchu drogowego w zakresie transportu drogowego,
 - szczegółowych zasad i warunków transportu zwierząt.
2. Częścią regulaminu Urzędu są regulaminy komend, inspektoratów i innych jednostek organizacyjnych będących aparatem pomocniczym kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, z wyłączeniem regulaminów Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie oraz Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie.

§ 28.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu, w tym także szczegółowe zakresy działania wydziałów, zasady i tryb funkcjonowania Kolegium Wojewody określa regulamin Urzędu ustalony przez Wojewodę w drodze zarządzenia, na podstawie art. 30 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407).

§ 29.

- Wykaz przedsiębiorstw państwowych dla których Wojewoda Zachodniopomorski pełni funkcję organu założycielskiego określa załącznik Nr 1 do statutu.
- Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Zachodniopomorskiemu zawiera załącznik Nr 2 do statutu.

§ 30.

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Załącznik Nr 1

Wykaz przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego

- Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Koszalinie.
- Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Kołobrzegu.
- Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Kamieniu Pomorskim.
- Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Wałczu.
- Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Świdwinie.
- Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Szczecinku.
- Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia PKS w Koszalinie „TRANSBUD” w Szczecinie
- Przedsiębiorstwo Transportowo - Spedycyjne i Usług Różnych „TRANSHANDEL” w Koszalinie.
- Przedsiębiorstwo Połowów Dalekomorskich i Usług Rybackich „GRYF” w Szczecinie.
- Przedsiębiorstwo Połowów Dalekomorskich i Usług Rybackich „ODRA” w Świnoujściu.
- Przedsiębiorstwo Połowów i Usług Rybackich „KUTER” w Darłowie.
- Przedsiębiorstwo Państwowe „Żegluga Szczecińska” w Szczecinie.
- Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Goleniowie.
- Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Gryficach.
- Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Dębnie Lubuskim.
- Wałeckie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych „WAŁDRÓG” w Wałczu.
- Przedsiębiorstwo Transportu i Maszyn Drogowych w Koszalinie.
- Przedsiębiorstwo Transportu i Maszyn Drogowych „TRANSMASZ” w Stargardzie Szczecińskim.

20. Przedsiębiorstwo Robót Instalacyjno - Montażowych w Szczecinie.
21. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Pyrzycach.
22. Kombinat Budowlany w Kołobrzegu.
23. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Szczecinku.
24. Biuro Projektowo - Badawcze Budownictwa Ogólnego „MIASTOPROJEKT” w Szczecinie.
25. Przedsiębiorstwo Usług Inwestycyjnych w Kołobrzegu.
26. Przedsiębiorstwo Obsługi Inwestycyjnej w Wałczu.
27. Przedsiębiorstwo Budowy Tras Komunikacyjnych „TRAKT” w Szczecinie.
28. Zakłady Przemysłu Zapalczanego „POLMACHT” w Sianowie.
29. Wytwórnia Octu i Musztardy w Świdwinie.
30. Fabryka Pomocy Naukowych w Koszalinie.
31. Przedsiębiorstwo Przemysłu Terenowego w Pyrzycach.
32. Zakłady Zespołów Elektronicznych „UNIKON” w Białogardzie.
33. Przedsiębiorstwo Elektryfikacji i Technicznej Obsługi Rolnictwa ELTOR w Szczecinie - Mierzynie.
34. Fabryka Kontenerów UNIKON w Szczecinie.
35. Przedsiębiorstwo Automatyki i Telekomunikacji w Stargardzie Szczecińskim.
36. Przedsiębiorstwo Remontowo - Produkcyjne Maszyn i Urządzeń Rolniczych „DORMASZ” w Dobrej Nowogardzkiej.
37. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Lipianach.
38. Przedsiębiorstwo Państwowe „Cukrownia Szczecin” w Szczecinie.
39. Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo - Młynarskiego PZZ w Gryficach.
40. Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo - Młynarskiego PZZ w Stoisławiu.
41. Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo - Młynarskiego PZZ w Białogardzie.
42. Przedsiębiorstwo Zbożowo - Młynarskie PZZ w Szczecinku.
43. Centrala Nasienna w Sławnie.
44. Centrala Nasienna w Szczecinku.
45. Centrala Nasienna w Wałczu.
46. Centrala Nasienna w Koszalinie.
47. Okręgowe Przedsiębiorstwo Obrotu Zwierzętami Hodowanymi w Koszalinie.
48. Rejonowe Przedsiębiorstwo Handlu Wewnętrznego w Gryficach.
49. Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Lecznictwa CEZAL w Szczecinie.
50. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Handlu Artykułami Technicznymi „Elmet” w Goleniowie.
51. Przedsiębiorstwo Państwowe „POLMOZBYT” w Szczecinie.
52. Okręgowe Przedsiębiorstwo Surowców Wtórnych w Szczecinie.
53. Wojewódzkie Zakłady Ortopedyczne w Szczecinie.
54. Szczecińskie Zakłady Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji w Szczecinie.
55. Przedsiębiorstwo Produkcyjno - Montażowe „STOL- AL.” w Szczecinie.
56. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Nowogardzie.
57. Przedsiębiorstwo Usług Inwestycyjnych w Stargardzie Szczecińskim.
58. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Dobrzanych.
59. Przedsiębiorstwo Produkcyjno - Usługowe „Prometal” w Stargardzie Szczecińskim.
60. Zakład Naprawczy Mechanizacji Rolnictwa w Goleniowie.
61. Przedsiębiorstwo Przemysłu Spożywczego „Gryfryb” w Szczecinie.
62. Przedsiębiorstwo Konserwacji Urządzeń Wodnych i Melioracyjnych w Pyrzycach.

63. Zakład Naprawczy Mechanizacji Rolnictwa w Kamieniu Pomorskim.
64. Przedsiębiorstwo Budownictwa Ogólnego w Nowogardzie.
65. Przedsiębiorstwo Gastronomiczno - Handlowe „Gastropol” w Szczecinie.
66. Przedsiębiorstwo Handlowo - Usługowe „Pomtor” w Warnicach.
67. Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Szkół „Cezas” w Szczecinie.
68. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Handlu Wewnętrznego „Arpis” w Szczecinie.
69. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Produkcji Leśnej „Las” w Szczecinie.
70. Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo - Młynarskiego „PZZ” w Łobzie.
71. Przedsiębiorstwo Inwestycyjne „Inwest” w Świnoujściu.
72. Przedsiębiorstwo Mechanizacji i Produkcji Zwierzęcej „Meprozet” w Pyrzycach.
73. Przedsiębiorstwo Remontowo - Montażowe Przemysłu Zbożowo - Młynarskiego w Stargardzie Szczecińskim.
74. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Handlu Wewnętrznego „Dom-Serwis” w Szczecinie.
75. Przedsiębiorstwo Remontowo - Montażowe „Spomasz” w Szczecinie.
76. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Chojnie.
77. Zakład Elektroniczny „Elkon” w Kołobrzegu.
78. Koszalińskie Zakłady Elektryczne „Kazel” w Koszalinie.
79. „Agromet” Fabryka Maszyn Rolniczych w Darłowie.
80. Koszalińskie Przedsiębiorstwo Produkcji Leśnej „Las” w Koszalinie.
81. Zakłady Produkcji Przyczep „Awrol” w Barwicach.
82. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Dębnie Lubuskim.
83. Fabryka Maszyn Budowlanych „Bumar- Choszczno” w Choszcznie.
84. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Wałczu.

Załącznik Nr 2**Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie
lub przez niego nadzorowanych**

1. Zachodniopomorskie Centrum Organizacji i Promocji Zdrowia w Szczecinie.
2. Dyrekcja Parków Krajobrazowych Doliny Dolnej Odry w Gryfinie.
3. Dyrekcja Drawskiego i Ińskiego Parku Krajobrazowego w Złocieńcu.
4. Biuro Konserwacji Przyrody w Szczecinie.
5. Ośrodek Dydaktyczno - Muzealny „Świdwie”.
6. Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Koszalinie.
7. Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Rybackiej w Szczecinie.
8. Zarząd Drogowych Przejść Granicznych w Szczecinie.
9. Pracownia Wdrożeń Informatycznych i Nadzoru Geodezyjnego w Szczecinie.
10. Wojewódzki Ośrodek Szkolenia Administracji w Szczecinie z siedzibą w Nosowie.
11. Wojewódzki Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych w Szczecinie.
12. Zakład Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.

Poz. 65

**UCHWAŁA NR XXII/228/01
Rady Miejskiej w Chociwlu
z dnia 19 grudnia 2001 r.**

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,57 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania na terenie gminy (miasta) miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

Na podstawie art.12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230, zm.: z 1984 r. Nr 34, poz. 184; z 1987 r. Nr 33, poz. 180; z 1989 r. Nr 35, poz. 192; z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431; z 1991 r. Nr 73, poz. 321, Nr 94, poz. 419; z 1993 r. Nr 40, poz. 184; z 1996 r. Nr 127, poz. 593; z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 60, poz. 610) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Dla terenu miasta i gminy Chociwel ustala się maksymalnie 60 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,57 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

§ 2.

Zasady usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy i warunki sprzedaży tych napojów określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr XXIV/156/93 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 24 czerwca 1993 r, w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,57 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Adam Gumny

Załączniki do uchwały Nr XXI 1/228/01
Rady Miejskiej w Chociwlu
z dnia 19 grudnia 2001 r. (poz. 65)

I. Zasady usytuowania na terenie miasta i gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

Przy wydawaniu zezwoleń należy przestrzegać następujących ograniczeń dotyczących usytuowania miejsc sprzedaży.

1. Nie dopuszcza się usytuowania miejsc stałej sprzedaży oraz podawania i spożywania napojów alkoholowych na terenie obiektów sportowych i rekreacyjnych w tym na terenie plaż i kąpielisk (z wyjątkiem piwa).
2. Miejsca sprzedaży oraz podawania i spożywania napojów alkoholowych nie mogą kolidować z realizacją zadań przez instytucje oświatowe, kulturalne, administracji publicznej oraz obiekty kultu religijnego.

3. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do konsumpcji w miejscu i poza miejscem sprzedaży w punktach, gdzie prowadzona jest sprzedaż hurtowa napojów alkoholowych na podstawie innych zezwoleń.
4. Miejsce spożycia napojów alkoholowych (ogródki) winno być:
 - a) trwale oddzielone od miejsc publicznych,
 - b) przeszkoda trwała powinna ograniczać kontakt wzrokowy,
 - c) wyjście z ogródka nie może być skierowane w kierunku jezdni.

II. Warunki sprzedaży napojów alkoholowych.

Przy sprzedaży napojów alkoholowych należy przestrzegać następujących warunków:

1. Posiadanie tytułu prawnego do lokalu, w którym sprzedaje napoje alkoholowe,
2. Posiadanie pozytywnej opinii sanitarnej przy sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży (gastronomia).
3. Posiadanie pozytywnej opinii GKRPA po uprzednim sprawdzeniu lokalu przez członków komisji.
4. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do konsumpcji w miejscu i poza miejscem sprzedaży może być prowadzona wyłącznie w godzinach otwarcia placówki, oznaczonych na zewnątrz placówki.
5. Posiadać wydzielone stoisko (regał, półkę) na napoje alkoholowe w sklepach spożywczych czy spożywczo-przemysłowych.
6. Posiadanie aktualnych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
7. Wnoszenia corocznych opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych i przechowywanie dowodów opłat w miejscu sprzedaży.
8. Sprzedawca zobowiązany jest do posiadania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zakresu realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
9. Przestrzeganie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Poz. 66

UCHWAŁA NR XXI1/232/01 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 19 grudnia 2001 r.

w sprawie wysokości opłat za znakowanie zwierząt.

Na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 66 poz. 752) Rada Miejska w Chociwlu, uchwała co następuje:

§ 1.

Ustala się opłatę za znakowanie zwierząt w wysokości 4,00 zł za jedną sztukę.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Chociwel.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr XIX/189/01 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie wysokości opłat za znakowanie zwierząt.

§ 4.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Adam Gumny

Poz. 67

**UCHWAŁA NR XXXIV/254/2001
Rady Gminy w Gościnie
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie podziału sołectwa Wartkowo.

Na podstawie art. 5 ust. 1 oraz art. 40 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) po przeprowadzeniu konsultacji Rada Gminy Gościno uchwala, co następuje:

§ 1.

Na wniosek mieszkańców wsi Karkowo dokonuje się podziału sołectwa Wartkowo.

§ 2.

Wyodrębnia się z dotychczasowego sołectwa Wartkowo sołectwo Karkowo obejmujące wieś Karkowo. Granice sołectw określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3.

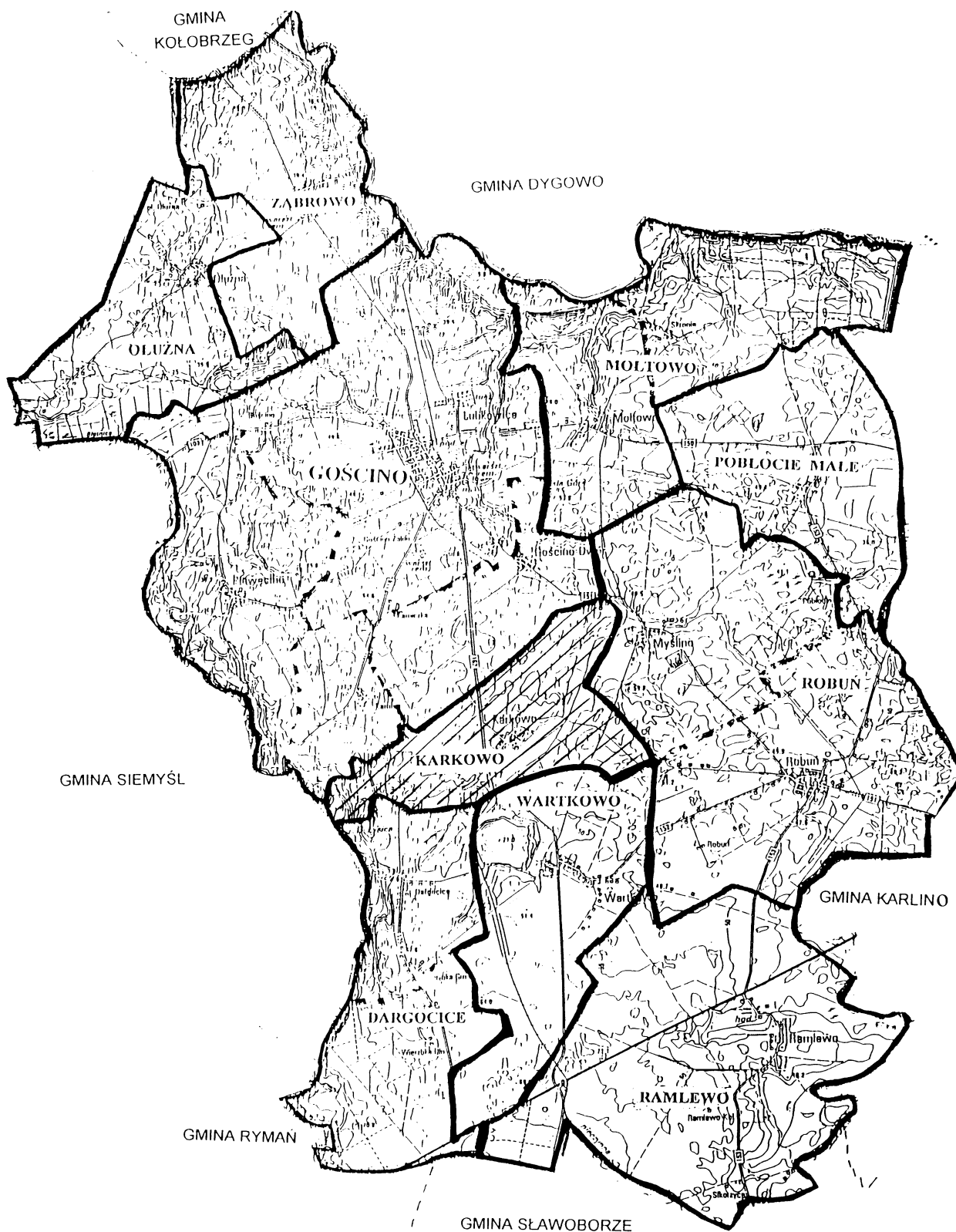
Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Ewa Seta

Załącznik Nr 1 do Uchwały NrXXXIV/254/2001
Rady Gminy w Gościnnie
z dnia 28 grudnia 2001 r. (poz. 67)

**MAPA GMINY GOŚCINO
Z PODZIAŁEM NA SOŁECTWA**



Poz. 68

**UCHWAŁA NR XLIV/441/01
Rady Miejskiej w Kołobrzegu
z dnia 6 listopada 2001 r.**

w sprawie zmiany Statutu Miasta Kołobrzegu.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1, 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) uchwala się, co następuje:

§ 1.

W Statucie Miasta Kołobrzegu przyjętym uchwałą Nr X/93/99 Rady Miejskiej w Kołobrzegu z dnia 29 czerwca 1999 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 35, poz. 607; z 2000 r. Nr 20, poz. 229) wprowadza się następujące zmiany:

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1) w § 5:

dotychczasową treść tego paragrafu oznacza się jako ust. 1, następnie dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi.”;

2) § 6 skreśla się;

3) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7.

Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między miastem Kołobrzeg a innymi jednostkami samorządu terytorialnego.”;

4) po § 8 dodaje się § 8a w brzmieniu:

„§ 8a .

1. Miasto podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców miasta, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.
2. Rada Miejska na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady miejskiej mającej charakter konsultacyjny.
3. Rada Miejska, powołując młodzieżową radę miejską, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.”;

DZIAŁ II

5) w Dziale II zatytułowanym „Organy Miasta” dodaje się nowy Rozdział wstępny.

6) w Rozdziale wstępnym dodaje się § 8b i § 8c w brzmieniu:

„§ 8b.

Organami miasta są:

- 1) Rada Miejska,
- 2) Zarząd Miasta.

§ 8c.

1. Działalność organów miasta jest jawna. ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów miasta i Komisji Rady Miejskiej.

3. Dokumenty określone w ust. 2 udostępniane są we właściwych komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta w obecności pracownika w dniach i godzinach określonych w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta."
4. Udostępnienie dokumentów polega na możliwości ich przeglądania, wykonywania notatek oraz kserokopii i otrzymywania odpisów.
Zasady odpłatności za kserokopie i odpisy dokumentów określa odrębna uchwała.
5. Odmowa udostępnienia dokumentów wymaga podania podstawy prawnej.";
- 7) w § 9 w ust.1 skreśla się wyrazy „w liczbie 32 osób oraz przecinek”;
- 8) § 10 skreśla się;
- 9) § 15 otrzymuje brzmienie:
„§15.
1. Sesje Rady zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego Rady oraz na wniosek zarządu Miasta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Na wniosek Prezydenta Miasta Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Miejskiej projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd Miasta, a projekt uchwały wpłynął do Rady Miejskiej co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady Miejskiej. Projekty te powinny być niezwłocznie doręczone dla radnych i Przewodniczących zarządów osiedli.”;
- 10) w § 16:
 - a) w ust. 1 wyraz „proponując” zastępuje się wyrazem „ustalając”;
 - b) w ust. 2 po wyrazie „radnych” dodaje się wyrazy „oraz Przewodniczących zarządów osiedli” oraz wyrazy „projekt porządku” zastępuje się wyrazem „porządek”;
- 11) w § 17 skreśla się ust.2.
- 12) w § 19 w ust. 1 w zdaniu drugim dodaje się wyrazy „na tablicy ogłoszeń Rady Miejskiej.”;
- 13) § 20 skreśla się;
- 14) w § 21 w ust. 1 skreśla się wyrazy „(16 radnych)”;
- 15) w § 24:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1.Po stwierdzeniu prawomocności obrad prowadzący obrady przedstawia porządek obrad Rady, przyjmuje wnioski w tej sprawie, wnioski o charakterze formalnym oraz uwagi do protokołu z poprzedniej sesji.”;
 - b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny lub Prezydent Miasta.”;
 - c) skreśla się ust.3 i 4;
- 16) w § 27 ust. 1 wyrazy „uchwalonego przez Radę” zastępuje się wyrazem „ustalonego”;
- 17) w § 30:
 - a) w ust. 2 skreśla się pkt 4;
 - b) w ust. 3 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:
„Wnioski określone w ust.2 pkt 3 i 9 przyjmowane są bez głosowania, natomiast wniosek określony w ust.2 pkt 8 wymaga podania podstawy prawnej.”;
- 18) w § 41 ust.4 w zdaniu drugim kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy „natomiast uchwały w sprawie przepisów porządkowych niezwłocznie po ich podjęciu.”;
- 19) w § 42 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy „natomiast uchwały w sprawie przepisów porządkowych w ciągu 2 dni od ich podjęcia.”;
- 20) w § 43 ust.2 otrzymuje brzmienie:
„2. Uchwały zawierające akty prawa miejscowego podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, a także podaje się je do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń przed Urzędem Miasta.”;
- 21) w § 46:
dotychczasową treść tego § oznacza się jako ust. 1 oraz dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w Komisji jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.”;
- 22) w § 47 w ust. 1 skreśla się wyrazy „przy obecności co najmniej połowy liczby radnych.”;
- 23) § 49 skreśla się;

- 24) w § 51:
- w ust.1 po wyrazie „przeciw” stawia się kropkę. Dalszą część zdania skreśla się;
 - w ust.2 wyrazy „obecnych na sali radnych.” zastępuje się wyrazami „biorących udział w głosowaniu.”;
 - ust.3 otrzymuje brzmienie:
„3. Głosowanie bezwzględna większością ustawowego składu Rady oznacza, że na sesji wnioski lub kandydatura przechodzą wtedy gdy otrzymują powyżej 50 % głosów „za” ustawowego składu Rady.”;
- 25) po § 51 dodaje się § 51a w brzmieniu:
- „51a 1. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób obowiązują następujące zasady:
- Jeżeli ilość kandydatów jest równa ilości miejsc do obsadzenia, ważny jest każdy oddany głos na karcie do głosowania zawierający wskazanie jednej z możliwości: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
Głos jest nieważny wówczas, gdy na karcie do głosowania nie zaznaczono żadnej możliwości lub zaznaczono więcej niż jedną możliwość.
 - Jeżeli kandydatów jest więcej niż miejsc do obsadzenia, za głos ważny uznaje się taki, w którym na karcie do głosowania postawiono znak „X” w rubryce „za” przy takiej ilości kandydatów, która jest równa ilości miejsc do obsadzenia lub mniejsza. w tym przypadku przechodzą kandydaci, którzy kolejno uzyskali największą liczbę głosów „za” i mieszczą się w liczbie miejsc do obsadzenia. w przypadku, gdy dwóch kolejnych kandydatów (mieszczący się w liczbie miejsc do obsadzenia i kolejny) uzyskają taką samą liczbę głosów „za”, jednego z nich wyłania się w drodze kolejnego głosowania.
2. Zasady określone w ust. 1 nie obowiązują przy wyborach personalnych przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym.”;
- 26) w § 52 wyrazy „dwóch wiceprzewodniczących” zastępuje się wyrazami „jednego wiceprzewodniczącego” oraz skreśla się wyrazy „(16 radnych)”;
- 27) w § 53:
- wyraz „Wiceprzewodniczących” zastępuje się wyrazem „Wiceprzewodniczącego”, skreśla się wyrazy „(8 radnych)” a treść tego § zapisuje się jako ust. 1,
 - dodaje się ust.2 i 3 w brzmieniu:
„2. w przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada Miejska podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Miejską z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.”;
- 28) w § 54:
- ust. 1 skreśla się pkt 5,
 - ust.2 otrzymuje brzmienie:
„2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. wyznaczenie wymaga formy pisemnej.;
- 29) § 55 otrzymuje brzmienie:
- „§ 55. Rada powołuje następujące Komisje stałe:
- Komisję ds. Finansowo-Gospodarczych działającą w zakresie spraw:
 - ładu przestrzennego i gospodarki terenami,
 - rozwoju gospodarczego Miasta i programów gospodarczych,
 - targowisk i hal targowych,
 - miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Miasta,
 - funkcjonowania podmiotów gospodarczych,
 - gospodarowania majątkiem Miasta,
 - turystyki,
 - monitorowania zjawisk zachodzących w gospodarce turystycznej,
 - programowania i opiniowania działań w sferze infrastruktury turystycznej,
 - współpracy z podmiotami zainteresowanymi rozwojem przemysłu turystycznego w Mieście,
 - współdziałania w sferze marketingu na rynku turystycznym (promocja, szkolenie),
 - budżetu Miasta,
 - gospodarki finansowej Miasta,
 - podatków, opłat i innych dochodów Miasta,
 - planów finansowych i sprawozdań z ich wykonania,
 - zatrudnienia i płac – w zakresie objętym budżetem,

- gospodarki materiałowej,
 - ekonomicznego uzasadnienia:
 - a) tworzenia, przystępowania do spółek i spółdzielni oraz występowania z nich,
 - b) wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji,
 - c) tworzenia, likwidacji i reorganizacji zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.
- 2) Komisję ds. Społecznych działającą w zakresie spraw:
- edukacji w tym: przedszkoli, szkół i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
 - kultury w tym: bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - kultury fizycznej w tym: terenów rekreacyjnych i innych urządzeń sportowych,
 - utrzymania więzi z organizacjami, związkami, stowarzyszeniami i klubami, których zakresem zainteresowania są sprawy edukacji, kultury i sportu,
 - pomocy społecznej w tym: ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - ochrony zdrowia, zaplecza medycznego, funkcjonowania żłobków i samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej,
 - związanych z funkcją uzdrowiskową i wczasową Miasta,
 - współpracy z organizacjami działającymi w zakresie higieny, profilaktyki zdrowia,
 - promocji Miasta i współpracy zagranicznej.
- 3) Komisję Komunalną i ochrony Środowiska działającą w zakresie spraw:
- rozbudowy i utrzymania urządzeń komunalnych, budownictwa komunalnego, remontów i gospodarki mieszkaniowej,
 - budownictwa drogowego, infrastruktury technicznej Miasta,
 - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji i oczyszczania Miasta,
 - zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą i gaz,
 - funkcjonowania komunikacji miejskiej i łączności,
 - organizacji ruchu drogowego,
 - cmentarzy komunalnych,
 - ochrony i kształtowania środowiska oraz ochrony wód morza Bałtyckiego i rzeki Parsęty,
 - gospodarki morskiej,
 - ochrony zieleni i zadrzewień,
 - działalności Komitetów Społecznych wspomaganych ze środków gminnych.
- 4) Komisję Prawa, Porządku Publicznego i Spraw obywatelskich działającą w zakresie spraw:
- opiniowania projektów uchwał pod względem ich skutków prawnych, merytorycznych i społecznych,
 - gromadzenia opinii o obowiązujących uchwałach Rady i przekazywanie Przewodniczącemu Rady wniosków co do ich zmian,
 - przygotowania projektów zmian w statutach i ich załącznikach,
 - interpretacji postanowień Statutu Miasta Kołobrzegu,
 - porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - funkcjonowania samorządów osiedlowych.”;
- 30) w § 59:
- a) w ust. 2 skreśla się zdanie drugie,
 - b) dodaje się ust.3 w brzmieniu:
„3. Zawiadomienie o miejscu, terminie i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Rady Miejskiej.”;
- 31) w § 60 dodaje się ust.6 w brzmieniu:
„6. Z posiedzeń Komisji należy sporządzać protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji.”;
- 32) w § 61 skreśla się ust. 4;
- 33) w § 64:
- a) w ust. 1 wyrz „oraz” zastępuje się przecinkiem i na końcu zdania dodaje się wyrazy „oraz osiedli.”,
 - b) w ust.2 po wyrazie „Zarządu” „i” zastępuje się przecinkiem, natomiast po wyrazie „organizacyjnych” dopisuje się wyrazy „oraz osiedli”,
 - c) skreśla się ust.3;
- 34) w § 65 w ust. 1 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy „w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych.”;
- 35) w § 89 skreśla się ust. 4 – 6;

36) § 94 otrzymuje brzmienie:

„Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.”;

37) w § 96 wyraz „organów” zastępuje się wyrazem „komisji” oraz skreśla się wyrazy „oraz organach spółek prawa handlowego”;

38) w § 100 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.”;

39) w § 101 w ust. 3 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5). umożliwienie wglądu zainteresowanym do uchwał Rady Miejskiej oraz do protokołów z posiedzeń Rady i jej Komisji po ich sporządzeniu.”;

40) w § 102 w ust. 1 w zdaniu drugim cyfrę „7” zastępuje się cyfrą „5” oraz cyfrę „4” zastępuje się cyfrą „2”,

41) w § 103 w ust.2 :

a) w pkt 1 po wyrazach „budżetu miasta” stawia się przecinek i po przecinku dodaje się wyrazy „zgłaszanie propozycji zmian w budżecie miasta”,

b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7). zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miejską,”,

c) dodaje się pkt 18, 19 i 20 w brzmieniu:

„18). emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miejską,

19). dysponowanie rezerwami budżetu miasta,

20). blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.”;

42) w § 107 dodaje się pkt 4 i 5 w brzmieniu:

„4). z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego,

5). z mandatem posła i senatora.”;

43) w § 112 w ust.3 wyraz „zarządzeń” zastępuje się wyrazem „uchwał”;

44) § 125 otrzymuje brzmienie:

„Członek zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w zarządzie, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.”;

45) w § 126 skreśla się zdanie drugie.

46) w § 128 dodaje się ust.4 w brzmieniu:

„4. Protokoły z posiedzeń zarządu po ich sporządzeniu a także rejestr rozstrzygnięć udostępniane są zainteresowanym we właściwym wydziale Urzędu Miasta.”;

47) w § 132 w ust. 1 w pkt 4 po przecinku dodaje się wyrazy „o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej,”;

48) w § 134 w ust.1 skreśla się wyrazy „etatowych członków zarządu”;

49) w § 146 w ust.2 po wyrazie „Kołobrzegu” stawia się kropkę oraz skreśla się wyrazy „oraz w prasie lokalnej”;

§ 2.

Do końca kadencji Rady Miejskiej, w czasie której uchwała weszła w życie, przepisy: § 52, § 53, § 55 i §102 - Statutu Miasta , mają zastosowanie w brzmieniu dotychczasowym.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kołobrzegu oraz w prasie lokalnej.

Przewodnicząca Rady

Danuta Adamska-Czepczyńska

Poz. 69

**UCHWAŁA NR XLIV/442/2001
Rady Miejskiej w Kołobrzegu
z dnia 6 listopada 2001 r.**

w sprawie wyznaczenia targowisk miejskich na terenie miasta Kołobrzegu oraz zatwierdzenia ich regulaminów.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Wyznacza się następujące miejsca pod targowiska miejskie:
 - 1) teren przy ul. Trzebiatowskiej - oznaczony na mapie stanowiącej załącznik nr 1a - jako działka nr 316/10,
 - 2) teren przy ul. Okopowej - targowisko czasowe - oznaczone na mapie stanowiącej załącznik nr 2a - jako działka nr 74C,
 - 3) teren przy ul. Lipowej - zieleniak - oznaczony na mapie stanowiącej załącznik nr 3a - jako część działek nr 139/2, 141/6 i 137/5
 - 4) teren przy ul. Jedności Narodowej i ul. Wylotowej (k. apteki) - wyłącznie działkowicze - oznaczony na mapie stanowiącej załącznik nr 4a,
 - 5) teren przy ul. Św. Wojciecha - sprzedaż zniczy i kwiatów okolicznościowo - oznaczony na mapie stanowiącej załącznik nr 5a - jako część działki nr 7/1,
 - 6) teren przy ul. Wojska Polskiego - wyłącznie działkowicze - oznaczony na mapie stanowiącej załącznik nr 6a - jako część działki nr 122/3
2. Sposób i formę oraz zasady prowadzenia działalności gospodarczej na targowiskach miejskich określają regulaminy targowisk, stanowiące załączniki od nr 1 do nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Prowadzenie sprzedaży na targowiskach i poza nimi podlega opłacie targowej według stawek ustalonych uchwałą Rady Miejskiej o podatkach i opłatach lokalnych obowiązującej w danym roku pobieranej przez upoważnionych inkasentów.
2. Uiszczenie opłaty targowej za prowadzenie sprzedaży poza targowiskami bez zgody właściciela terenu nie upoważnia do zajmowania miejsca i kontynuowania handlu.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Kołobrzegu.

§ 4.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Danuta Adamska-Czepczyńska

Załączniki do uchwały Nr XLIV/442/2001
z dnia 6 listopada 2001 r. (poz. 69)

Załącznik nr 1

REGULAMIN TARGOWISKA

§ 1.

1. Targowisko przy ul. Trzebiatowskiej w Kołobrzegu czynne jest codziennie oprócz niedziel i świąt w godzinach 6⁰⁰ – 18⁰⁰.
2. Targowisko prowadzi.....
3. Nadzór nad targowiskiem sprawuje Zarząd Miasta Kołobrzegu.

§ 2.

Uprawnionymi do dokonywania sprzedaży na targowisku są wszelkie osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej.

§ 3.

1. Zabrania się sprzedaży na targowisku:
 - napojów alkoholowych,
 - nafty, benzyny, spirytusu (denaturatu) skażonego, trucizn, środków leczniczych,
 - kamieni i metali szlachetnych oraz wykonanych z nich przedmiotów,
 - papierów wartościowych,
 - broni, amunicji, materiałów oraz art. pirotechnicznych i wybuchowych,
 - przedmiotów ekwipunku wojskowego,
 - towarów w drodze publicznych losowań lub przetargów z wyjątkiem losów loterii książkowej,
 - grzybów i przetworów grzybowych z wyjątkiem, grzybów hodowlanych i dziko rosnących sklasyfikowanych,
 - innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów,
 - zabrania się prowadzenia gier hazardowych i innych gier losowych.
2. Handel środkami spożywczymi (w tym mięsem, rybami, drobiem, nabiałem i ich przetworami) może odbywać się po spełnieniu przez handlujących warunków określonych rozporządzeniem Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 25 października 1994 r. w sprawie wymagań sanitarnych w handlu określonymi środkami spożywczymi i używkami.

§ 4.

1. Osoby prowadzące handel na targowisku są obowiązane do przestrzegania regulaminu targowiska, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów sanitarno – porządkowych.
2. Osoby posiadające stały punkt sprzedaży na targowisku są obowiązane oznaczyć go na zewnątrz. Oznaczenie powinno zawierać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko podmiotu gospodarczego oraz zwięzłe określenie prowadzonej działalności.
3. Miejsce sprzedaży wyznacza kierownik targowiska.
4. Miejsce sprzedaży nie może być:
 - wyznaczone na jezdniach, chodnikach, przejściach przeznaczonych do ruchu pieszych lub w sposób hamujący ruch,
 - odstępowane przez osobę, której miejsce wyznaczono.

§ 5.

1. Do ważenia lub mierzenia towarów mogą być używane wyłącznie jednostki miar obowiązujące w obrocie towarowym.
2. Narzędzia pomiarowe, używane na targowisku powinny mieć ważną cechę legalizacyjną oraz powinny być ustawione lub użytkowane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.

3. Osoby prowadzące handel na targowisku są obowiązane uwidaczniać na towarach wystawionych do sprzedaży ceny w sposób zapewniający prostą i nie budzącą wątpliwości informację o ich wysokości.

§ 6.

1. Od osób prowadzących handel na targowisku pobiera się dzienną opłatę targową (jednorazowo) za pokwitowaniem na blankiecie według ustalonego wzoru z pieczętką Urzędu Miasta w Kołobrzegu.
2. Stawki opłaty targowej określa Rada Miasta w Kołobrzegu w drodze uchwały. Jednostka prowadząca targowisko jest zobowiązana do opublikowania w widocznym miejscu stawek opłat targowych.
3. Kontrolę uiszczania opłat targowych mogą przeprowadzać upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego.

§ 7.

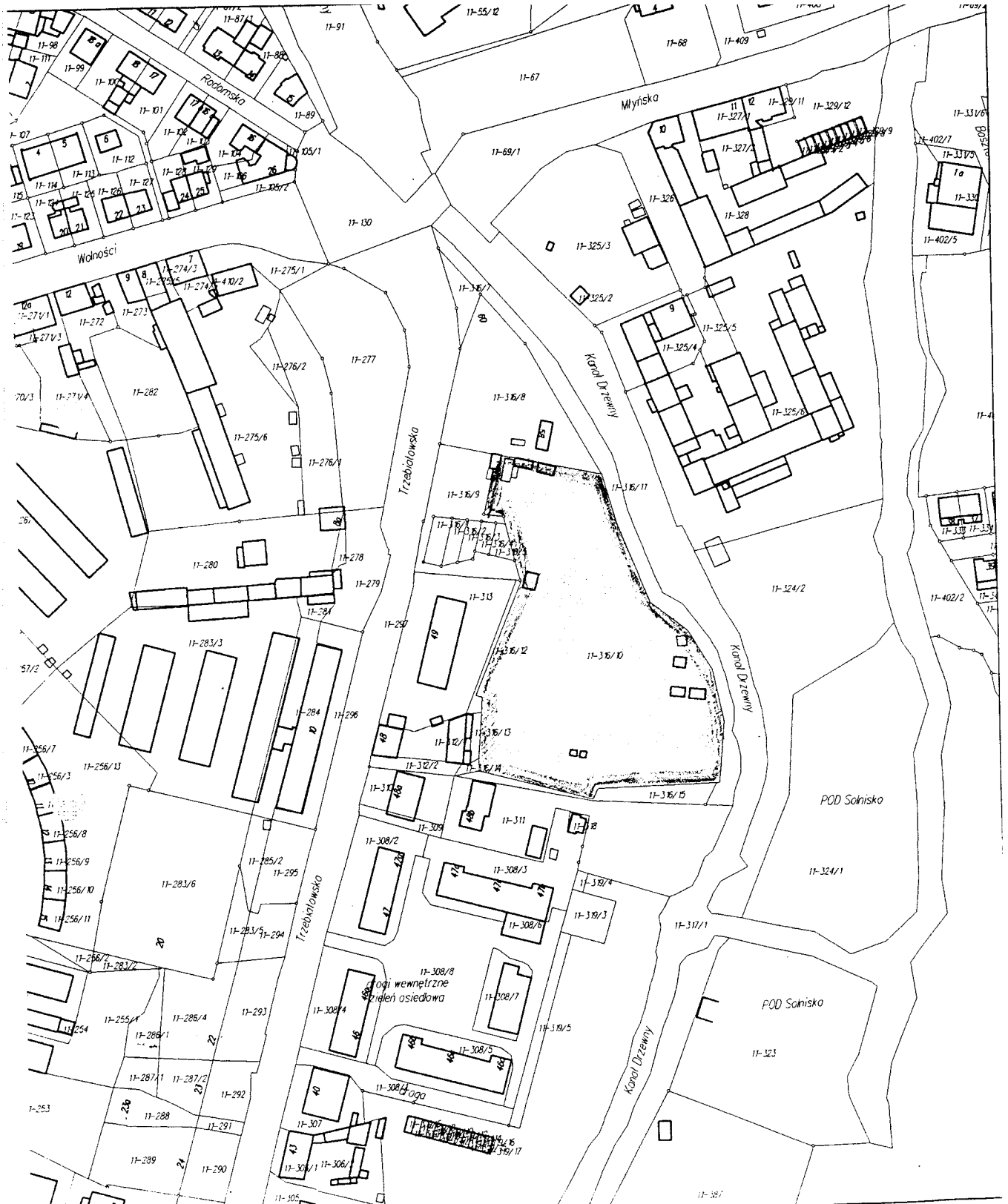
Prowadzenie sprzedaży na terenie targowiska niezgodnej z niniejszym regulaminem oraz nie przestrzeganie przepisów, takich jak:

- porządkowe,
- sanitarne,
- weterynaryjne,
- przeciwpożarowe,
- dotyczące praw konsumenta,
- prawa o działalności gospodarczej,

będzie podstawą wszczęcia postępowania mandatowego.

Wyrys z mapy

skala 1:2000



Załącznik Nr 2

REGULAMIN TARGOWISKA

§ 1.

1. Targowisko przy ul. Okopowej w Kołobrzegu czynne jest codziennie oprócz niedziel i świąt w godzinach 6⁰⁰ – 18⁰⁰.
2. Targowisko prowadzi.....
3. Nadzór nad targowiskiem sprawuje Zarząd Miasta Kołobrzegu.

§ 2.

Uprawnionymi do dokonywania sprzedaży na targowisku są wszelkie osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej.

§ 3.

1. Zabrania się sprzedaży na targowisku:
 - napojów alkoholowych,
 - nafty, benzyny, spirytusu (denaturatu) skażonego, trucizn, środków leczniczych,
 - kamieni i metali szlachetnych oraz wykonanych w nich przedmiotów,
 - papierów wartościowych,
 - broni, amunicji, materiałów oraz art. pirotechnicznych i wybuchowych,
 - przedmiotów ekwipunku wojskowego,
 - towarów w drodze publicznych losowań lub przetargów w wyjątkiem losów loterii książkowej,
 - grzybów i przetworów grzybowych w wyjątkiem grzybów hodowlanych i dziko rosnących sklasyfikowanych,
 - innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów,
 - zabrania się prowadzenia gier hazardowych i innych gier losowych.
2. Handel środkami spożywczymi (w tym mięsem, rybami, drobiem, nabiałem i ich przetworami) może odbywać się po spełnieniu przez handlujących warunków określonych rozporządzeniem Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 25 października 1994r. w sprawie wymagań sanitarnych w handlu określonymi środkami spożywczymi i używkami.

§ 4.

1. Osoby prowadzące handel na targowisku są obowiązane do przestrzegania regulaminu targowiska, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów sanitarno - porządkowych.
2. Osoby posiadające stały punkt sprzedaży na targowisku są obowiązane oznaczyć go na zewnątrz. Oznaczenie powinno zawierać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko podmiotu gospodarczego oraz zwięzłe określenie prowadzonej działalności.
3. Miejsce sprzedaży wyznacza kierownik targowiska.
4. Miejsce sprzedaży nie może być:
 - wyznaczone na jezdniach, chodnikach, przejściach przeznaczonych do ruchu pieszych lub w sposób hamujący ruch,
 - odstępowane przez osobę, której miejsce wyznaczono.

§ 5.

1. Do ważenia lub mierzenia towarów mogą być używane wyłącznie jednostki miar obowiązujące w obrocie towarowym.
2. Narzędzia pomiarowe, używane na targowisku powinny mieć ważną cechę legalizacyjną oraz powinny być ustawione lub użytkowane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.
3. Osoby prowadzące handel na targowisku są obowiązane uwidaczniać na towarach wystawionych do sprzedaży ceny w sposób zapewniający prostą i nie budzącą wątpliwości informację o ich wysokości.

§ 6.

1. Od osób prowadzących handel na targowisku pobiera się dzienną opłatę targową (jednorazowo) za pokwitowaniem na blankiecie według ustalonego wzoru w pieczętką Urzędu Miasta w Kołobrzegu.

2. Stawki opłaty targowej określa Rada Miasta w Kołobrzegu w drodze uchwały. Jednostka prowadząca targowisko jest zobowiązana do opublikowania w widocznym miejscu stawek opłat targowych.
3. Kontrolę uiszczania opłat targowych mogą przeprowadzać upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego.

§ 7.

Prowadzenie sprzedaży na terenie targowiska niezgodnej w niniejszym regulaminem oraz nie przestrzeganie przepisów, takich jak:

- porządkowe,
- sanitarne,
- weterynaryjne,
- przeciwpożarowe,
- dotyczące praw konsumenta,
- prawa o działalności gospodarczej,

będzie podstawą wszczęcia postępowania mandatowego.

Wrys z mapy

skala 1:2000



REGULAMIN TARGOWISKA

§ 1.

1. Wyznacza się miejsca handlu przy ul. Lipowej przeznaczone na sprzedaż kwiatów, warzyw i owoców oraz artykułów rolno - spożywczych (zieleniak).
2. Nadzór nad targowiskiem sprawuje Zarząd Miasta Kołobrzegu.

§ 2.

Uprawnionymi do sprzedaży kwiatów, warzyw i owoców oraz artykułów rolno - spożywczych są wszystkie osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

§ 3.

Zabrania się sprzedaży i wszelkiej działalności handlowej innymi artykułami poza wymienionymi w § 1 pkt 1.

§ 4.

Uprawnieni do sprzedaży, wymienieni w § 2, zobowiązani są do wystawienia w miejscu sprzedaży tabliczki identyfikacyjnej, na której zawarte będą: imię i nazwisko, adres zamieszkania.

§ 5.

Uprawnieni do sprzedaży, wymienieni w § 2, są zobowiązani do przestrzegania regulaminu, przepisów przeciwpożarowych i sanitarno - porządkowych.

Sprzedaż nie może być prowadzona na jezdniach, chodnikach, przejściach przeznaczonych do ruchu.

§ 6.

1. Do ważenia lub mierzenia towarów mogą być używane wyłącznie jednostki miar obowiązujące w obrocie towarowym.
2. Narzędzia pomiarowe, używane na targowisku powinny mieć ważną cechę legalizacyjną oraz powinny być ustawione lub użytkowane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.
3. Osoby prowadzące handel na targowisku są obowiązane uwidaczniać na towarach wystawionych do sprzedaży ceny w sposób zapewniający prostą i nie budzącą wątpliwości informację o ich wysokości.

§ 7.

1. Od osób prowadzących handel na targowisku pobiera się opłatę targową dzienną (jednorazowo) za pokwitowaniem na blankiecie według ustalonego wzoru z pieczętką Urzędu Miasta w Kołobrzegu.
2. Stawki opłaty targowej określone przez Radę Miejską w Kołobrzegu w drodze uchwały uwidocznione są na terenie targowiska.

§ 8.

Prowadzenie sprzedaży na terenie targowiska niezgodnej z niniejszym regulaminem oraz nieprzestrzeganie przepisów takich jak:

- porządkowe,
- sanitarne,
- przeciwpożarowe,
- dotyczące praw konsumenta,
- prawa o działalności gospodarczej,

będzie podstawą wszczęcia postępowania mandatowego.

Wyrys z mapy

skala 1:2000



Regulamin Targowiska

§ 1.

1. Wyznacza się miejsca handlu przy ul. Jedności Narodowej przeznaczone wyłącznie na sprzedaż kwiatów, warzyw i owoców dla ich producentów.
2. Nadzór nad targowiskiem sprawuje Zarząd Miasta Kołobrzegu.

§ 2.

Uprawnionymi do sprzedaży kwiatów, warzyw i owoców są użytkownicy ogródków działkowych z terenu miasta Kołobrzegu.

§ 3.

Zabrania się sprzedaży i wszelkiej działalności handlowej innymi artykułami poza wymienionymi w § 1 pkt 1.

§ 4.

Uprawnieni do sprzedaży, wymienieni w § 2, zobowiązani są do wystawienia w miejscu sprzedaży tabliczki identyfikacyjnej, na której zawarte będą: imię i nazwisko, adres zamieszkania, oraz adres i nr ogródka działkowego.

§ 5.

Uprawnieni do sprzedaży, wymienieni w § 2, są zobowiązani do przestrzegania regulaminu, przepisów przeciwpożarowych i sanitarno - porządkowych.

Sprzedaż nie może być prowadzona na jezdniach, chodnikach, przejściach przeznaczonych do ruchu.

§ 6.

Miejscem do sprzedaży jest stół, który usytuowany jest na placu targowym.

§ 7.

1. Do ważenia lub mierzenia towarów mogą być używane wyłącznie jednostki miar obowiązujące w obrocie towarowym.
2. Narzędzia pomiarowe, używane na targowisku powinny mieć ważną cechę legalizacyjną oraz powinny być ustawione lub użytkowane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.
3. Osoby prowadzące handel na targowisku są obowiązane uwidaczniać na towarach wystawionych do sprzedaży ceny w sposób zapewniający prostą i nie budzącą wątpliwości informację o ich wysokości.

§ 8.

1. Użytkownicy ogródków działkowych - działkowicze obowiązani są uiszczać opłatę targową dzienną (jednorazowo) za pokwitowaniem na blankiecie według ustalonego wzoru z pieczętką Urzędu Miasta w Kołobrzegu.
2. Stawki opłaty targowej określone przez Radę Miejską w Kołobrzegu w drodze uchwały uwidocznione są na terenie targowiska.

§ 9.

Prowadzenie sprzedaży na terenie targowiska niezgodnej z niniejszym regulaminem oraz nieprzestrzeganie przepisów takich jak:

- porządkowe,
- sanitarne,
- dotyczące praw konsumenta,

będzie podstawą wszczęcia postępowania mandatowego.

Wyrys z mapy

skala 1:2000



REGULAMIN TARGOWISKA

§ 1.

1. Wyznacza się miejsca handlu przy ul. Św. Wojciecha przeznaczone wyłącznie do okolicznościowej sprzedaży kwiatów i zniczy.
2. Nadzór nad targowiskiem sprawuje Zarząd Miasta Kołobrzegu.

§ 2.

Uprawnionymi do sprzedaży kwiatów i zniczy są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

§ 3.

Zabrania się sprzedaży i wszelkiej działalności handlowej innymi artykułami poza wymienionymi w § 1 pkt 1.

§ 4.

Uprawnieni do sprzedaży, wymienieni w § 2, zobowiązani są do wystawienia w miejscu sprzedaży tabliczki identyfikacyjnej, na której zawarte będą: imię i nazwisko, adres zamieszkania.

§ 5.

Uprawnieni do sprzedaży, wymienieni w § 2, są zobowiązani do przestrzegania regulaminu, przepisów przeciwpożarowych i sanitarno-porządkowych.

Sprzedaż nie może być prowadzona na jezdniach, chodnikach, przejściach przeznaczonych do ruchu.

§ 6.

Osoby prowadzące handel na targowisku są obowiązane uwidaczniać na towarach wystawionych do sprzedaży ceny w sposób zapewniający prostą i nie budzącą wątpliwości informację o ich wysokości.

§ 7.

1. Od osób prowadzących handel pobiera się opłatę targową dzienną (jednorazowo) za pokwitowaniem na blankiecie według ustalonego wzoru z pieczętką Urzędu Miasta w Kołobrzegu.
2. Stawki opłaty targowej określone przez Radę Miejską w Kołobrzegu w drodze uchwały uwidocznione są na terenie targowiska.

§ 8.

Prowadzenie sprzedaży na terenie targowiska niezgodnej z niniejszym regulaminem oraz nieprzestrzeganie przepisów porządkowych będzie podstawą wszczęcia postępowania mandatowego.

Wyrys z mapy

skala 1:2000



REGULAMIN TARGOWISKA

§ 1.

1. Wyznacza się miejsca handlu przy ul. Wojska Polskiego przeznaczone wyłącznie na sprzedaż kwiatów, warzyw i owoców dla ich producentów.
2. Nadzór nad targowiskiem sprawuje Zarząd Miasta Kołobrzegu.

§ 2.

Uprawnionymi do sprzedaży kwiatów, warzyw i owoców są użytkownicy ogródków działkowych z terenu miasta Kołobrzegu.

§ 3.

Zabrania się sprzedaży i wszelkiej działalności handlowej innymi artykułami poza wymienionymi w § 1 pkt 1.

§ 4.

Uprawnieni do sprzedaży, wymienieni w § 2, zobowiązani są do wystawienia w miejscu sprzedaży tabliczki identyfikacyjnej, na której zawarte będą: imię i nazwisko, adres zamieszkania, oraz adres i nr ogródka działkowego.

§ 5.

Uprawnieni do sprzedaży, wymienieni w § 2, są zobowiązani do przestrzegania regulaminu, przepisów przeciwpożarowych i sanitarno-porządkowych.

Sprzedaż nie może być prowadzona na jezdniach, chodnikach, przejściach przeznaczonych do ruchu.

§ 6.

Miejscem do sprzedaży jest stół, który usytuowany jest na placu targowym

§ 7.

1. Do ważenia lub mierzenia towarów mogą być używane wyłącznie jednostki miar obowiązujące w obrocie towarowym.
2. Narzędzia pomiarowe, używane na targowisku powinny mieć ważną cechę legalizacyjną oraz powinny być ustawione lub użytkowane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.
3. Osoby prowadzące handel na targowisku są obowiązane uwidaczniać na towarach wystawionych do sprzedaży ceny w sposób zapewniający prostą i nie budzącą wątpliwości informację o ich wysokości.

§ 8.

1. Użytkownicy ogródków działkowych - działkowicze obowiązani są uiszczać opłatę targową dzienną (jednorazowo) za pokwitowaniem na blankiecie według ustalonego wzoru z pieczętką Urzędu Miasta w Kołobrzegu.
2. Stawki opłaty targowej określone przez Radę Miejską w Kołobrzegu w drodze uchwały uwidocznione są na terenie targowiska.

§ 9.

Prowadzenie sprzedaży na terenie targowiska niezgodnej z niniejszym regulaminem oraz nieprzestrzeganie przepisów takich jak:

- porządkowe,
- sanitarne,
- praw konsumenta będzie podstawą wszczęcia postępowania mandatowego.

Poz. 70

**UCHWAŁA NR L/298/2001
Rady Miejskiej w Myśliborzu
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu.

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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) Rada Miejska w Myśliborzu uchwała, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Myśliborzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XIV/210/96 Rady Miejskiej w Myśliborzu z dnia 27 lutego 1996 r, dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 3 ust. 1 dodaje się
 - a) pkt 10 o treści:
„10) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych”;
 - b) ust. 4 w brzmieniu:
„4. Tworzy się stanowisko Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, zwanego w dalszej treści regulaminu - Pełnomocnik Ochrony.”;
 - c) ust. 5 w brzmieniu:
„1. Organizację Urzędu określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Pełnomocnika ochrony w schemacie organizacyjnym zaznacza się jako bezpośrednio podległego Burmistrzowi.”,
- 2) w § 10 ust. 1 dodaje się pkt 5a o treści:
„5a Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych”,
- 3) w § 22 skreśla się pkt 13,
- 4) po § 28 dodaje się § § 28a, 28b w brzmieniu:
„§ 28a

PEŁNOMOCNIK DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

1. Pełnomocnik podlega bezpośrednio Burmistrzowi,
2. Pełnomocnik odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
3. Do zadań Pełnomocnika ochrony należy:
 - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
 - 2) ochrona systemów sieci teleinformatycznych,
 - 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Urzędzie,
 - 4) opracowanie wykazu stanowisk w Urzędzie, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych i przedłożenie ich do zatwierdzenia przez Burmistrza,
 - 5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych,
 - 6) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - 7) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa oraz bieżące informowanie Burmistrza o przebiegu tej współpracy,
 - 8) opracowanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, „poufne” w komórkach organizacyjnych Urzędu i przedłożenie ich do zatwierdzenia przez Burmistrza,
 - 9) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
 - 10) przeprowadzanie zwykłego postępowania sprawdzającego na pisemne polecenie Burmistrza wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub „zastrzeżone”,
 - 11) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do prac lub służby na stanowiskach, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową,

- 12) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających prowadzonych w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowisko lub zlecenie pracy, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową,
- 13) w przypadku, gdy w odniesieniu do osoby, której wydano poświadczenie bezpieczeństwa, zostaną ujawnione nowe fakty wskazujące, że nie daje on rękojmi zachowania tajemnicy, prowadzenie kolejnego postępowania sprawdzającego,
- 14) przygotowywanie wniosków w sprawie wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za funkcjonowanie systemów lub sieci teleinformatycznych oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych, zwanego administratorem bezpieczeństwa informacji w systemie sieci informatycznych,
- 15) przygotowywanie wniosków do Burmistrza w sprawie wyznaczenia pracownika Kancelarii Tajnej.”
„§ 28b

KANCELARIA TAJNA

1. Bezpośredni nadzór nad Kancelarią Tajną sprawuje Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.
2. Do zadań Kancelarii Tajnej należy:
 - 1) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie dokumentów zawierających informacje niejawne,
 - 2) prowadzenie wymaganych rejestrów dokumentów,
 - 3) bezpośredni nadzór nad obiegiem informacji niejawnych,
 - 4) kontrolowanie przestrzegania właściwego sposobu oznaczania i rejestrowania dokumentów zawierających informacje niejawne,
 - 5) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne, które zostały udostępnione pracownikowi,
 - 6) przekazywanie, po upływie wyznaczonego okresu akt spraw zakończonych do archiwum zakładowego.”

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§ 3.

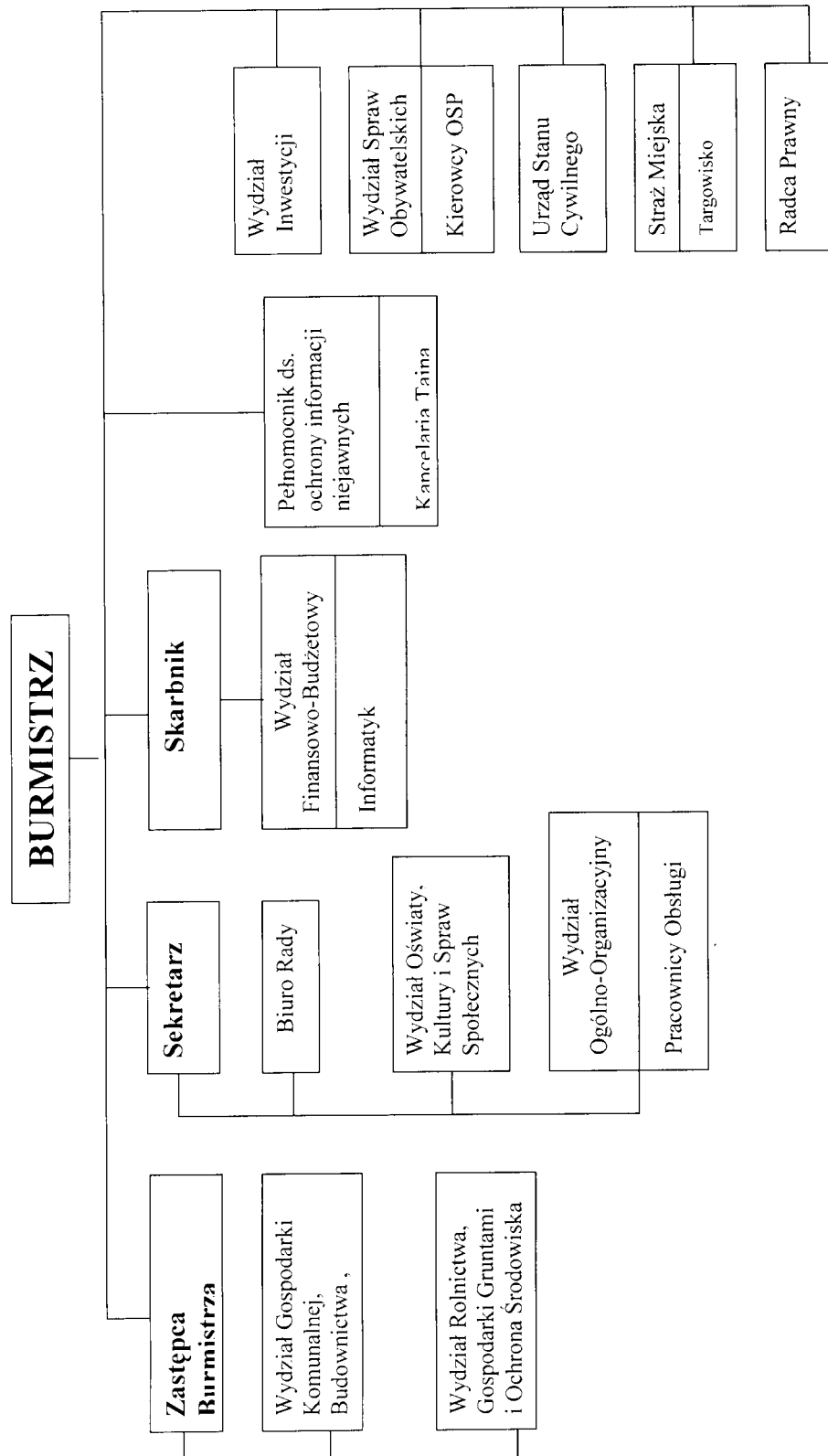
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Kaczorowski

Załącznik do uchwały Nr L/298/2001
Rady Miejskiej w Myśliborzu
z dnia 28 grudnia 2001 r. (poz. 70)

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA I GMINY MYŚLIBÓRZ



Poz.71

**UCHWAŁA NR XXIII/168/2001
Rady Miejskiej w Pełczycach
z dnia 20 września 2001 r.**

w sprawie uznania pomników przyrody.

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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) oraz art. 34 ust.1 w związku z art. 13 ust 1 pkt 6 lit.a i art. 28 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, poz. 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 r. Nr 106, poz. 668; z 2001 r. Nr 13, poz. 21) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Uznać za pomniki przyrody dwa pojedyncze drzewa rosnące na terenie gminy Pełczyce tj:

1. wierzby białej o obwodzie pnia 580 cm rosnącej na działce rolnej - nr 8/2 w Łubiance, obręb Łubianka, pow. Choszczno, Agencja Własności Rolnej Skarbu Państwa Oddział Terenowy w Warszawie,
2. lipy drobnolistnej o obwodzie pnia 600 cm rosnącej na terenie parku w Lubianie - działka nr 42/9, obręb Lubiana, pow. Choszczno, Agencja Własności Rolnej Skarbu Państwa Oddział Terenowy w Warszawie.

§ 2.

W odniesieniu do drzew, o których mowa w § 1 zabrania się:

- zrywania pączków, kwiatów, owoców i liści,
- niszczenia, uszkodzania i wycinania drzew,
- wysypywania, zakopywania, wylewania odpadów i innych nieczystości,
- palenia ognisk,
- umieszczania tablic, napisów, ogłoszeń i innych znaków nie związanych z ochroną,
- wchodzenia na drzewo,
- wykonywania prac ziemnych i wznoszenia budowli w zasięgu korony drzew .

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Pełczyce.

§ 4.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Adam Mońka

Poz. 72

**UCHWAŁA NR XXV/ 184/2001
Rady Miejskiej w Pełczycach
z dnia 20 grudnia 2001 r.**

w sprawie ustalania zasad wynajmowania lokali w chodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Pełczyce.

Na podstawie art. 40 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) oraz art. 6 i art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) Rada Miejska uchwała, co następuje:

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali w chodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 2.

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) zwana jest w niniejszej uchwale „ustawą”.

§ 3.

1. Mieszkaniowy zasób gminy Pełczyce tworzą lokale o kreślone w art. 20 ust. 1 ustawy.
2. W skład mieszkaniowego zasobu gminy w chodzą następujące rodzaje lokali:
 - mieszkalne,
 - zamienne,
 - socjalne

określone w art. 2 ust. 1 pkt 4, 5 i 6 ustawy.

3. Źródło zaspakajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej stanowią lokale wymienione w ust. 2 pozyskane do ponownego zasiedlenia, w drodze budowy i nabywania lokali i budynków mieszkalnych.

§ 4.

1. Wynajmującym lokale mieszkalne, zamienne i socjalne jest gmina Pełczyce reprezentowana przez zarząd Miasta i Gminy Pełczyce.

§ 5.

Za dochód w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się sumę wszystkich dochodów członków gospodarstwa domowego osiągniętych za III kwartały poprzedzające okres rozpatrywania wniosku.

**ROZDZIAŁ II
Zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy**

§ 6.

1. Gmina Pełczyce gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne mieszkańcom posiadającym stały pobyt na terenie miasta i gminy przynajmniej przez okres ostatnich 5 lat.
2. Rada Miejska wydzieli z zasobu mieszkaniowego lokale przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.

§ 7.

Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób miasta i gminy z wyjątkiem lokali socjalnych, oraz wymienionych w § 6 mogą być wynajmowane tylko na czas nieoznaczony.

ROZDZIAŁ III**Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych**

§ 8.

1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o najem lokalu mieszkalnego.

§ 9.

Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego jest jawny.

Jawny jest też sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane.

Jawność ma na celu realizację kontroli społecznej.

ROZDZIAŁ IV**Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego**

§ 10.

1. Najemcą lokalu socjalnego z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 ustawy może zostać wyłącznie osoba, która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekraczały 100 % najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 50 % najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się w pierwszej kolejności z osobami, które nabyły prawo na podstawie orzeczenia sądowego.
3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na okres trzech lat.

§ 11.

Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać wyłącznie osoba, która zamieszkuje w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekraczały 150 % najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 100 % najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.

§ 12.

Najemcą lokalu zamiennego może być wyłącznie osoba, której dotychczasowy lokal został uznany za niemieszkalny albo zamieszkuje w budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego bądź rozkwaterowania z uwagi na zły stan techniczny, albo utraciła lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.

ROZDZIAŁ V**Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej**

§ 13.

1. Ustalenie osób spełniających kryteria zawarte w § 10, 11 i 12 następuje w formie rocznych wykazów.
2. Roczne wykazy sporządza w sposób jawny i zapewniający ich społeczną kontrolę, przez co rozumie się opiniowanie przez Społeczną Komisję Mieszkaniową wniosków osób, ubiegających się o ujęcie w wykazie oraz projektów wykazów.
3. Ostateczny wykaz osób zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy.
4. Ilość osób ujętych w rocznym wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych miasta.
5. Warunki o kreślone w § 10, 11 i 12 muszą być spełnione w chwili otrzymania skierowania na zawarcie umowy najmu lokalu.

ROZDZIAŁ VI Zamiany mieszkań

§ 14.

1. Najemca może dokonać zamiany na inny lokal mieszkalny za pisemną zgodą wynajmującego.
2. Nie zezwala się na dokonanie zamiany gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadała mniej niż 5 m² powierzchni łącznej pokoi lub gdy zamiana może zagrozić interesowi miasta.

§ 15.

1. Na wniosek najemcy wynajmujący może dokonać zamiany lokalu, jeżeli w wyniku takiej zamiany wynajmujący uzyskuje samodzielny lokal mieszkalny, lokal o wyższym standardzie wyposażenia lub lokal o większym metrażu powierzchni mieszkalnej (pokoi).
2. Najemcy lokali, którzy posiadają utrudniony dostęp do swoich lokali z powodu warunków zdrowotnych potwierdzonych odpowiednim orzeczeniem lekarskim mogą ubiegać się o zamianę obecnego lokalu na lokal, w którym utrudnienie w dostępie do lokalu nie będzie występować.

ROZDZIAŁ VII

Zwiększanie mieszkaniowego zasobu poprzez adaptację lokali niemieszkalnych na lokale mieszkalne

§ 16.

Mieszkaniowy zasób miasta i gminy można zwiększyć poprzez dokonywanie przez osoby fizyczne na koszt własny adaptacji strychów, suszarni, pralni i innych pomieszczeń nie wchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych usytuowanych w obiektach stanowiących własność miasta i gminy Pełczyce, w celu wybudowania lub powiększenia zajmowanego mieszkania.

§ 17.

Adaptacja, o której mowa w § 16 polega na nadbudowie, przebudowie, rozbudowie, pomieszczeń niemieszkalnych w obiektach budowlanych lub kapitalnym remoncie lokali mieszkalnych.

§ 18.

Obiekty budowlane i lokale przewidziane do wymienionych w § 17 robót budowlanych typują zarządcy budynków.

§ 19.

Po wytypowaniu obiektów budowlanych i lokali zarządca musi uzyskać pozytywną opinię urbanistyczno - architektoniczną co do możliwości przeprowadzenia inwestycji budowlanej.

§ 20.

Informacje o obiektach budowlanych i lokalach, o których mowa w § 19 przeznaczonych do inwestycji budowlanych na koszt własny podawane będą do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy o głośniei znajdującej się przy Urzędzie Miasta i Gminy.

§ 21.

Załatwienie spraw dotyczących zawarcia umowy o udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu z przeznaczeniem na adaptację musi być poprzedzone złożeniem wniosku.

§ 22.

Wyboru osób, które otrzymują skierowanie na zawarcie umowy o udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu dokonuje Społeczna Komisja Mieszkaniowa.

§ 23.

Na podstawie uzyskanego skierowania oraz wymaganych ekspertyz i projektów technicznych osoba wymieniona w § 22 zawiera z zarządcą umowę o udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu z przeznaczeniem na adaptację.

§ 24.

W zawartej umowie powinny być określone w szczególności warunki udostępnienia obiektu budowlanego i lokalu do adaptacji, a także wzajemne obowiązki inwestora i zarządcy oraz stosowne rozliczenia z tym związane.

§ 25.

Po zakończeniu robót adaptacyjnych i komisyjnym odbiorze lokalu, inwestor z którym zawarto umowę na udostępnienie obiektu budowlanego lub lokalu otrzymuje skierowanie na zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego.

ROZDZIAŁ VIII**Zasady postępowania w stosunku do osób pozostających w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy**

§ 26.

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność miasta i gminy ze zstępnyymi, wstępnyymi, rodzeństwem i osobami przysposobionymi najemcy, którzy pozostali w lokalu po wyprowadzeniu się głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:

- 1) przeprowadził się do lokalu, do którego nie uzyskał tytułu prawnego,
- 2) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
- 3) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym – w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych – nastąpiłoby przegęszczenie (poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej na osobę).

§ 27.

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność miasta i gminy z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkiwały z nim przez okres 10 lat.

ROZDZIAŁ IX**Postanowienia końcowe**

§ 28.

Wynajmującym i administratorem mieszkaniowego zasobu gminy jest zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pełczycach.

Wynajmujący i najemca lokalu zobowiązani są do utrzymania we właściwym stanie technicznym budynku i lokalu w zakresie ich obowiązków wynikających z umowy najmu lokalu i Kodeksu cywilnego.

Wynajmujący zawierać będzie umowy najmu lokalu na podstawie pisemnego skierowania.

Zasady dotyczące ustalania wysokości kaucji, odstąpienia od jej pobierania, rozłożenia jej na raty lub umorzenia określi zarząd Miasta i Gminy Pełczyce.

§ 29.

Wykonanie uchwały powierza się zarządowi Miasta i Gminy Pełczyce.

§ 30.

Traci moc Uchwała Nr IX/47/95 Rady Miasta i Gminy Pełczyce z dnia 23.03.1995 r. w sprawie ustalania zasad gospodarowania zasobami mieszkaniowymi miasta i gminy oraz kryteriów wyboru osób z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności.

§ 31.

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

Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Adam Mońka

Poz. 73

**UCHWAŁA NR XXV/186/2001
Rady Miejskiej w Pełczycach
z dnia 20 grudnia 2001 r.**

w sprawie opłat adiacenckich.

Na podstawie art. 98 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) oraz art. 40 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej naliczanej od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości:

- 25 % różnicy wartości nieruchomości dla wszystkich miejscowości z terenu miasta i gminy Pełczyce.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Pełczyce.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Adam Mońka

Poz. 74

**UCHWAŁA NR XXV/187/2001
Rady Miejskiej w Pełczycach
z dnia 20 grudnia 2001 r.**

w sprawie udzielania bonifikaty z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania gruntu w prawo własności.

Na podstawie art. 4a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o zmianie ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (Dz. U. Nr 120, poz. 1299) oraz art. 40 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Ustala się bonifikatę w wysokości 75 % od opłaty za przekształcenie prawa wieczystego użytkowania przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.

§ 2.

Cenę nieruchomości, ustaloną zgodnie z § 1, obniża się o dalsze 10 % w przypadku jednorazowej wpłaty gotówkowej.

§ 3.

Ustala się następujące zasady uiszczania należności za przekształcenie prawa wieczystego użytkowania w prawo własności nabywanych w systemie ratalnym:

1. Cena przekształcenia może być rozłożona na 10 rat rocznych, płatnych do końca lutego każdego roku z wyjątkiem pierwszej raty, która płatna jest w terminie dwóch tygodni od dnia wydania decyzji.
2. Niespłacona część opłaty podlega oprocentowaniu wg stawki w wysokości 1A aktualnej stopy kredytu redyskonta weksli, stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Pełczyce.

§ 5.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Adam Mońka

Poz. 75**UCHWAŁA NR XXXV/167/01**

**Rady Gminy w Rąbinie
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Rąbino - obręb geodezyjny Rąbino - część działki nr 194/7.

Na podstawie 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 14, poz. Rąbinie z dnia 11 kwietnia 2001 r. w sprawie przystąpienia do zmiany miejscowego 124, Nr 100, poz. 1085); z 2001 r. Nr 5, poz. 42) oraz uchwały Nr XXIX/138/01 Rady Gminy w planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Rąbino, Rada Gminy w Rąbinie uchwala, co następuje:

USTALENIA OGÓLNE

§ 1.

Dokonuje się zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Rąbino, zatwierdzonego uchwałą Nr XX/72/87 Gminnej Rady Narodowej w Rąbinie z dnia 18 grudnia 1987 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego z 1988 r., Nr 2, poz. 23 z 1992 r Nr 3, poz. 67).

§ 2.

1. Zmiana planu obejmuje część działki nr 194/7w obrębie geodezyjnym Rąbino, w gminie Rąbino. Powierzchnia terenu objętego zmianą wynosi 0,46 ha.
2. Przedmiotem zmiany planu jest przeznaczenie terenu pod lokalizację grupowej oczyszczalni ścieków oznaczonej symbolem NO.
3. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:
 - 1) uzyskanie ładu przestrzennego, a szczególnie ochrona interesów publicznych ponad lokalnych i lokalnych, umożliwienie działalności różnorodnych podmiotów przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych konfliktów,
 - 2) racjonalne wykorzystanie przestrzeni oraz zapewnienie dostępności do korzystania z dróg.

4. Tereny objęte zmianą planu do chwili ich zagospodarowania zgodnie z projektowaną funkcją mogą pełnić dotychczasową funkcję.
5. Integralną częścią zmiany planu jest rysunek zmiany planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
6. Obowiązującymi ustaleniami zmiany na rysunku planu są:
 - 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu bądź różnych zasadach zagospodarowania,
 - 2) przeznaczenie (funkcja) terenu,
 - 3) wjazd na teren działki.

USTALENIA SZCZEGÓLWE

§ 3.

I. Ustalenia funkcjonalno - przestrzenne.

- 1) Wyznacza się teren oznaczony na rysunku planu symbolem NO - pod lokalizację grupowej oczyszczalni ścieków.
Ustala się:
 - a) zasięg obsługi oczyszczalni ścieków: północno-wschodnia część gminy (obejmuje wsie: Batyń, Biała Góra, Biernów, Gąsków, Głodzino, Grężino, Jezierzycze, Lipie, Liskowo, Paszęcin, Rąbinko, Rąbino, Rzęcino, Świerznica),
 - b) rodzaj odprowadzanych ścieków: ścieki socjalno -bytowe oraz przemysłowe. Ścieki przemysłowe winny być podczyszczane do wymaganej jakości na urządzeniach zlokalizowanych na terenie przedsiębiorstw wytwarzających ścieki.
 - c) odprowadzenie ścieków oczyszczonych z oczyszczalni - do rowu i rzeki Mogilicy,
 - d) uciążliwość obiektu oczyszczalni winna ograniczyć się do terenu działki,
 - e) zabezpieczenie miejsc parkingowych na terenie działki dla funkcji technologicznej oraz nadzoru i pracowników stałych.
- 2) Wyznacza się drogę dojazdową do oczyszczalni ścieków oznaczoną na rysunku planu symbolem Kd.
- 3) Dla oczyszczalni ścieków wyznacza się teren oznaczony na rysunku planu symbolem EE - pod lokalizację stacji transformatorowej.

2. Ustalenia w zakresie ochrony środowiska.

- 1) Teren objęty opracowaniem znajduje się:
 - a) w strefie projektowanego Zespołu Przyrodniczo - Krajobrazowego „Dolina Mogilicy”,
 - b) w zlewni rzeki Parsęty projektowanej jako I klasa czystości wód śródlądowych.Należy zapewnić wysoką sprawność oczyszczalni i wysoki stopień oczyszczania ścieków.
- 2) Ustala się dla terenu zmiany planu:
 - a) zasięg uciążliwości inwestycji winien zamykać się w granicach działki,
 - b) opracowanie oceny oddziaływania inwestycji na środowisko,
 - c) wprowadzenie zieleni izolacyjnej wysokiej od południowej strony działki.
 - d) dokonać rozpoznania środowiska gruntowo-wodnego (oprócz badań geologiczno-inżynierskich) w oparciu o które należy sporządzić projekt i wykonać lokalny system monitoringu wód podziemnych.
- 3) Na terenie zmiany planu nie występują obszary ani obiekty objęte ochroną konserwatorską.

3. Ustalenia w zakresie komunikacji.

Oznacza się na rysunku planu układ dróg symbolami:

- a) Kd - droga dojazdowa, o szerokości w liniach rozgraniczających 12,0 m.
- b) KG - istniejąca zewnętrzna droga gminna, o szerokości w liniach rozgraniczających 12,0 m, poza obszarem zmiany.

4. Ustalenia w zakresie inżynierii.

- 1) W zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się:
 - a) zaopatrzenie w wodę z istniejącego grupowego wodociągu z ujęcia wody w miejscowości Rąbino,
 - b) budowę hydrantów p.poż. na sieci wodociągowej.

- 2) W zakresie odprowadzenia ścieków ustala się:
 - a) odprowadzenie ścieków z miejscowości położonych w zasięgu obsługi wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. „a”,
 - b) odprowadzenie wód deszczowych z terenu oczyszczalni do projektowanej oczyszczalni ścieków.
- 3) W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:
 - a) zasilanie Poz. z projektowanej stacji transformatorowej 15/0,4 kV zasilanej odgałęzieniem napowietrznym z magistralnej linii napowietrznej L-108 przebiegającej w rejonie stadionu,
 - b) wariantowo - zasilanie projektowaną linią kablową 0,4 kV z istniejącej rozbudowanej stacji transformatorowej 15/0,4 kV „Stadion” nr 675.
- 4) W zakresie usuwania odpadów ustala się:
 - a) miejski system gromadzenia odpadów socjalno - bytowych i wywożenie na wysypisko międzygminne,
 - b) segregacja odpadów na terenie działki,
- 5) W zakresie zaopatrzenia w gaz ustala się:
 - a) zaopatrzenie w gaz płynny,
 - b) dopuszcza się zasilanie gazociągami średniego ciśnienia z istniejącej sieci w rejonie stadionu przy drodze Rąbino-Połczyn Zdrój.
- 6) W zakresie obsługi telekomunikacyjnej ustala się:
 - przyłączenie do sieci telefonicznej kablowej, przebiegającej wzdłuż drogi Rąbino - Połczyn Zdrój, obsługiwanej przez centralę telefoniczną Rąbino.
- 7) W zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się:
 - obsługę przez indywidualne źródło ciepła przy zastosowaniu paliwa najmniej uciążliwego dla środowiska
 - zaleca się wykorzystanie energii elektrycznej.

USTALENIA KOŃCOWE

§ 4.

Dokonuje się zmiany przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze w ilości 0,46 ha

Symbol zmiany	Nr działki	Powierzchnia Całkowita w ha	Grunty rolne R VI
NO	194/7	0,39	0,39
Kd		0,07	0,07
Razem		0,46	0,46

§ 5.

Zgodnie z art. 10 ust. 3 w związku z art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym na terenie objętym zmianą planu ustala się stawkę procentową – 0 %.

§ 6.

Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Rąbino, uchwalonego uchwałą Nr XX/72/87 Gminnej Rady Narodowej w Rąbinie z dnia 18 grudnia 1987 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego 1988 Nr 2 poz. 23) oraz uchwałą Nr XVIII/124/92 Rady Gminnej w Rąbinie z dnia 02 kwietnia 1992 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 8, poz. 67).

§ 7.

Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Rąbinie.

§ 8.

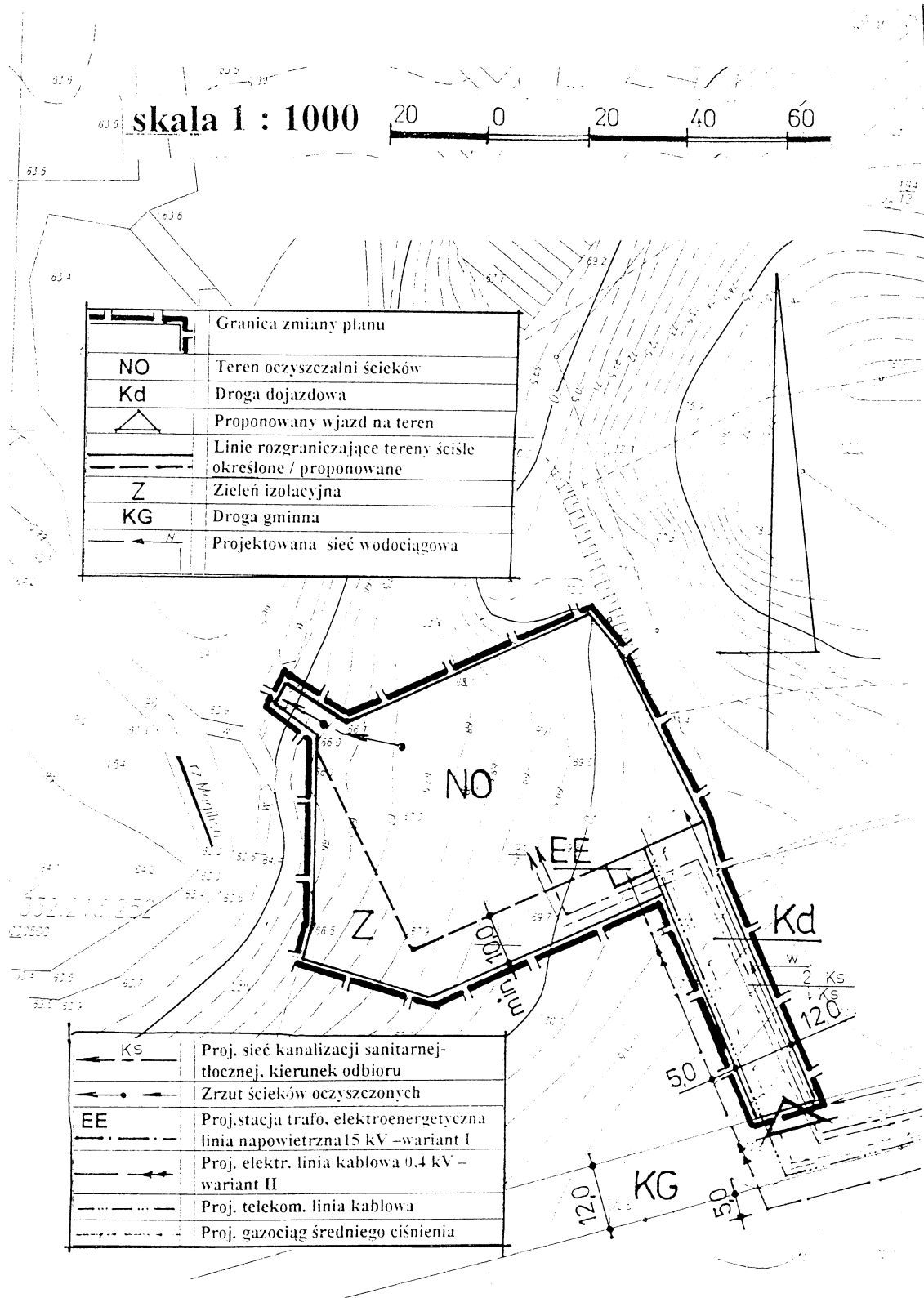
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kuśmirek

Załącznik do uchwały Nr XXXV/167/01
Rady Gminy Rąbino z dnia 28 grudnia 2001 r. (poz. 75)

**ZMIANA PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINY RĄBINO**



Poz. 76

UCHWAŁA NR XXXVIII/269/01
Rady Gminy Rewal
z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych zawierających pow. 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) i warunków sprzedaży tych napojów, zasad wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, zasad kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230, zm.: z 1984 r. Nr 34, poz. 184; z 1987 r. Nr 33, poz. 180; z 1989 r. Nr 35, poz. 192; z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431; z 1991 r. Nr 73, poz. 321, Nr 94, poz. 419; z 1993 r. Nr 40, poz. 184; z 1996 r. Nr 127, poz. 593; z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 60, poz. 610) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Dla terenu gminy Rewal ustala się 40 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, natomiast w okresie sezonu letniego liczba punktów sprzedaży zwiększana jest do 120 punktów.

§ 2.

Dla terenu gminy Rewal ustala się 40 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, a w sezonie letnim liczba punktów sprzedaży zwiększana jest do 150 punktów.

§ 3.

Sprzedaż napojów alkoholowych powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) może być prowadzona w:

- 1) sklepach branżowych ze sprzedażą napojów alkoholowych – branża monopolowa,
- 2) wydzielonych stoiskach innych placówek handlowych branży spożywczej (dot. spożywczej, cukierniczej, rolno-spożywczej oraz spożywczo-przemysłowej),
- 3) samodzielnych placówkach handlowych na terenie hurtowni.

§ 4.

Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w zakładach gastronomicznych posiadających pozytywną opinię sanitarną.

§ 5.

Sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i poza miejscem sprzedaży może być prowadzona wyłącznie w godzinach otwarcia placówki, określonych we wniosku o wydanie zezwolenia.

§ 6.

Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych za wyjątkiem piwa:

- w małych nietrwałych punktach sprzedaży i punktach małej gastronomii o nietrwałej zabudowie,

§ 7.

Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kioskach typu „RUCH”.

§ 8.

Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach handlowych usytuowanych w odległości mniejszej niż 500 m od miejsca stacjonowania jednostki wojskowej w Pobierowie (ul. Grunwaldzka od strony Łukęcina).

§ 9.

Sprzedaż napojów alkoholowych może odbywać się wyłącznie w punkcie wskazanym w zezwoleniu.

§ 10.

Szczegółowe zasady wydawania, cofania i kontroli zezwoleń na sprzedaż napojów zawarte są w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rewal.

§ 12.

Traci moc uchwała Nr XXXI/147/93 Rady Gminy Rewal z dnia 26 czerwca 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu i określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Rewal .

§ 13.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Alojzy Kral

Poz. 77

**UCHWAŁA NR XXX/271.2001
Rady Miejskiej w Sławnie
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie zmiany uchwały (w sprawie utworzenia Sławieńskiego Domu Kultury w Sławnie i nadania mu statutu).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123) uchwała się co następuje:

§ 1.

W Statucie Sławieńskiego Domu Kultury, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXI/139/94 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 29 kwietnia 1994 r. (w sprawie utworzenia Sławieńskiego Domu Kultury w Sławnie i nadania mu statutu), zmienionym uchwałą Nr X/87/99 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 25 listopada 1999 r. i uchwałą Nr XVIII/148/2000 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 28 września 2000 r., wprowadza się następujące zmiany:

l) § 1 - 3 otrzymują brzmienie:

„§ 1.

1. Sławieński Dom Kultury, zwany dalej Domem Kultury jest samorządową instytucją kultury.
2. Siedziba Domu Kultury mieści się w Sławnie w budynku przy ul. Cieszkowskiego 2, a terenem działania jest miasto Sławno.

§ 2.

1. Dom Kultury działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.),
- 3) postanowień niniejszego statutu.

2. Gospodarka finansowa Domu Kultury prowadzona jest na podstawie ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.).

§ 3. Dom Kultury posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.”.

2) w § 6 dotychczasową treść oznacza się jako ust 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

- „2. Podstawowym zadaniem Domu Kultury jest zaspokajanie potrzeb, aspiracji i rozbudzanie zainteresowań kulturalnych społeczeństwa oraz przygotowanie do odbioru i tworzenie wartości kulturalnych poprzez:
 - 1) organizowanie zespołowego uczestnictwa w kulturze,

- 2) organizowanie różnych form edukacji kulturalnej,
 - 3) organizowanie form indywidualnej aktywności kulturalnej,
 - 4) organizowanie imprez kulturalnych,
 - 5) prowadzenie kina”,
- 3) § 7 - 10 otrzymują brzmienie:
- „§ 7. Dom Kultury szczególności:
- 1) prowadzi pracownie i ogniska artystyczne dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
 - 2) tworzy i upowszechnia sceniczne programy artystyczne,
 - 3) organizuje wystawy, konkursy w różnych dziedzinach sztuki,
 - 4) organizuje koncerty, przeglądy i festiwale.
- § 8. Dom Kultury może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, w szczególności polegającej na:
- 1) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
 - 2) prowadzeniu małej gastronomii.
 - 3) odpłatnym doradztwie (w dziedzinach związanych z działalnością statutową),
 - 4) organizowaniu aukcji i sprzedaży dzieł sztuki,
 - 5) świadczeniu usług eksperckich i konserwatorskich,
 - 6) działalności wydawniczej i sprzedaży książek,
 - 7) prowadzeniu nauki języków obcych,
 - 8) świadczeniu usług poligraficznych, plastycznych, fonograficznych, filmowych,, innych z zakresu kultury,
 - 9) realizowaniu imprez zleconych (okolicznościowych, rodzinnych) i świadczeniu usług gastronomicznych.
- § 9. 1. Domem Kultury zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu Kultury.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miasta na zasadach i w trybie określonym w obowiązujących przepisach.
- § 10. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.”,
- 4) § 12 otrzymuje brzmienie:
- „§ 12. Zasady wynagradzania pracowników są określane w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Sławieńskiego Domu Kultury”.
- 5) § 14 otrzymuje brzmienie:
- „§ 14.
1. Dyrektor Domu Kultury może powołać jako swój organ doradczy Społeczną Radę Programową.
 2. W skład Społecznej Rady Programowej wchodzi przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, z którymi współpracuje Dom Kultury.
 3. Regulamin Społecznej Rady Programowej uchwalony jest na jej pierwszym posiedzeniu”,
- 6) § 16 otrzymuje brzmienie:
- „§ 16. Dom Kultury gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania oraz pokrywania kosztów działalności przychodami.”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Sławna i Dyrektorowi Sławieńskiego Domu Kultury.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Roman Granisz

Poz. 78

**UCHWAŁA NR XXX/272/2001
Rady Miejskiej w Sławnie
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie zmiany uchwały w sprawie utworzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539; z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i z 2001 Nr 129, poz. 14407) Rada Miejska w Sławnie uchwala, co następuje:

§ 1.

W Statucie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie, stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/32/92 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 26 sierpnia 1992 r. w sprawie utworzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie i nadania jej statutu, zmienionym uchwałą X/86/99 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 25 listopada 1990 r. oraz uchwałą Nr XVIII/147/2000 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 28 września 2000 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

- „ § 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Sławnie zwana dalej „Biblioteką” została utworzona na mocy uchwały Nr IV/32/92 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 26 sierpnia 1992 r. i działa na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r, Nr 13, poz. 123),
 - 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.),
 - 5) postanowień niniejszego statutu.”,

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

- „ § 2.
1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.
 2. Biblioteka posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.”,

3) § 5 otrzymuje brzmienie:

- „ § 5. Biblioteka korzysta z opieki merytorycznej Książnicy Pomorskiej w Szczecinie.”,

4) § 9 i 10 otrzymują brzmienie:

- „ § 9. Biblioteka może prowadzić także inną niż określoną w § 8 działalność, a środki z niej uzyskane wykorzystywać na cele statutowe.

§ 10.

1. Biblioteką zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miasta na zasadach i w trybie określonym w obowiązujących przepisach.”,

5) § 15 otrzymuje brzmienie:

- „ § 15. Biblioteka nie może być łączona z innymi instytucjami oraz bibliotekami szkolnymi i pedagogicznymi.”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta w Sławnie i Dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Roman Granisz

Poz. 79

**UCHWAŁA NR III/sXLII/280/01
Rady Miasta w Wałczu
z dnia 27 grudnia 2001 r.****w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta w rejonie ul. 12 Lutego i zdobywców Wału Pomorskiego.**

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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497), 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 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085) oraz uchwały Nr II/sXX./137/96 Rady Miejskiej w Wałczu z dnia 28 czerwca 1996 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta, Rada Miasta w Wałczu postanawia:

§ 1

1. Uchwalić zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wałcza w rejonie ul. 12 Lutego i Zdobyców Wału Pomorskiego, zwaną dalej zmianą planu, obejmującego działki oznaczone numerami geodezyjnymi 5161; 5162, 5163, 5164, 5165 5, 5166, 5167/1, 5161, 5168, 5169, 5176, 5177/1, 5177/2, 5177/3, 5185, 5186, 5569 ,5175, 5159/1 oraz części działki 5159/2.
2. Granice obszaru objętego zmianą planu oznaczono na rysunku zmiany planu w skali 1:1000, zwanym dalej rysunkiem, stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Na obszarze objętym zmianą planu ustala się następujące przeznaczenie terenów:

- 1) teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczenie na rysunku - M,
- 2) tereny usług; oznaczenie na rysunku - U1 ÷ 3,
- 3) tereny usług z dopuszczeniem mieszkalnictwa, oznaczenie na rysunku - Um,
- 4) teren istniejącej zieleni wysokiej, oznaczenie na rysunku - Z,
- 5) teren zieleni urządzonej i urządzeń sportowych, oznaczenie na rysunku - ZP,
- 6) teren istniejącej przepompowni ścieków sanitarnych, oznaczenie na rysunku - NOp,
- 7) tereny elektroenergetycznych stacji transformatorowych, oznaczenie na rysunku - E,
- 8) tereny komunikacji obejmujące:
 - a) poszerzenie pasa drogowego ulicy głównej (ul.12 Lutego), oznaczenie na rysunku - KI,
 - b) pas drogowy ulicy lokalnej, oznaczenie na rysunku - K2,
 - c) wewnętrzną drogę dojazdową, oznaczenie na rysunku - K3,
 - d) przejście piesze, oznaczenie na rysunku - Kx,
 - e) stałe miejsca postojowe, oznaczenie na rysunku - KS,
- 9) wyodrębnione pasy istniejącej infrastruktury technicznej, oznaczenie na rysunku - Ki..

§ 3.

1. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej (M), o której mowa w § 2 pkt 1, ustala się:
 - 1) zabudowę terenu pięcioma budynkami mieszkalnymi, o wysokości IV kondygnacji, z zachowaniem dla całego zespołu jednorodnej formy dachu,
 - 2) możliwość zlokalizowania w parterach dwóch budynków - zgodnie z oznaczeniem na rysunku - usług, z wyłączeniem usług gastronomii, klubów, dyskotek itp. stanowiących uciążliwość dla mieszkańców,
 - 3) obowiązek ogrodzenia przedogrodów, wzdłuż ulicy lokalnej, z elementami tworzącymi formę związaną architektonicznie z budynkiem; ogrodzenia nie mogą przekraczać wysokości 1,0 m od poziomu terenu, z dopuszczeniem elementów wyższych w przypadku wykonania zwieńczenia przejść dla pieszych,
 - 4) w kształtowaniu zabudowy obowiązują oznaczone na rysunku:
 - a) obowiązujące linie zabudowy, które dotyczą linii głównej bryły budynku, z wyłączeniem balkonów, wykuszy, ryzalitów itp.,

- b) zasady kształtowania zabudowy,
 - c) miejsca ważne dla kompozycji przestrzennej, wyrażone w formie i detalu architektonicznym obiektów,
 - d) dwa wjazdy komunikacyjne, obsługujące teren.
2. Dopuszcza się podział terenu mieszkaniowego na maksymalną liczbę pięciu działek mieszkaniowych, z zachowaniem niezbędnych służebności drogowych.

§ 4.

1. Tereny usług, o których mowa w § 2 pkt 2, obejmują:
- 1) teren istniejącego obiektu handlowego, oznaczenie na rysunku - U1,
 - 2) tereny usług przewidzianych do zagospodarowania, oznaczone na rysunku U2 i U3.
2. Dla istniejącego terenu usługowego (U1), o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ustala się zachowanie funkcji i zagospodarowania terenu, z dopuszczeniem modernizacji i rozbudowy budynku istniejącego, przy zachowaniu niezbędnej ilości miejsc postojowych oraz nieprzekraczalnej linii zabudowy jak w budynkach sąsiednich. Powierzchnia zabudowy, przy rozbudowie obiektu, nie może przekraczać 50 % powierzchni budynku istniejącego, z zachowaniem parterowej zabudowy.
3. Dla terenu projektowanych usług (U2), o których mowa w ust. 1 pkt 2, ustala się prawo do realizacji zespołu obiektów przeznaczonych na usługi konsumpcyjne, o nieprzekraczalnej wysokości 10,5 m od poziomu terenu oraz powierzchni zabudowy nie większej niż 50 % wyznaczonego terenu. Prawo do realizacji obiektów o maksymalnej wysokości III kondygnacji, w tym poddasze użytkowe o nachyleniu połaci dachowych nie mniej niż 35°.
4. Na terenie usług (U3), o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą być zrealizowane dwa jednakowe budynki usługowe o wysokości I kond. z dachem czterospadowym, wg jednego powtarzalnego projektu budowlanego. Budynki usługowe winny być przeznaczone w szczególności, na usługi handlu lub inne usługi konsumpcyjne, związane z obsługą mieszkańców.

§ 5.

Dla terenu usług z dopuszczeniem mieszkalnictwa (Urn), o którym mowa w § 2 pkt 3, ustala się warunki wg pkt 1 lub pkt 2 następująco:

- 1) prawo do realizacji obiektu o wysokości I kondygnacji z dachem stromym, o nachyleniu połaci nie mniejszym niż 20°, kształtującego zabudowę pierzei -ul. 12 Lutego i nowoprojektowanej z akcentem urbanistyczno-architektonicznym, oznaczonym na rysunku,
- 2) prawo do realizacji obiektu usługowo-mieszkalnego, z całym parterem usługowym i wysokości III kondygnacji, w tym poddasze użytkowe o nachyleniu połaci dachowych nie mniej niż 35°.

§ 6.

1. Teren istniejącej zieleni wysokiej (Z), o którym mowa w § 2 pkt 4, może stanowić integralną część terenów mieszkaniowych z urządzeniem zieleni niskiej i obowiązkiem zachowania istniejącego drzewostanu.
2. Teren zieleni urządzonej i urządzeń sportowych (ZP), o której mowa w § 2 pkt 5, przeznacza się na:
- 1) ogród osiedlowy z placem zabaw,
 - 2) plac sportowy: boiska do gier, lodowisko itp.
3. Teren przeznaczony, na funkcje, o których mowa w ust. 2, może być ogrodzony, wyposażony w obiekty małej architektury oraz jednokondygnacyjny obiekt obsługi.

§ 7.

Teren komunikacji (KI), o którym mowa w § 2 pkt 8 lita, stanowi część pasa drogowego ulicy głównej (droga wojewódzka Nr 178) oraz poszerzenie dla: włączenia ulicy lokalnej, zachowania widoczności oraz zagospodarowania przedpoła obiektu usługowego.

§ 8.

1. Dla publicznej obsługi terenu objętego zmianą planu i terenów wyznaczonych pod dalszą zabudowę w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta wyznacza się ulicę lokalną łączącą ul. 12 Lutego i ulicę Zdobywców Wału Pomorskiego, oznaczoną na rysunku - K2.
2. Dla pasa drogowego ulicy, o której mowa w ust. 1, ustala się:
- 1) jedną jezdnię szerokości 6,001, z prawem wykonania zatok autobusowych i miejsc postojowych,
 - 2) przestrzeń do prowadzenia podziemnych urządzeń infrastruktury technicznej oraz budowy zadaszeń przystanków autobusowych,
 - 3) pozostałe rozwiązania przekroju pasa drogowego: chodniki, ścieżki rowerowe, zielen, spełniające warunki techniczne jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie.

§ 9.

1. Dla obsługi komunikacyjnej wyznaczonych w zmianie planu terenów mieszkaniowych i usługowych ustala się:
 - 1) wewnętrzną drogę dojazdową, oznaczenie na rysunku - K3,
 - 2) przejście piesze, oznaczenie na rysunku - Kx,
 - 3) stałe miejsca postojowe, oznaczenie na rysunku - KS.
2. Dla drogi, o której mowa w ust. 1 pkt 1, ustala się:
 - 1) minimalną szerokość jezdni - 5,0 m, z prawem zastosowania ulicy pieszo-jezdnej,
 - 2) nieobowiązujące postulowane rozgraniczenie, w zależności od przyszłej własności terenów zieleni urządzonej i stałych miejsc postojowych,
 - 3) obowiązek obsługi wszystkich obszarów wyznaczonych przy terenie K3, na zasadzie współwłasności lub ustalonych służebności drogowych.
3. O ile tereny, wymienione w ust. 1, stanowią będą integralną część zabudowy mieszkaniowej, nie jest wymagane rozgraniczanie tych terenów.
4. Dla terenu stałych miejsc postojowych (KS), o których mowa w ust. 1 pkt 3, ustala się warunki wg pkt 1 lub pkt 2 następująco:
 - 1) prawo do realizacji I kondygnacyjnych garaży, o jednakowej wysokości, na samochody osobowe, pod warunkiem realizacji każdego zespołu budynków na podstawie jednej decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - 2) prawo do wydzielenia parkingu strzeżonego, z dopuszczeniem zadaszenia oraz budowy I kondygnacyjnego obiektu obsługi nie przekraczającego powierzchni zabudowy 25,0 m i wysokości 3,5 m od terenu.
5. Teren mieszkaniowy, oznaczony na rysunku M, oraz teren usług, oznaczony na rysunku - U2, muszą zapewniać służebność drogową dla istniejących elektroenergetycznych stacji transformatorowych.

§ 10.

1. Ustala się obowiązek nasadzeń wysokiej zieleni szpalerowej, oznaczonej na rysunku wzdłuż:
 - 1) terenu zabudowy jednorodzinnej, graniczącej z obszarem objętym zmianą planu,
 - 2) garaży lub parkingu strzeżonego, graniczącego z terenem usługowym,
 - 3) ogrodzenia przepompowni ścieków, tworząc ekran od strony ulicy lokalnej.
2. Istniejące drzewa, oznaczone na rysunku, winny być zachowane, chyba że uniemożliwiają prawidłowe rozwiązanie komunikacji lub przeprowadzenie niezbędnej infrastruktury technicznej.

§ 11.

1. Dla całego terenu ustala się następujące uzbrojenie techniczne z sieci miejskich:
 - 1) zaopatrzenie w wodę z projektowanej sieci wodociągowej spinającej istniejącą sieć wodociągową w ulicach: 12 Lutego i Zdobywców Wału Pomorskiego; na obszarze objętym zmianą planu sieć musi spełniać warunki przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych do istniejącego kanału Ø300 znajdującego się na obszarze objętym zmianą planu,
 - 3) odprowadzenie wód deszczowych do projektowanej kanalizacji deszczowej, odwadniającej ulicę lokalną,
 - 4) zaopatrzenie w ciepło z istniejących, zmodernizowanych ciepłociągów zdalnych, z dopuszczeniem indywidualnych systemów grzewczych z zastosowaniem gazu lub energii elektrycznej,
 - 5) zaopatrzenie w gaz z istniejącej sieci Ø200 w ul. 12 Lutego,
 - 6) zasilanie w energię elektryczną liniami kablowymi niskiego napięcia, wyprowadzonymi z istniejących elektroenergetycznych stacji transformatorowych, oznaczonych na rysunku - E,
 - 7) awaryjne zaopatrzenie ludności w wodę zgodnie z miejskim programem publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych, z wykorzystaniem studni zakładowej Szpitala Powiatowego w Wałczu.
2. Zachowuje się istniejącą przepompownię ścieków sanitarnych, z prawem do modernizacji obiektów, wynikającej z potrzeb technologicznych.
3. Z wyłączeniem ciepłociągu, ustala się zachowanie istniejącego uzbrojenia podziemnego, z wyodrębnieniem terenu infrastruktury technicznej, oznaczonego na rysunku - Ki.
4. Istniejący napowietrzny ciepłociąg winien być przełożony na zapleczu budynków mieszkalnych lub w pasie drogowym ulicy lokalnej, z zapewnieniem w rozwiązaniach technicznych, obsługi projektowanych terenów mieszkaniowych, nie objętych niniejszą zmianą, a wyznaczonych w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego.

§ 12.

Następujące oznaczenia graficzne na rysunku stanowią ustalenia obowiązujące:

- 1) obowiązujące linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,

- 2) postulowane linie rozgraniczające, z zastrzeżeniem wynikającym z § 9 ust. 3,
- 3) obowiązujące linie zabudowy,
- 4) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 5) zasady kształtowania zabudowy,
- 6) miejsca ważne dla kompozycji przestrzennej, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 lit.c,
- 7) ogrodzenia, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3,
- 8) dopuszczalna lokalizacja obiektów I kondygnacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 3,
- 9) dopuszczalna lokalizacja usług w parterach budynków mieszkalnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2,
- 10) wymagana zieleń szpalerowa, o której mowa w § 10 ust. 1.

§ 13.

Zgodnie z art. 10 ust. 3 i w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym, ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 0 %.

§ 14.

Obszar opracowania, z wyłączeniem nieużytków o powierzchni 0,10 ha, posiada zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze:

- 1) Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej Nr GZUot.0602/Z-57241/84 z dnia 23 sierpnia 1984 r. dla gruntów RUI o pow. 0,11 ha, RIV o pow. 4,52 ha.
- 2) Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Pile z siedzibą w Chodzieży Nr WG.OT.o-4410/134/83 z dnia 20 lutego 1984 dla gruntów RV o pow. 0,23 ha, PsV o pow. 0,05 ha.
- 3) Ministerstwa Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego Podsekretarz Stanu Lś-1-212-100/85 z dnia 21 września 1985 r., dla gruntów o pow. 0,13 ha pod magistralą ciepłowniczą.

§ 15.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Wałcza.

§ 16.

Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia uchwały Nr 1/264/94 Rady Miejskiej w Wałczu z dnia 25 kwietnia 1994 r. w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wałcza (Dz. Urz. Woj. Piłskiego Nr 9 z dnia 18 maja 1994 r.),

§ 17.

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

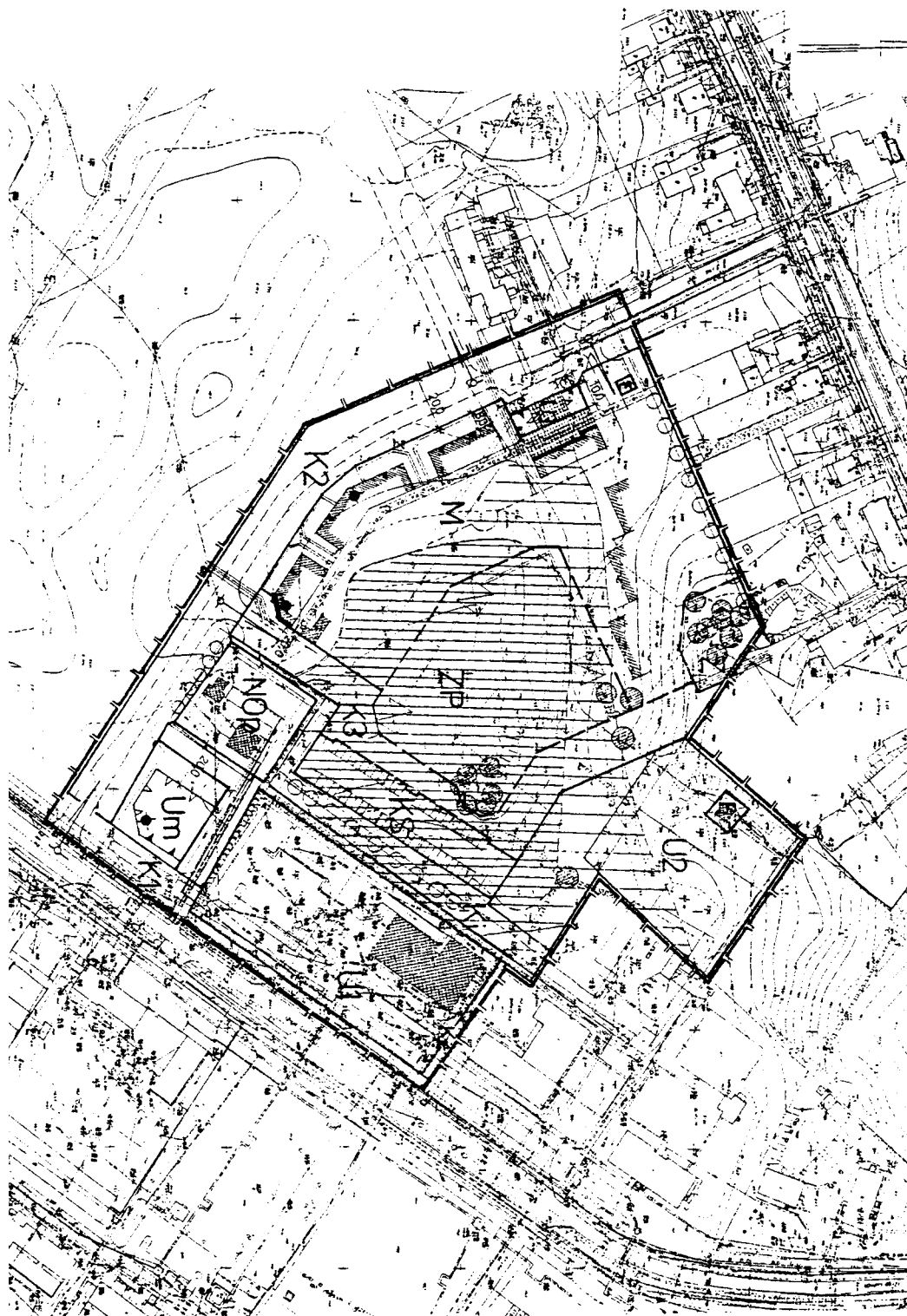
Przewodniczący Rady

Andrzej Wiśniewski

Załącznik do uchwały nr III/sXLII/280/01
Rady Miejskiej w Wałczu
z dnia 27 grudnia 2001 r. (poz. 79)

**Wałcz ul. 12 Lutego - Zdobywców Wału Pomorskiego
zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta**

SKALA 1:1000



Poz. 80

**UCHWAŁA NR III/sXLII/282/01
Rady Miasta w Wałczu
z dnia 27 grudnia 2001 r.**

**w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wałcza
w rejonie ulic: Al. Zdobyców Wału Pomorskiego, 12 Lutego, Cmentarnej, Kujawskiej.**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 5 i art. 40 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) 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 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085) oraz w związku z wykonaniem uchwały Nr III/sXXI/163/00 Rady Miasta w Wałczu z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wałcza-Rada Miasta w Wałczu postanawia:

§ 1.

1. Uchwalić zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wałcza w rejonie objętym ulicami Al. Zdobyców Wału Pomorskiego 12 Lutego Cmentarną Kujawską oraz działkami 5203 i 5200/1, zwaną dalej zmianą planu.
2. Integralną częścią zmiany planu jest rysunek w skali 1 500 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały - zwany dalej rysunkiem zmiany planu.

§ 2.

1. Przedmiotem opracowania zmiany planu jest teren zabudowy mieszkaniowej z usługami.
2. Zakres ustaleń obejmuje:
 - 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 2) linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi,
 - 3) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury,
 - 4) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu w tym również linie zabudowy gabaryty obiektów a także maksymalne lub minimalne wskaźniki intensywności zabudowy,
 - 5) zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane,
 - 6) tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu.

§ 3.

Na obszarze objętym zmianą planu ustala się następujące przeznaczenie terenów oznaczonych na rysunku literami:

1. UK - teren usług kultu religijnego,
2. Mj1 - teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
3. Mj2 - teren projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
4. Mw1 - teren istniejącej i projektowanej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
5. Mw2 - teren projektowanej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
6. Mw3 - teren projektowanej zabudowy mieszkaniowej z prawem do zagospodarowania jako tereny zieleni,
7. Mw4 - teren istniejącej i projektowanej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
8. WW - teren urządzeń technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej,
9. WW/KX - teren urządzeń technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej z prawem do zagospodarowania na tereny komunikacji - KX,
10. ZN/WW - teren zieleni niskiej z prawem do zagospodarowania jako tereny urządzeń technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej,
11. ZP - teren zieleni,

12. KG - tereny komunikacji - ulica główna,
13. KD - tereny komunikacji - ulice dojazdowe,
14. KX 1,2,3,4 - tereny komunikacji pieszo - rowerowej,
15. KP1 - teren parkingu miejskiego,
16. KP2 - teren wewnętrznej obsługi komunikacyjnej osiedla.

§ 4.

Ilekroć w niniejszej uchwale mowa o usługach nieuciążliwych lub nieuciążliwej działalności usługowej należy przez to rozumieć:

1. usługi nie związane z realizacją przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko - zgodnie z przepisami szczególnymi,
2. usługi nie powodujące emisji promieniowania elektromagnetycznego, hałasu, pyłów, oparów i innych zanieczyszczeń powietrza poza dopuszczalny poziom dla terenów mieszkaniowych - zgodnie z przepisami szczególnymi i obowiązującymi normami,
3. usługi świadczone:
 - 1) w pokojach gościnnych w obiektach mieszkaniowych na terenie Mj1, Mj2 i Mw4 (nie więcej niż cztery miejsca w jednym domu),
 - 2) w salach noclegowych dla pielgrzymów lub osób korzystających z pomocy charytatywnej na terenie UK.

§ 5.

Dla terenu usług kultu religijnego, oznaczonego symbolem UK - ustala się:

1. prawo rozbudowy, przebudowy lub remontu istniejącego budynku mieszkalnego,
2. rzędną najwyższej kalenicy nie wyżej niż 12 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na działce,
3. nachylenie połaci dachowych - zgodne z występującym obecnie lub 45°, dach kryty dachówką ceramiczną lub jej imitacją,
4. powierzchnię biologicznie czynną - 50 % powierzchni całkowitej działki, zachowanie istniejących oraz prawo do nasadzenia nowych drzew,
5. służebność dla przebiegających przez teren działki linii sieci uzbrojenia technicznego,
6. wjazd na działkę z placu manewrowego ulicy Kujawskiej (z prawem do zachowania istniejącego wjazdu),
7. miejsce na gromadzenie odpadów stałych w obrębie własnej działki,
8. miejsca postojowe dla mieszkańców, osób odwiedzających mieszkańców i klientów (interesantów w obrębie własnej działki),
9. zakaz wtórnego podziału nieruchomości, prawo do scalenia z częścią działki sąsiedniej - zgodnie z rysunkiem zmiany planu.

§ 6.

Dla terenu istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczonego symbolem Mj1 - ustala się:

1. prawo lokalizacji w budynku mieszkalnym - nieuciążliwej działalności usługowej ograniczonej do biura lub gabinetu na potrzeby działalności gospodarczej właściciela nieruchomości,
2. zachowanie zabytkowej formy architektonicznej istniejącego budynku mieszkalnego przy AL Zdobywców Wału Pomorskiego 47, z prawem do remontu i przebudowy w zakresie uzgodnionym z Wojewódzkim Oddziałem Służby Ochrony Zabytków,
3. prawo budowy jednego jednokondygnacyjnego budynku gospodarczo - garażowego (o wysokości nie przekraczającej 4,5 m powyżej rzędnej powierzchni terenu w obszarze ograniczonym liniami zabudowy i powierzchni zabudowy nie większej niż 60 m²) przylegającego jedną ścianą do granicy z terenem KP1,
4. rzędną najwyższej kalenicy budynku gospodarczo - garażowego nie wyżej niż 7 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na działce,
5. rzędną parteru budynku gospodarczo - garażowego nie wyżej niż 0,3 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na działce,
6. dachy budynków - naczółkowe, nachylenie połaci zgodne z istniejącym na budynku mieszkalnym,

7. obowiązek pokrycia dachu dachówką ceramiczną lub jej imitacją,
8. powierzchnię biologicznie czynną - 30 % powierzchni całkowitej działki, zachowanie istniejących oraz prawo do nasadzenia nowych drzew, postulowane zagospodarowanie zielenią dekoracyjną o charakterze wielopiętrowym obszaru działki bezpośrednio przyległego do ulicy i do terenu oznaczonego ZN/WW,
9. służebność dla przebiegających przez teren działki linii sieci uzbrojenia technicznego,
10. wjazd na działkę z projektowanej ulicy - KD (do czasu jej wybudowania zachowanie istniejącego wjazdu z Al. Zdobywców Wału Pomorskiego),
11. miejsce na gromadzenie odpadów stałych w obrębie własnej działki,
12. miejsca postojowe dla mieszkańców, osób odwiedzających, klientów (w przypadku lokalizacji funkcji usługowej) - w obrębie własnej działki,
13. zakaz wtórnego podziału nieruchomości, prawo do scalenia z częściami działek sąsiednich - zgodnie z rysunkiem zmiany planu.

§ 7.

Dla terenu projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej: Mj2 - ustala się:

1. prawo lokalizacji w budynku mieszkalnym - nieuciążliwej działalności usługowej ograniczonej do biura lub gabinetu na potrzeby działalności gospodarczej właściciela nieruchomości,
2. jeżeli z rysunku zmiany planu wynika taka możliwość - prawo do zagospodarowania do 50 % powierzchni parteru lub piwnicy w budynku oznaczonym na rysunku zmiany planu na lokal usługowy,
3. prawo do budowy na działce jednego domu mieszkalnego w układzie szeregowym z garażem jedno lub dwustanowiskowym w parterze lub piwnicy,
4. rzędną najwyższej kalenicy nie wyżej niż 12 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie wydzielanych działek,
5. rzędną parteru nie wyżej niż 1,5 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie wydzielanych działek,
6. rzędną piwnicy nie niżej niż 2,5 m poniżej najniższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie wydzielanych działek,
7. dachy dwuspadowe o jednakowym nachyleniu połaci i bez ścianki kolankowej - w obrębie jednego budynku,
8. nachylenie połaci dachowych 30° lub 45°, pokrycie dachu dachówką ceramiczną lub jej imitacją,
9. układ dachu względem ulicy - kalenicowy,
10. powierzchnię biologicznie czynną - 30 % powierzchni całkowitej działki, prawo do nasadzenia nowych drzew, postulowane zagospodarowanie zielenią dekoracyjną o charakterze wielopiętrowym wolnego od zabudowy obszaru działki bezpośrednio przyległego do KD,
11. wjazd na działkę z ulic dojazdowych: ul. Cmentarnej i ul. Kujawskiej (w tym z placu manewrowego na jej końcu),
12. dla działek położonych przy ul. Kujawskiej, posiadających wolną od zabudowy przestrzeń od strony ulicy - miejsce na gromadzenie odpadów stałych przy granicy z ulicą - w zadaszonych i wygradzonych osłonach (wskazana jedna taka osłona - wspólna dla dwóch działek),
13. dla działek położonych przy ul. Kujawskiej, a nie posiadających przestrzeni wolnej od zabudowy od strony ul. Kujawskiej - ulicy dojazdowej KD - lokalizacja jednego pomieszczenia na odpady stałe lub zadaszonej osłony na terenie placu manewrowego ulicy dojazdowej KD - zgodnie z rysunkiem zmiany planu, lub na terenie działek przy granicy z terenem KP2,
14. dla działek położonych przy ul. Cmentarnej miejsce do gromadzenia odpadów stałych na terenie KP2 - zgodnie z rysunkiem planu,
15. prawo do podziału terenu na działki budowlane o szerokości od 7,2 m do 12,0 m - zgodnie z zasadami określonymi na rysunku zmiany planu.

§ 8.

Dla terenu istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem Mw1 - ustala się:

1. prawo do przebudowy i rozbudowy istniejącego budynku mieszkalnego przy Al. Zdobywców Wału Pomorskiego 35,

2. prawo do budowy budynków mieszkalnych wielorodzinnych i kiosku - poza obszarem wyznaczonym liniami zabudowy - w uzgodnieniu z Wojewódzkim Oddziałem Służby Ochrony Zabytków,
3. dla projektowanego budynku przy narożniku Al. Zdobywców Wału Pomorskiego i ul. Cmentarnej - prawo do zagospodarowania do 100 % powierzchni parteru na lokale usługowe - na potrzeby usług nieuciążliwych,
4. prawo do remontu i przebudowy istniejących budynków mieszkalnych przy Al. Zdobywców Wału Pomorskiego 41 i 43, z w zakresie uzgodnionym z Wojewódzkim Oddziałem Służby Ochrony Zabytków,
5. rzędną najwyższej kalenicy nie wyżej niż 14 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu na działce, a dla projektowanego budynku przy narożniku ulicy Al. Zdobywców Wału Pomorskiego i ulicy dojazdowej KD - ul. Cmentarnej - rzędną najwyższej kalenicy nie wyżej niż 10 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie działki,
6. dachy dwuspadowe o jednakowym nachyleniu połaci i bez ścianki kolankowej w obrębie jednego budynku,
7. nachylenie połaci dachowych 30° lub 45°, pokrycie dachu dachówką ceramiczną lub jej imitacją,
8. układ dachu względem ulicy - kalenicowy
9. prawo do lokalizacji stanowisk postojowych (garaży) w parterze budynku,
10. dla usług obowiązek zapewnienia miejsc postojowych dla pojazdów osób zatrudnionych i klientów w obrębie własnej działki lub na terenie oznaczonym KP1,
11. prawo do nasadzeń drzew - zgodnie z rysunkiem zmiany planu, a w szczególności od strony ulic, postulowane zagospodarowanie zielenią dekoracyjną o charakterze wielopiętrowym obszaru działki bezpośrednio przyległego do Al. Zdobywców Wału Pomorskiego,
12. teren zieleni osiedlowej na potrzeby mieszkańców terenu Mw1 stanowi teren oznaczony ZP w rysunku zmiany planu,
13. obsługę komunikacyjną zapewnia teren oznaczony symbolem KP2, poza tym prawo obsługi budynków - istniejącego przy Al. Zdobywców Wału Pomorskiego 35 i projektowanego na narożniku ul. Cmentarnej i Al. Zdobywców Wału Pomorskiego z ul. Cmentarnej (KD),
14. miejsce na gromadzenie odpadów stałych - na terenie KP2 - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
15. prawo do podziału terenu na działki budowlane - zgodnie z przepisami szczególnymi.

§ 9.

Dla terenu projektowanej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem Mw2 - ustala się:

1. prawo do zagospodarowania na lokale usługowe (na potrzeby usług nieuciążliwych) do 50 % powierzchni parteru,
2. rzędną najwyższej kalenicy - liczoną względem najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie działki:
 - 1) dla budynków lub ich części zlokalizowanych w odległości większej niż 35 m od linii rozgraniczającej Al. Zdobywców Wału Pomorskiego - nie wyżej niż 8 m,
 - 2) dla budynków lub ich części lokalizowanych w odległości większej niż 25 m od linii rozgraniczającej Al. Zdobywców Wału Pomorskiego - nie wyżej niż 11 m,
 - 3) poza tym nie wyżej niż 14 m,
3. rzędną parteru nie wyżej niż 0,5 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie działki,
4. dachy dwuspadowe, naczółkowe w nawiązaniu do pobliskiego budynku jednorodzinnego przy Al. Zdobywców Wału Pomorskiego 47,
5. układ dachu zgodnie z oznaczeniami na rysunku zmiany planu,
6. prawo do lokalizacji stanowisk postojowych (garaży) w parterze budynku,
7. dla usług obowiązek zapewnienia miejsc postojowych dla pojazdów osób zatrudnionych i klientów w obrębie własnej działki lub na terenie oznaczonym KP1,
8. prawo do nasadzeń drzew - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
9. teren zieleni osiedlowej na potrzeby mieszkańców terenu Mw2 stanowi teren oznaczony ZP w rysunku zmiany planu,
10. obsługę komunikacyjną zapewnia teren oznaczony symbolem KP2,

11. miejsce na gromadzenie odpadów stałych - na terenie KP2 - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
12. prawo do podziału terenu na działki budowlane - zgodnie z przepisami szczególnymi.

§ 10.

Dla terenu projektowanej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej mieszkaniowej z prawem do zagospodarowania jako tereny zieleni oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem Mw3 - ustala się:

1. rzedną najwyższej kalenicy nie wyżej niż 10 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie działki,
2. rzedną parteru nie wyżej niż 0,5 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie działki,
3. dachy dwuspadowe o jednakowym nachyleniu połaci i bez ścianki kolankowej,
4. nachylenie połaci dachowych 30° lub 45°, pokrycie dachu dachówką ceramiczną lub jej imitacją,
5. układ dachu - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
6. prawo do lokalizacji stanowisk postojowych (garaży) w parterze budynku,
7. wjazd na działkę z terenu KP2,
8. miejsce na składowanie odpadów stałych na terenie KP2 - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
9. zakaz wtórnego podziału nieruchomości, z wyjątkiem prawa do wydzielenia działki na potrzeby stacji transformatorowej,
10. teren zieleni osiedlowej na potrzeby mieszkańców terenu Mw3 stanowi teren oznaczony ZP w rysunku zmiany planu,
11. prawo do lokalizacji stacji transformatorowej 15/0,4 kV - naziemnej lub zagłębionej w ziemi zgodnie z oznaczeniem na rysunku zmiany planu.

§ 11.

Dla terenu projektowanej i istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem Mw4 - ustala się:

1. prawo do budowy budynków mieszkalnych wielorodzinnych oraz gospodarczo - garażowych,
2. prawo do rozbudowy i remontu istniejących budynków mieszkalnych przy ul. Cmentarnej 3 i 5 w zakresie uzgodnionym z Wojewódzkim Oddziałem Służby Ochrony Zabytków,
3. rzedną najwyższej kalenicy nie wyżej niż 10 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie działki,
4. rzedną parteru nie wyżej niż 1 m powyżej najwyższej rzędnej powierzchni terenu w obszarze zawartym w liniach zabudowy na terenie działki,
5. dachy dwuspadowe o jednakowym nachyleniu połaci i bez ścianki kolankowej w obrębie jednego budynku,
6. nachylenie połaci dachowych 30° lub 45°, pokrycie dachu dachówką ceramiczną lub jej imitacją,
7. układ dachu względem ulicy – kalenicowy,
8. prawo do lokalizacji stanowisk postojowych (garaży) w parterze budynku,
9. wjazd na działki od ulicy Kujawskiej – wg oznaczeń na rysunku zmiany planu - oraz z ul. Cmentarnej - przez wjazd bramowy,
10. prawo do nasadzeń drzew - zgodnie z rysunkiem zmiany planu, a w szczególności od strony ulic, postulowane zagospodarowanie zielenią dekoracyjną o charakterze wielopiętrowym wolnych od zabudowy obszarów działek bezpośrednio przyległych do ulicy Kujawskiej,
11. miejsce na gromadzenie odpadów stałych - zgodnie z rysunkiem zmiany planu lub w liniach zabudowy budynku gospodarczo - garażowego - wskazane jedno wspólne dla wszystkich działek,
12. prawo do podziału na działki budowlane, konieczne ustanowienie służebności zapewniającej dostęp do miejsca na gromadzenie odpadów stałych- zarówno dla mieszkańców terenu Mw 4 jak i dla specjalistycznego sprzętu miejskich służb komunalnych.

§ 12.

Dla terenu urządzeń technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej oznaczonego symbolem WW- ustala się:

1. zakaz zabudowy i nasadzeń zieleni wysokiej, obowiązek wprowadzenia utrzymanej zieleni niskiej,

2. wjazd z terenu KX, ogrodzenie należy wykonać jako ażurowe, ozdobne,
3. zakaz wtórnych podziałów nieruchomości.

§ 13.

Dla terenu urządzeń technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej z prawem do zagospodarowania na tereny komunikacji (KX) - oznaczonego na rysunku zmiany planu - WW/KX ustala się:

1. funkcję terenu -studnia niezależnego ujęcia wody dla Szpitala Powiatowego,
2. zakaz zabudowy, obowiązek wprowadzenia utrzymanej zieleni niskiej oraz prawo do nasadzeń zieleni wysokiej - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
3. do czasu zagospodarowania na potrzeby studni awaryjnej lub studni dla niezależnego ujęcia wody dla Szpitala Powiatowego terenu ZN/WW (zgodnie z ustaleniami § 14) lub innego terenu - teren zamknięty, ogrodzenie należy wykonać jako ażurowe, ozdobne, wskazane wprowadzenie żywopłotu,
4. po zagospodarowaniu na potrzeby studni awaryjnej lub studni dla niezależnego ujęcia wody dla Szpitala Powiatowego terenu ZN/WW (zgodnie z ustaleniami § 14) lub innego terenu -obowiązują ustalenia dotyczące terenu KX1 (§ 18),
5. zakaz wtórnych podziałów nieruchomości.

§ 14.

Dla terenu zieleni niskiej z prawem do zagospodarowania jako tereny urządzeń technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej - ZN/WW - ustala się:

1. funkcja terenu - zieleń niska z prawem do lokalizacji studni awaryjnej lub studni na potrzeby niezależnego ujęcia wody pitnej dla Szpitala Powiatowego,
2. zakaz zabudowy i nasadzeń zieleni wysokiej, obowiązek wprowadzenia utrzymanej zieleni niskiej,
3. do czasu zagospodarowania na potrzeby studni awaryjnej lub studni dla niezależnego ujęcia wody dla Szpitala Powiatowego - teren publiczny - ogólnodostępny - bez dostępu dla ruchu kołowego,
4. po zagospodarowaniu na potrzeby studni awaryjnej lub studni dla niezależnego ujęcia wody dla Szpitala Powiatowego prawo do ogrodzenia terenu - ogrodzenie należy wykonać jako ażurowe, ozdobne, wskazane wprowadzenie żywopłotu,
5. zakaz wtórnych podziałów nieruchomości, z wyjątkiem prawa do wydzielienia działki na potrzeby zagłębionej w ziemi stacji transformatorowej 15/0,4 kV.

§ 15.

Dla terenu zieleni - ZP - ustala się:

1. funkcję rekreacyjnego terenu zielonego - ogólnodostępnego - dla mieszkańców budynków mieszkalnych na terenach: Mw2 oraz Mw1,
2. możliwość nowych nasadzeń krzewów niskopiennych oraz zieleni niskiej,
3. jest to przestrzeń do realizacji podziemnych i naziemnych urządzeń infrastruktury technicznej,
4. działka pełniąca rolę służebną wobec innych działek - tereny: Mw1, Mw2 - zakaz wtórnych podziałów nieruchomości.

§ 16.

Dla terenu komunikacji - ulic głównych - oznaczonego KG - ustala się:

1. funkcję terenu - istniejące jednoprzestrzenne ulice główne: Al. Zdobywców Wału Pomorskiego i ul. 12 Lutego,
2. prawo do przebudowy ulic, a w szczególności do przebudowy skrzyżowania,
3. docelową likwidację bezpośrednich dojazdów do posesji (planowane nowe dojazdy z terenów KD oraz KP2),
4. jest to przestrzeń do realizacji podziemnych i naziemnych urządzeń infrastruktury technicznej,

§ 17.

Dla terenów komunikacji - ulic dojazdowych - oznaczonych KD - ustala się:

1. funkcję terenu - istniejące i projektowane jednoprzestrzenne, publiczne (gminne) ulice dojazdowe: ul. Cmentarna, ul. Kujawska, oraz nowa ulica pomiędzy terenami Mj1 i Mw2 z włączeniem do ulicy głównej KG w skrzyżowaniu Al. Zdobywców Wału Pomorskiego i ul. 12 Lutego,
2. szerokość w liniach rozgraniczających ulicy Kujawskiej - 10 m, a placu manewrowego na jej końcu - 20 m, szerokość w liniach rozgraniczających ulicy Cmentarnej - zgodnie z istniejącymi rozgraniczeniami, a na odcinkach projektowanych - zgodnie z oznaczeniem na rysunku,

3. nawierzchnia ulicy Kujawskiej winna zostać wykonana z elementów drobnowymiarowych,
4. prawo do stosowania zabiegów i urządzeń spowalniających ruch,
5. zachowanie istniejących drzew, postulowana wymiana istniejących topoli na drzewa innego gatunku oraz prawo do nasadzenia nowych - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
6. jest to przestrzeń do realizacji podziemnych i naziemnych urządzeń infrastruktury technicznej,
7. do czasu realizacji włączenia projektowanej ulicy KD do skrzyżowania Al. Zdobywców Wału Pomorskiego i ul.12 Lutego prawo do tymczasowego zagospodarowania terenu nowej ulicy pomiędzy terenami Mj1 i Mw2- jako publicznego ciągu pieszo - rowerowego.

§ 18.

Dla terenów komunikacji pieszo - rowerowej -oznaczonych: KX1, KX2, KX3 i KX4 - ustala się:

1. minimalną szerokość nawierzchni utwardzonej ciągów pieszo - rowerowych - 2 m,
2. nawierzchnia z elementów drobnowymiarowych,
3. prawo do stosowania zabiegów i urządzeń uniemożliwiających wjazd pojazdów mechanicznych, pod warunkiem zachowania możliwości udroźnienia przejazdu dla pojazdów uprzywilejowanych i służbowych (awaryjny dojazd do szpitala na terenie KX1, cmentarza i cerkwi - na terenie KX2, urządzeń infrastruktury technicznej - na wszystkich terenach KX),
4. zachowanie istniejących drzew, prawo do nasadzenia nowych drzew - zgodnie z rysunkiem zmiany planu, prawo do urządzania zieleńców, skwerów oraz pasów zieleni niskiej,
5. jest to przestrzeń do realizacji podziemnych i naziemnych urządzeń infrastruktury technicznej,
6. dla terenu KX1 prawo do lokalizacji zagłębionej w ziemi stacji transformatorowej 15/0,4 kV, a w uzgodnieniu z Wojewódzkim Oddziałem Służby Ochrony Zabytków - kiosku,
7. prawo do tymczasowego zagospodarowania terenu KX2 jako ulicy dojazdowej (publicznej) zapewniającej dojazd na parking KP1 i dalej na teren obsługi komunikacyjnej KP2 - do czasu realizacji projektowanej ulicy dojazdowej KD pomiędzy terenami Mj1 i Mw2.

§ 19.

Dla terenu parkingu miejskiego - oznaczonego KP1 - ustala się:

1. nawierzchnię miejsc postojowych z elementów drobnowymiarowych, ażurowych,
2. nawierzchnię chodników i pozostałej części jezdni parkingu – z wyłączeniem miejsc postojowych, - z elementów drobnowymiarowych pełnych,
3. zachowanie istniejących drzew, prawo do nasadzenia nowych drzew - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
4. nasadzenie zwartego pasa zieleni izolacyjnej od strony terenu Mj1,
5. jest to przestrzeń do realizacji podziemnych i naziemnych urządzeń infrastruktury technicznej,
6. zakaz wtórnych podziałów nieruchomości.

§ 20.

Dla terenu wewnętrznej obsługi osiedla - oznaczonego KP2 - ustala się:

1. funkcję ogólnodostępnego terenu komunikacyjnej i technicznej obsługi terenów: Mw1, Mw2, Mw3 - w szczególności przestrzeń do realizacji: dojazdów do posesji, miejsc postojowych odkrytych i zadaszonych (garaży) dla samochodów osobowych, miejsca do gromadzenia odpadów stałych oraz dojazdu dla pojazdów uprzywilejowanych,
2. nawierzchnię z elementów drobnowymiarowych, co najmniej 30 % powierzchni z elementów ażurowych,
3. prawo do budowy budynku garażowego w liniach zabudowy oznaczonych na rysunku zmiany planu,
4. prawo do budowy pomieszczenia lub zadaszonej osłony na gromadzenie odpadów stałych zgodnie z oznaczeniem na rysunku zmiany planu,
5. prawo do nasadzenia nowych drzew - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
6. jest to przestrzeń do realizacji podziemnych i naziemnych urządzeń infrastruktury technicznej,
7. prawo do wydzielenia działek garażowych, poza tym zakaz podziałów nieruchomości.

§ 21.

Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej terenu objętego zmianą planu:

1. Zaopatrzenie w wodę:
 - 1) Dla celów bytowo - gospodarczych woda doprowadzana będzie z istniejącego wodociągu 0150 w liniach rozgraniczających Al. Zdobywców Wału Pomorskiego, dalej projektowaną siecią rozdzielczą dostarczana będzie do poszczególnych odbiorców. Sieć rozdzielcza zostanie połączona również z istniejącym wodociągiem 080 w liniach rozgraniczających ul. Kujawskiej, celem zamknięcia w pierścień. Przez omawiany teren - w liniach rozgraniczających ulicy Kujawskiej przebiega magistrała wodociągowa 0500, która wymaga zabezpieczenia w miejscu przekraczania przez jezdnię (zgodnie z rozwiązaniem w projekcie technicznym budowy, przebudowy lub ulicy).
 - 2) W warunkach specjalnych przewidziano doprowadzenie wody z istniejącej studni awaryjnej na terenie Szpitala Powiatowego. Spełnia ona warunki zgodne z Zarządzeniem Ministra Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej z dnia 21 września 1995 r. w sprawie zasad zapewnienia funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych (MP Nr 59, poz. 663). Teren niniejszej studni oznaczony jest symbolem WW/KXt a jej lokalizacja może kolidować z rozwiązaniem skrzyżowania. Ponadto jej stan techniczny wskazuje na znaczne zużycie, stąd w planie przewidziano możliwość wykonania nowego otworu w ramach tych samych zasobów eksploatacyjnych ($Q = 15,8 \text{ m}^3/\text{h}$) w terenie oznaczonym symbolem ZN/WW.
 - 3) Do celów przeciwpożarowych. Istniejące urządzenia służące do zaopatrzenia ludności w wodę spełniają wymogi przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego zgodnie z ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej wraz z jej późniejszymi zmianami.
2. Odprowadzenie ścieków
 - 1) Komunalnych - zaprojektowano sieć kanałów ściekowych odprowadzających ścieki do istniejącego kanału 0200 w liniach rozgraniczających ul. Kujawskiej, którym dalej odprowadzane będą do miejskiego systemu kanalizacji ściekowej. Natomiast z obiektów zlokalizowanych wzdłuż ulicy cmentarnej i Al. Zdobywców Wału Pomorskiego ścieki odprowadzane będą do istniejących kanałów ściekowych w liniach rozgraniczających tych ulic. Przez miejski układ kanałów sanitarnych ścieki przekazywane będą do miejskiej oczyszczalni ścieków w Wałczu, która po dokonanej rozbudowie i zabezpiecza możliwość odbioru i oczyszczenia dodatkowej ilości ścieków.
 - 2) Opadowych - zaprojektowano budowę kanałów deszczowych, które odprowadzać będą wody opadowe do istniejącego kanału deszczowego 0500 w ul. Harcerskiej. Na jego wylocie znajduje się oczyszczalnia wód deszczowych. Oczyszczone wody opadowe odprowadzane będą do jeziora Raduń.
3. Zaopatrzenie w gaz. Na obszarze opracowania 100 % użytkowników zaopatrywanych będzie w gaz ziemny zaazotowany dla celów bytowo - grzewczych. Projektuje się doprowadzenie gazu z gazociągu niskiego ciśnienia 0150 w liniach rozgraniczających ul. Cmentarnej, 0100 w liniach rozgraniczających Al. Zdobywców Wału Pomorskiego oraz 080 w liniach rozgraniczających ulicy Kujawskiej. Siecią projektowanych gazociągów niskiego ciśnienia gaz doprowadzony będzie do odbiorców. Przebieg gazociągu przewidziano w liniach rozgraniczających terenów komunikacji - poza projektowanymi jezdniami.
4. Zaopatrzenie w ciepło. Na terenie objętym zmianą planu ustala się prawo do realizacji indywidualnych systemów grzewczych, w których preferowane będą ekologiczne czynniki grzewcze. Ustala się ponadto prawo do doprowadzenia ciepła z miejskiej sieci ciepłowniczej, zasilanej z kotłowni rejonowej - KR - 2 zlokalizowanej na Dolnym Mieście.
5. Zaopatrzenie w energię elektryczną obszaru objętego zmianą planu docelowo z projektowanej stacji transformatorowej 15/0,4 kV typu miejskiego. Do czasu realizacji nowej stacji możliwe zaopatrzenie z istniejących stacji transformatorowych 15/0,4 kV zlokalizowanych na terenach przyległych. Zasilanie stacji liniami kablowymi, zasilanie projektowanych budynków siecią kablową niskich napięć wyprowadzoną z wyżej wymienionych stacji.
6. Usuwanie odpadów stałych (komunalnych). Na terenie objętym zmianą planu wytwarzane będą wyłącznie odpady bytowo - gospodarcze. Wstępnie segregowane i gromadzone w specjalnych pojemnikach (z zastrzeżeniem ustaleń niniejszej uchwały dla poszczególnych terenów), a następnie wywożone specjalistycznym transportem przez miejskie służby komunalne na istniejące składowisko odpadów komunalnych dla m. Wałcza.
7. Telekomunikacja. Obsługa terenu objętego zmianą planu odbywać się będzie z miejskiej centrali cyfrowej typu S12J dla m. Wałcza. Podłączenie nowych abonentów odbywać się będzie poprzez istniejącą i projektowaną sieć kablową w tym rejonie.

§ 22.

Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późniejszymi zmianami) dla terenów których wartość wzrosła na skutek uchwalenia niniejszej zmiany planu ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu na rzecz gminy Miasta Wałcz jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30 %.

§ 23.

1. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą dokonuje się zmiany przeznaczenia gruntów rolnych klasy bonitacyjnej IV a na cele nierolnicze dla działek o numerach ewidencyjnych: 4547 i części 4548, 4550, 4552, 4554 i 4555, o łącznej powierzchni 0,3 ha.
2. Pozostałe grunty uzyskały zgodę Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej w Decyzji znak GZU.pg.0602/Z-57641/90 z dnia 28 czerwca 1990 r. przy planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta Wałcza.

§ 24.

Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wałcza uchwalonego uchwałą Nr I/264/94 Rady Miejskiej w Wałczu z dnia 25 kwietnia 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Pilskiego Nr 9 z 18 maja 1994 r.).

§ 25.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Wałcza.

§ 26.

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

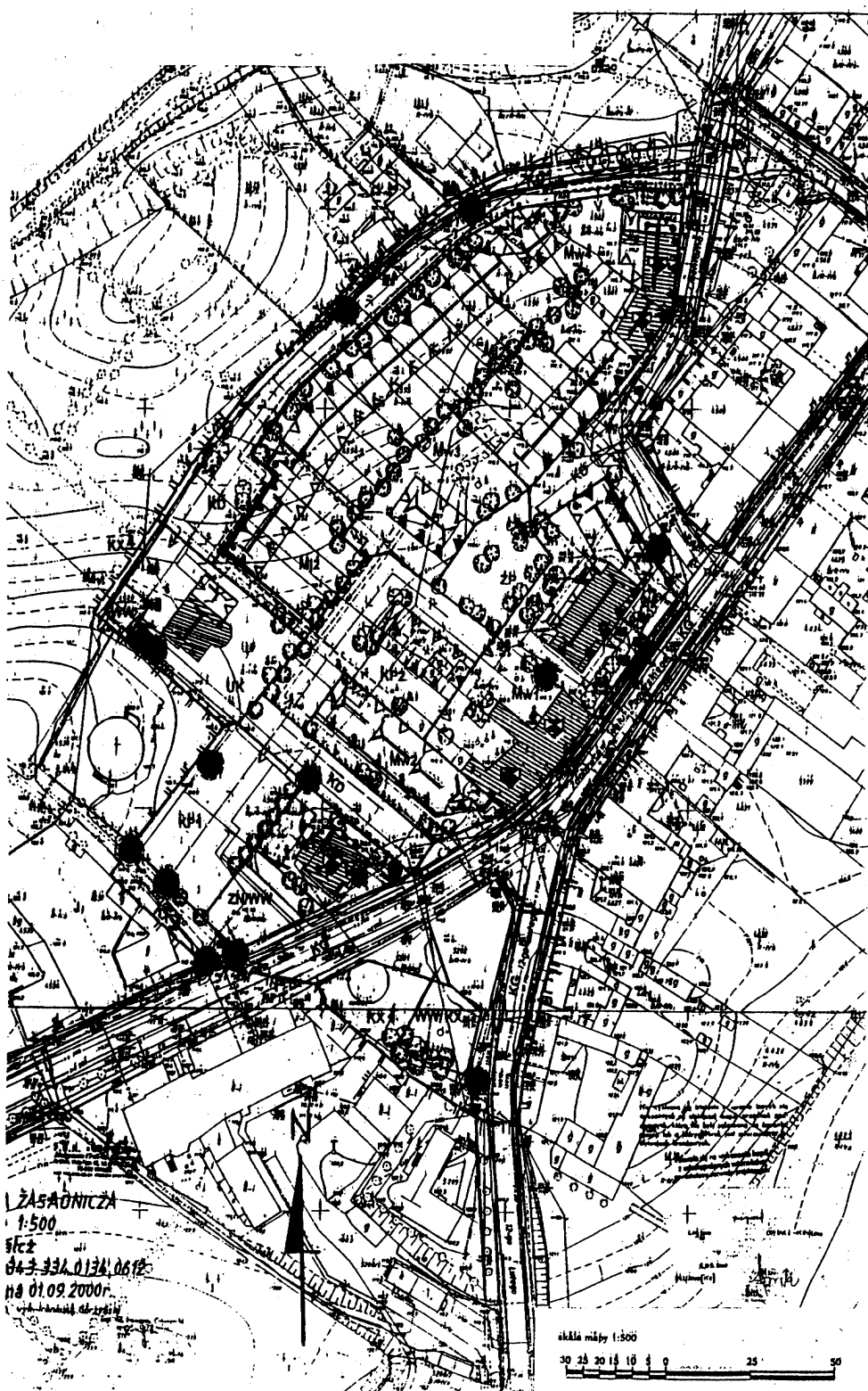
PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Wiśniewski

Załącznik do uchwały nr III/sXLII282/01
Rady Miasta w Wałczu
z dnia 27 grudnia 2001 r. (poz. 80)

WAŁCZ

**Zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wałcza
w rejonie ulic: Al. Zdobywców Wału Pomorskiego, 12 lutego Cmentarnej Kujawskiej**



LEGENDA

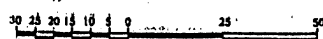
oznaczenia graficzne:

- granica opracowania
- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach
- linie podziału godozycznego
- nieprzekraczalne linie zabudowy
- nieprzekraczalne linie zabudowy garażowej i gospodarczej
- obowiązujące linie zabudowy
- obowiązujący naczółkowy układ dachu wysokiego
- obowiązujący dwuspadowy układ dachu wysokiego
- istniejące drzewa przewidziane do zachowania
- istniejące drzewa przewidziane do wymiany
- drzewa planowane do nasadzenia
- istniejące budynki przewidziane do zachowania
- obiekty objęte ochroną konserwatorską
- orientacyjne miejsce lokalizacji wjazdu na działkę
- miejsca lokalizacji usług w parterach budynków
- skłany architektoniczne
- projektowany przebieg podziemnej linii wodociągowej
- projektowany przebieg podziemnej linii gazowej
- projektowany przebieg podziemnej linii kanalizacji deszczowej
- projektowany przebieg podziemnej linii kanalizacji sanitarnej
- miejsce na składowanie odpadów stałych
- możliwe lokalizacje stacji transformatorowej

oznaczenia literowe terenów:

- UK - teren usług kultu religijnego,
- M1 - teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- M2 - teren projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- Mw1 - teren istniejącej i projektowanej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
- Mw2 - teren projektowanej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
- Mw3 - teren projektowanej zabudowy mieszkaniowej z prawem do zagospodarowania jako tereny zieleni
- Mw4 - teren istniejącej i projektowanej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
- WW - teren urządzeń technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej,
- WW/KX - teren urządzeń technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej z prawem do zagospodarowania na tereny komunikacji - KX,
- ZN/WW - teren zieleni niskiej z prawem do zagospodarowania jako tereny urządzeń technicznych związanych z obsługą sieci wodociągowej,
- ZP - teren zieleni
- KG - tereny komunikacji - ulica główna/publiczna/
- KD - tereny komunikacji - ulice dojazdowe, publiczna - gminna
- KX 1,2,3,4 - tereny komunikacji pieszo - rowerowej
- KP1 - teren parkingu miejskiego
- KP2 - teren wewnętrznej obsługi komunikacji osiedla

skala mapy 1:500



Poz. 81

**UCHWAŁA NR XXXIV/382/2001
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 27 grudnia 2001 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali użytkowych ich najemcom, określenia zasad zbywania i obciążania lokali użytkowych i mieszkalnych oraz stosowania bonifikat od ceny przy sprzedaży lokali 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) oraz 34, art. 68. ust. 1. pkt. 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) Rada Miejska w Węgorzynie uchwala, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XVIII/189/2000 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 25 lutego 2000 r. w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali użytkowych ich najemcom, określenia zasad zbywania i obciążania lokali użytkowych i mieszkalnych oraz stosowania bonifikat od ceny przy sprzedaży lokali mieszkalnych, zmienionej uchwałą Nr XXVI/287/2001 Rady Miejskiej z dnia 1 lutego 2001 r w sprawie zmiany uchwały Rady miejskiej Nr XVIII/198/2001 z dnia 25 lutego 2000 r w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali użytkowych ich najemcom, określenia zasad zbywania i obciążania lokali użytkowych i mieszkalnych oraz stosowania bonifikat od ceny przy sprzedaży lokali mieszkalnych (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 21, poz. 454 z 29 czerwca 2001 r.), wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3

Wyłączą się ze sprzedaży lokale przy ul Grunwaldzkiej nr 2a, Grunwaldzkiej nr 22, Kopernika nr 11, 2 Marca nr 10, Kościuszki 1, w Sielsko nr 20, dom jednorodzinny przy ul. Grunwaldzkiej nr 16 oraz wszystkie lokale socjalne na terenie gminy i miasta Węgorzyno”.

2. § 8 ust 1 lit a otrzymuje brzmienie:

„1 a.

99 % ceny w odniesieniu do budynków wybudowanych przed 1945 rokiem, a udzielona bonifikata obowiązuje pod warunkiem, że nabywca w terminie do dnia 31 grudnia 2002 r. złoży wniosek wpłaci zaliczkę na poczet wyceny lokalu”.

3. § 8 ust. 1 lit b otrzymuje brzmienie:

„1 b.

95 % ceny w odniesieniu do budynków wybudowanych po 1945 roku, a udzielona bonifikata obowiązuje pod warunkiem, że nabywca w terminie do dnia 31 grudnia 2002 r. złoży wniosek (wpłaci zaliczkę na poczet wyceny lokalu”.

§ 2.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Sobczyk

Poz. 82

**OBWIESZCZENIE
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 30 listopada 2001 r.**

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XXVIII/497/2001 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 października 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie Miasta Koszalina na rok 2002.

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718, Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499) oraz § 2 uchwały Nr XXIX/506/2001 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XXVIII/497/2001 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 października 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie Miasta Koszalina na rok 2002, ogłasza się w załączeniu do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr XXVIII/497/2001 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 października 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie Miasta Koszalina na rok 2002, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XXIX/505/2001 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 30 listopada 2001 r. zmieniającą uchwałą Nr XXVIII/497/2001 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 października 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie Miasta Koszalina na rok 2002.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Michta

Załącznik do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 30 listopada 2001 r. (poz. 82)

**Uchwała Nr XXVIII/497/2001
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 26 października 2001 r.**

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie Miasta Koszalina na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971), art. 5 ust. 1 i 2 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 Miejska w Koszalinie uchwała, co następuje:

§ 1.

Wysokość stawek podatku od nieruchomości wynosi rocznie:

- 1) Od budynków mieszkalnych lub ich części - 0,40 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 2) Od budynków lub ich części związanych z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna, z wyjątkiem budynków lub ich części przydzielonych na potrzeby bytowe osób zajmujących lokale mieszkalne, oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 15,15 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 3) Od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 7,05 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,

- 4) Od pozostałych budynków lub ich części, z zastrzeżeniem pkt 5 - 5,56 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 5) Od budynków będących w posiadaniu emerytów i rencistów, którzy zdali gospodarstwa rolne na rzecz Skarbu Państwa za rentę lub emeryturę - 2,81 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 6) Od budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej innej niż rolnicza lub leśna 2 % ich wartości,
- 7) (skreślony),
- 8) Od gruntów związanych z działalnością gospodarczą inną niż działalność rolnicza lub leśna, z wyjątkiem gruntów związanych z budynkami mieszkalnymi - 0,52 zł od 1 m² powierzchni,
- 9) Od gruntów będących użytkami rolnymi nie wchodzącymi w skład gospodarstw rolnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3 i z 1996 r. Nr 91, poz. 409) wykorzystywanych na cele rolnicze - 0,06 zł od 1 m² powierzchni,
- 10) Od gruntów pod jeziorami - 3,28 zł od 1 ha powierzchni,
- 11) Od gruntów pozostałych - 0,08 zł od 1 m² powierzchni.

§ 2.

Stawki podatku od nieruchomości wymienione w § 1 obowiązują na terenie Miasta Koszalina w roku podatkowym 2002.

§ 3.

Wykaz nieruchomości dla osób fizycznych i deklaracja podatku od nieruchomości dla osób prawnych stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4.

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 5.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

PRZEWODNICZAPY RADY

Zbigniew Michta

Załączniki do uchwały Nr XXVIII/497/2001
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 26 października 2001 r. (poz. 82)

Załącznik nr 1

WYKAZ NIERUCHOMOŚCI

POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI.....
(ulica, numer porządkowy, numer obrębu, numer działki)

dotyczy prawa własności nieruchomości

WŁAŚCICIEL/ UŻYTKOWNIK / UŻYTKOWNIK WIECZYSTY

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

(adres korespondencyjny, numer telefonu)

NIP..... **PESEL**.....

dotyczy prawa współwłasności nieruchomości

WSPÓŁWŁAŚCICIELE / WSPÓLUŻYTKOWNICY/ WSPÓLUŻYTKOWNICY WIECZYŚCI

1).....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, numer telefonu)

NIP..... **PESEL**.....

2).....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, numer telefonu)

NIP..... **PESEL**.....

DATA NABYCIA NIERUCHOMOŚCI

(dzień, miesiąc, rok)

OPIS NIERUCHOMOŚCI

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	PODSTAWA OPODATKOWANIA	WYSOKOŚĆ KONDYGNACJI	STAWKA PODATKU W ZŁOTYCH
1.	Budynki mieszkalne lub ich części	powierzchnia użytkowa m kw.	.....cm	0,40
1.1.	Piwnice w budynkach mieszkalnych	powierzchnia użytkowa m kw.	.....cm	0,40
1.2.	Garaż w budynku mieszkalnym	powierzchnia użytkowa m kw.	.....cm	0,40
2.	Budynki lub ich części związane z działalnością gospodarczą oraz części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	powierzchnia użytkowa m kw.	.....cm	15,15

Załącznik nr 1a

3.	Budynki pozostałe lub ich części	powierzchnia użytkowa m kw.	.....cm	5,56
3.1.	Budynki w posiadaniu emerytów lub rencistów, którzy zdali gospodarstwa rolne na rzecz Skarbu Państwa	powierzchnia użytkowa m kw.	.....cm	2,81
4.	Budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gosp. innej niż rolnicza lub leśna	wartość zł	X	2%
5.	Grunty związane z działalnością gospodarczą	powierzchnia m kw.	X	0,52
6.	Grunty pozostałe	powierzchnia m kw.	X	0,08
6.1.	Grunty będące użytkami rolnymi, nie wchodzącymi w skład gospodarstw rolnych, wykorzystywane na cele rolnicze	powierzchnia m kw.	X	0,06

- Oświadczam, że odpowiedzialność karna z artykułu 56 ustawy z dnia 10-09-1999r. Kodeks karny skarbowy, za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, albo za niedopełnienie obowiązku zawiadomienia organu podatkowego o zmianie objętych niniejszym oświadczeniem danych (wielkość powierzchni, sposób użytkowania) jest mi znana.
- Ponieważ prawo współwłasności (współużytkowania wieczystego) przedmiotowej nieruchomości nabyły inne osoby niż małżonkowie oświadczamy, że został ustanowiony pełnomocnik do doręczeń decyzji ustalających wymiar podatku od nieruchomości oraz innej korespondencji z organem podatkowym
(imię i nazwisko pełnomocnika)
Adres do doręczeń:.....
- Mając powyższe na względzie składam wniosek o opodatkowanie wskazanej nieruchomości.

Koszalin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko składającego zeznanie)

Załącznik Nr 2

URZĄD MIEJSKI w Koszalinie

pieczęć nagłówkowa podatnika

Nr ewid.

NIP podatnika.....

DEKLARACJA PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI na 2002 rok

w złotych

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	PODSTAWA OPODATKOWANIA	STAWKA PODATKU	KWOTA PODATKU
1	Budynki mieszkalne lub ich części	powierzchnia użytkowa.....m kw.	0,40	
2	Budynki lub ich części związane z działalnością gospodarczą oraz części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	powierzchnia użytkowa.....m kw.	15,15	
3	Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	powierzchnia użytkowa.....m kw.	7,05	
4	Pozostałe budynki lub ich części	powierzchnia użytkowa.....m kw.	5,56	
5	Budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej innej niż działalność rolnicza lub leśna	wartość w zł	2%	
6	Grunty związane z działalnością gospodarczą	powierzchnia.....m kw.	0,52	

Załącznik Nr 2a

7	Grunty będące użytkami rolnymi, nie wchodzące w skład gospodarstw rolnych, wykorzystywane na cele rolnicze	powierzchnia.....m kw.	0,06	
8	Grunty pod jeziorami	powierzchnia.....ha.	3,28	
9	Grunty pozostałe	powierzchnia.....m kw.	0,08	
R A Z E M KWOTA PODATKU na 2002 rok				

Położenie nieruchomości.....

Oświadczam, że odpowiedzialność karna z artykułu 56 ustawy z dnia 10-09-1999r. Kodeks karny skarbowy, za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, albo za niedopełnienie obowiązku zawiadomienia organu podatkowego o zmianie objętych niniejszym oświadczeniem danych (wielkość powierzchni, sposób użytkowania) jest mi znana.

Miejscowość, data.....

.....
imię, nazwisko i nr telefonu osoby
sporządzającej deklarację

.....
kierownik jednostki

.....
główny księgowy

Poz. 83

Obwieszczenie

**Przewodniczącego Rady Miejskiej w Myśliborzu
z dnia 19 listopada 2001 r**

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XXIX/261/96 Rady Miejskiej w Myśliborzu w sprawie
statutu Miasta i Gminy.**

Na podstawie § 5 ust. 2 uchwały Nr XLIII/259/2001 Rady Miejskiej w Myśliborzu z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/291/96 Rady Miejskiej w Myśliborzu z dnia 20 sierpnia 1996 w sprawie statutu Miasta i Gminy, postanawia się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się jednolity tekst uchwały Nr XXIX/261/96 z dnia 20 sierpnia 1996 r w sprawie statutu Miasta i Gminy (Dz. Urz. Woj. Gorzowskiego nr 9, poz. 94) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XLIII/259/2001 Rady Miejskiej w Myśliborzu z dnia 27 sierpnia 2001 w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu Miasta i Gminy (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego nr 33, poz. 748), stanowiący załącznik do niniejszego obwieszczenia.

§ 2.

Zgodnie z art. 6 uchwały nr XLIII/259/2001 z dnia 27 sierpnia 2001 zmiany wchodzi w życie z dniem ogłoszenia za wyjątkiem:

- § 12 ust. 1, § 18 ust. 1, § 19, § 21 ust 1. § 51 ust. 5, § 51a ust 2 Statutu Miasta i Gminy Myślibórz,
- § 5 Regulaminu Zarządu Miejskiego w Myśliborzu - załącznik nr 6 do statutu, które wchodzi w życie od nowej kadencji Rady Miejskiej.

§ 3.

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Kaczorowski

Załącznik do Obwieszczenia
Przewodniczącego Rady Miejskiej w Myśliborzu
z dnia 19 listopada 2001 r. (poz. 83)

**UCHWAŁA NR XXIX/261/96
Rady Miejskiej w Myśliborzu
z dnia 20 sierpnia 1996 r**

w sprawie statutu Miasta i Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 1, art. 3 ust. 1, art. 5 ust 3, art. 18a ust 5, art. 22 ust. 1, art. 23 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; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) oraz na podstawie ustawy z dnia 22 marca 1990 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.) Rada Miejska w Myśliborzu uchwala się, co następuje:

§ 1.

Uchwala się statut Miasta i Gminy Myślibórz w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXIII/206/96 Rady Miejskiej w Myśliborzu z dnia 30 stycznia 1996 r w sprawie statutu gminy Myślibórz.

§ 3.

Wykonanie statutu powierza się przewodniczącemu Rady, Komisjom, Radnym i Zarządowi Miejskiemu.

§ 4.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Gorzowskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Ferdynand Wiesław Łukasik

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIX/261/96
Rady Miejskiej w Myśliborzu
z dnia 20 sierpnia 1996 r. (poz. 83)

**Statut
Miasta i Gminy Myślibórz**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Miasto i Gmina Myślibórz, zwana dalej w niniejszym statucie „Gminą”, jest jednostką samorządu terytorialnego, posiadającą osobowość prawną, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską, zwaną dalej w niniejszym statucie „Radą”, organy wybrane przez Radę, a w szczególności poprzez Zarząd Miejski, zwany dalej w niniejszym statucie „Zarządem”, jako organ wykonawczy Gminy.

§ 2.

1. Gmina położona jest w województwie zachodniopomorskim i obejmuje obszar 328,3 km²,
2. W skład Gminy wchodzi: miasto Myślibórz i sołectwa, których granice i granice Gminy określają mapy stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego statutu,
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz stosownie do potrzeb bądź tradycji - inne jednostki pomocnicze.
4. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:
 - a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy,
 - b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi być poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne,
5. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 2 a

1. Rada może wnioskować o:
 - utworzenie, połączenie, podzielenie lub zniesienie gminy oraz ustalenie jej granic,

- nadanie miejscowości statusu miasta i ustalenie jego granic,
 - ustalenie i zmianę nazwy gminy oraz siedziby władz,
 - zmianę nazwy, nadanie nazwy miejscowości lub jej zniesienie.
2. Wnioski o dokonanie zmian o których mowa w ust. 1 muszą być poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami oraz poparte opiniami odpowiednich organów,
 3. Udokumentowane wnioski przekazuje się do ministra właściwego do spraw administracji publicznej za pośrednictwem wojewody w terminie do 31 marca.

§ 2 b

1. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.
2. Rada na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy o charakterze konsultacyjnym.
3. Rada powołując młodzieżową radę gminy nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

§ 3

1. Herbem Gminy jest czerwony orzeł na srebrnym polu tarczy herbowej o szpiczastym spodzie. Głowę orła zdobi złota korona typu otwartego. Między rozpostartymi skrzydłami a szyją orła dwie sześcioramienne złote gwiazdy. W złotych szponach trzyma czarne pióropusze rycerskie. Tarczę herbową zwieńczają mury miejskie koloru czerwonego z trzema basztami i centralną zamkniętą bramą w białym kolorze. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
2. Flaga Gminy składa się z trzech równych pionowych pasów: dwóch zewnętrznych koloru czerwonego i środkowego białego, na białym pasie centralnie umieszczony herb Myśliborza (§. 3 ust. 1).
3. Zasady używania herbu i flagi Gminy oraz insygniów władz określa Rada.
4. Uroczysty dzień 23 maja każdego roku jest świętem samorządowym miasta i gminy Myślibórz z okazji powrotu Ziemi Myśliborskiej do Macierzy.

§ 4.

Siedzibą organów Gminy jest miasto Myślibórz.

Rozdział II

Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji.

§ 5.

1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony środowiska,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy komunalnych,
 - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i powodziowej,
 - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16) polityki prorodzinnej w tym: zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
 - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - 18) promocji gminy,
 - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,

20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

2. Zadaniem gminy może być wykonywanie obowiązków wynikających z art. 8 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 6.

1. Zakres działania Gminy określają:

- 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach uprawnień ustawy,
- 2) porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
- 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 7.

1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
- 2) gminne jednostki organizacyjne,
- 3) działalność innych podmiotów - krajowych i zagranicznych, w tym z organizacjami pozarządowymi - na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik nr 3.

Rozdział III Władze Gminy

§ 8.

Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.

§ 9.

1. W sprawach samo opodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

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

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

4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

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

6. Tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§ 10.

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. skreślony.

§ 11.

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa odrębna ustawa.

§ 11 a

Organami gminy są:

- 1) rada gminy,
- 2) zarząd gminy.

§ 11 b

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustawy,
2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy,

§ 11 c.

1. Zainteresowany obywatel gminy może zapoznać się z dokumentami wynikającymi z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy, w tym z treścią protokołów posiedzeń organów gminy w drugi i trzeci poniedziałek miesiąca w godzinach od 12,00 do 14,00 w Biurze Rady Miejskiej,
2. Dokumenty można przeglądać, dokonywać odpisów lub sporządzania notatek tylko w obecności upoważnionego pracownika Biura.

§ 12.

1. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata. licząc od dnia wyboru.

§ 13.

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalenie statutu Gminy,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu, ustalenie wynagrodzeń przewodniczącego Zarządu, stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy - na wniosek Przewodniczącego Zarządu (Burmistrza),
 - 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) uchwalanie zakresu działania jednostek pomocniczych Gminy, 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, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania, zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - 10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2 a ustawy,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 14a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,

- 16) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady,
2. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 14.

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, określonego w § 12 ust 1 statutu, w głosowaniu tajnym,
2. Wyboru osób wymienionych w ust. 1 dokonuje się na pierwszej sesji po wyborze na nową kadencję,
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem,
4. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu,
5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust 1,
6. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji,
7. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust 6, w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała,

§ 15.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Rady. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów.
3. Po upływie terminu określonego w ust. 2 sesje zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 16.

(skreślony).

§ 17.

1. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa regulamin Rady, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.
2. (skreślony).

§ 18.

1. W Radzie działają 4 stałe komisje:
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Budżetu i Finansów,
 - 3) Komisja Porządku Publicznego i Spraw Społecznych,
 - 4) Komisja Rozwoju Gospodarczego i Rolnictwa,
2. W czasie trwania kadencji, Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
3. (skreślony).

§ 19.

1. Rada gminy kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, w tym celu powołuje komisję rewizyjną,
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w art. 19 ust 1 ustawy, oraz będących członkami Zarządu.

3. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin komisji rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

§ 20.

Obsługę merytoryczną i techniczno-organizacyjną Rady, jej organów oraz radnych zapewnia Burmistrz w ramach obsady etatowej Urzędu.

§ 21.

1. Rada wybiera Zarząd w liczbie 5 osób ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem §§ 22 - 26 statutu.
2. Do czasu wyboru nowego Zarządu jego obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd.
3. W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, jego Zastępca oraz członkowie w liczbie wynikającej z uchwały, o jakiej mowa w ust. 1.
4. Zarząd można traktować za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu, wynikającego z uchwały o jakiej mowa w ust. 1.

§ 22.

Wybór Burmistrza następuje w postępowaniu konkursowym.

§ 23.

Warunki konkursu (regulamin konkursowy) określa Rada w drodze uchwały.

§ 24.

1. Burmistrza wybiera Rada bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu, określonego w § 12 ust. 1 statutu, w głosowaniu tajnym.
2. Za wybranego na stanowisko Burmistrza uważa się tego kandydata, na którego została oddana liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Rady,
3. W wypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad określonych w ust. 1 i 2.

§ 25.

1. Po dokonaniu wyboru Burmistrza przeprowadza się wybory Zastępcy i pozostałych członków Zarządu w drodze odrębnego, tajnego głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, określonego w § 12 ust. 1 statutu w głosowaniu tajnym.

§ 26.

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są: Burmistrz oraz inni etatowi członkowie Zarządu wskazani w uchwale Rady.
2. (skreślony).
3. (skreślony).

§ 27.

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 28.

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy, którego kierownikiem jest Burmistrz.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalany przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 29.

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,

- 3) wykonywanie uchwał rady,
- 4) określenie sposobu wykonywania uchwał,
- 5) ustalenie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej,
- 6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
- 8) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych a nie uwzględnionych w budżecie,
- 9) rozstrzygnięcie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 10) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych, dotyczących uchwał Zarządu,
- 11) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 14) określenie zakresu spraw, których wykonanie Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Gminy, do wykonania w jego imieniu,
- 15) (skreślony),
- 16) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i projektów zmian tego regulaminu,
- 17) zatwierdzanie czynności Burmistrza, podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym

§ 30.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu tj. Burmistrz i jego Zastępca, a w przypadku nieobecności któregoś z nich inny członek wyznaczony przez Zarząd, bądź jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważnieni przez Zarząd, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 - 3.
2. Burmistrz może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy (Głównego Księgowego Budżetu), lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 31.

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielania Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzielenie absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzielenie absolutorium,
- 1a. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy,
2. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu Gminy i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nie udzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 32.

1. Rada może odwołać Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady,
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną,
3. Odwołanie Burmistrza następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania Rada Miejska przeprowadza po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca

od dnia zgłoszenia wniosku. Kolejny wniosek może być ponowiony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

4. Odwołanie Burmistrza albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu Miejskiego albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.
5. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 33.

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Burmistrza jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów,
2. W przypadku rezygnacji Burmistrza Rada Miejska na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu,
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady Miejskiej, o której mowa w ust. 2.

§ 34.

1. W przypadku odwołania lub rezygnacji całego zarządu Rada Miejska dokonuje wyboru nowego zarządu w trybie, o którym mowa w art. 28 ustawy, odpowiednio, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji. W przypadku nie dokonania wyboru nowego Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji, przepisy art. 28a ustawy stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym Rada Miejska dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany Zarząd miejski lub poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada Miejska może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.
4. Przepis ust. 3 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd.

§ 35.

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 32 oraz w § 33.

§ 36.

1. W razie odwołania Zarządu w przypadkach określonych w §§ 31 - 33 Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w §§ 22 - 25.
2. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 37.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie przez członka nie będącego jej przewodniczącym, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoważne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 1, przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

§ 38.

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

§ 39.

1. Majątek Gminy, służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w § 7.
2. Zasady zarządzania, o jakim mowa w ust. 1 określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

§ 40.

Organizację oraz tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego statutu.

Rozdział IV **Jednostki pomocnicze Gminy**

§ 41

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w § 2 statutu.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 42

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Miejska odrębnym statutem po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności:
 - 1) nazwę i obszar jednostki,
 - 2) zasady i tryb wyborów organów jednostki,
 - 3) organizację i zadania organów,
 - 4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji,
 - 5) zakres i formy kontroli i nadzoru rady miejskiej nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 43.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze,
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Organizację i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz sposób zwoływania zebrań wiejskich i obradowania określa Rada w odrębnych statutach sołectw.

§ 44.

1. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest Rada o liczbie członków ustalonej wg art. 17 ustawy, nie więcej jednak niż 21.
2. Organem wykonawczym osiedla jest Zarząd. Na czele zarządu stoi przewodniczący.
3. Organizację i zakres działania, tryb i zasady dokonywania wyborów rad, zarządów i przewodniczących zarządów jednostek pomocniczych, o jakich mowa w ust 1 określają statuty tych jednostek.

§ 45.

Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych prowadzona będzie w ramach budżetu gminy.

§ 46.

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

Rozdział V **Radni**

§ 47.

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz z ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia. Nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 48.

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach rady Gminy następujące ślubowanie:
„ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rad oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 49.

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

§ 50.

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa regulamin Rady.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa regulamin klubów radnych, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego statutu.

§ 50 a

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta i Gminy, w której uzyskał mandat, za wyjątkiem osób wymienionych w § 26 ust. 1 statutu, oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej tej gminy,
2. Zarząd Miejski lub Burmistrz nie może powierzyć radnemu gminy, w której radny uzyskał mandat wykonywania pracy na podstawie umowy cywilno - prawnej,
3. Radny nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, w której uzyskał mandat bądź zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.

§ 51.

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu nie będących radnymi.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem, za wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach ustalonych przez Radę.
5. Skreślony.
6. Na zasadach określonych przez Radę prawo do zwrotu kosztów podróży służy także sołtysom oraz przewodniczącym zarządów innych jednostek pomocniczych,

§ 51 a

1. Radny lub członek zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w radzie, zarządzie ani komisji jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego,
2. Mandatu radnego nie można łączyć z:
 - 1) mandatem posła lub senatora,
 - 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
 - 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

Rozdział VI

Pracownicy samorządowi

§ 52.

1. Pracownikami samorządowymi z wyboru są osoby określone w § 26 ust 1 statutu.
2. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy Burmistrza właściwa jest Rada.
3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, upoważnić Przewodniczącego Rady do podejmowania czynności o których mowa w ust. 2.
4. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy z pozostałymi osobami, których stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru, właściwy jest Burmistrz - kierownik Urzędu Miasta i Gminy, będący pracodawcą w rozumieniu art. 3 kodeksu pracy.

§ 53.

1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miasta i Gminy jest stosowana wobec kierowników wydziałów Urzędu Miasta i Gminy i innych stanowisk wymienionych w załączniku nr 8 do statutu.
2. Prawo mianowania, zlecenia mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż wskazana w akcie mianowania, czasowe przenoszenie pracowników mianowanych do pracy innej niż wskazana w akcie mianowania miejscowości oraz przenoszenie tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku należy do Burmistrza.

§ 54.

1. Powołanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miasta i Gminy, jest stosowane wobec sekretarza i skarbnika gminy oraz kierownika i zastępcy kierownika USC.
2. Powołanie i odwołanie osób wymienionych w ust. 1 odbywa się na wniosek Burmistrza.
3. Uchwały Rady w sprawie odwołania osób wymienionych w ust. 1 nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
4. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu, Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
5. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.
6. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się z dniem określonym w powołaniu lub w dniu dokonania powołania.
7. Funkcję służbowego przełożonego w stosunku do pracowników wymienionych w ust. 1 sprawuje Burmistrz.
8. W przypadku złożenia rezygnacji Rada przyjmuje ją uchwałą na najbliższej sesji.

§ 55.

Inne niż wymienione w §§ 52-54 osoby są zatrudniane w Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie umowy o pracę.

Rozdział VII
Publikowanie przepisów gminnych

§ 56.

1. Przepisy gminne ogłasza się na tablicy ogłoszeń.
2. Publikowanie przepisów gminnych może odbywać się także poprzez prasę lokalną.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia.

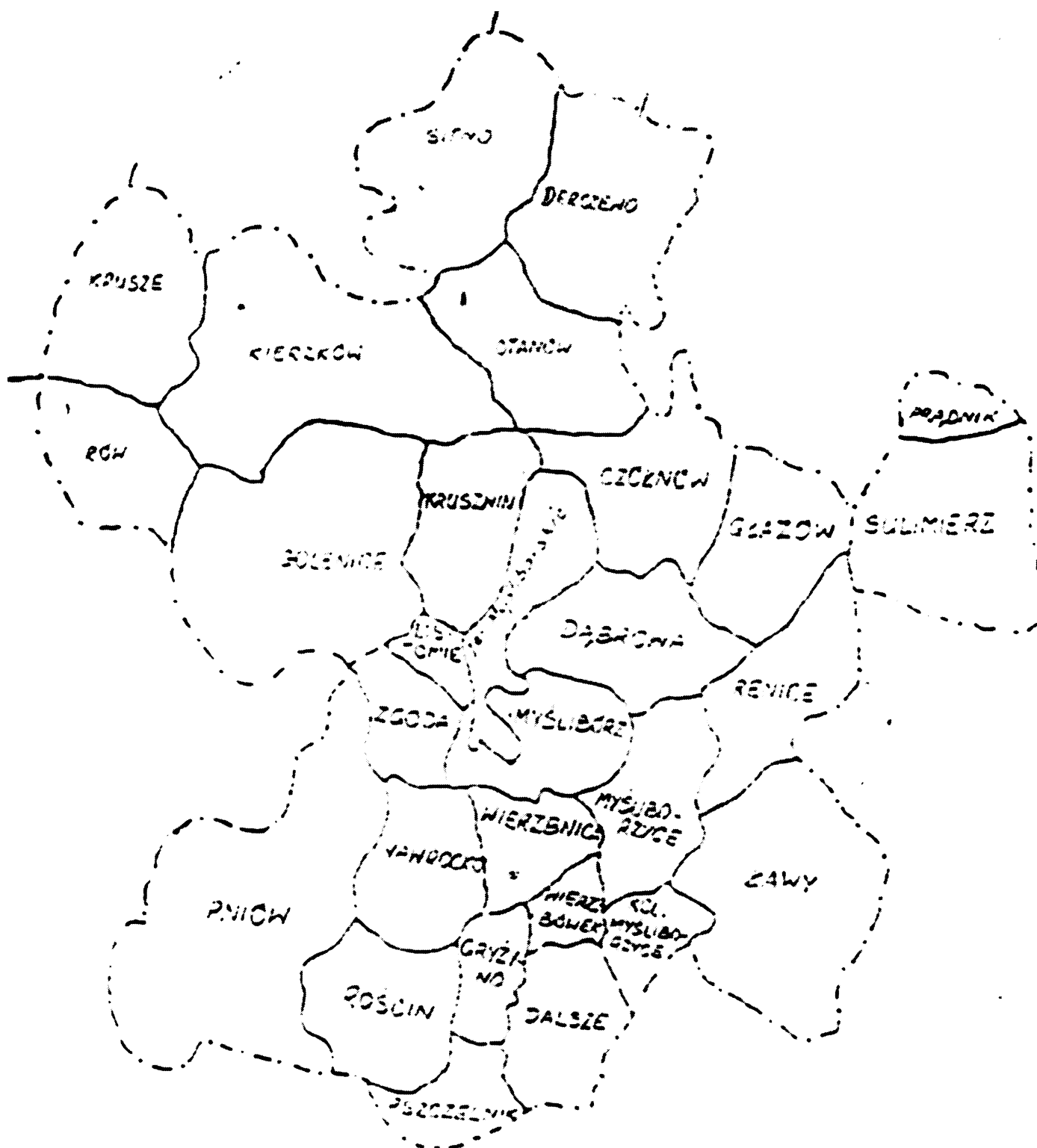
§ 58.

Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 59.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązującą dotychczasowy statut Gminy, uchwalony przez Radę dnia 30 stycznia 1996 r.

GRANICE GMINY I SOŁECTWA





Załącznik nr 2
str.2



Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Myślibórz

1. Myśliborski Ośrodek Kultury,
2. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Mysliborzu z filiami w Golenicach, Kierzkowie i Sitnie,
3. Ośrodek Edukacji Plastycznej i Historycznej,
4. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Myśliborzu,
5. Ośrodek Pomocy Społecznej w Myśliborzu,
6. Przedszkole Publiczne Nr 1, 2 i 4 w Myśliborzu,
7. Oddziały przedszkolne w Golenicach, Nawrocku, Kierzkowie, Derczewie, Sulimierzu i Głazowie,
8. (skreślony).
9. Szkoły Podstawowe:
 - 1) Nr 2, 3 w Myśliborzu,
 - 2) w Derczewie,
 - 3) w Głazowie,
 - 4) w Golenicach,
 - 5) w Kierzkowie,
 - 6) w Nawrocku,
 - 7) (skreślony).
10. Gimnazja:
 - 1) Gimnazjum w Myśliborzu,
 - 2) Gimnazjum dla dorosłych w Rowie.

Regulamin Rady Miejskiej w Myśliborzu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Miejskiej w Myśliborzu, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§ 2.

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

§ 3.

1. Rada działa zgodnie z planami pracy uchwalanymi na okresy półroczne.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planach pracy.

Rozdział II

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 4.

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,

- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 5.

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w Statucie, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego,
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. (skreślony).

§ 6.

1. Do obowiązków Wiceprzewodniczących należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego, a także w przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego lub wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działania Przewodniczącego.
2. Konieczność podjęcia przez Radę niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia przez Radę w pierwszym punkcie porządku obrad sesji, zwołanej przez Wiceprzewodniczącego.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy przypadków, gdy na stanowisku Przewodniczącego Rady występuje wakat.

§ 7.

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

§ 8.

Postanowienia dotyczące komisji Rady, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej są zawarte w rozdziale VII Regulaminu.

Rozdział III Sesje Rady

§ 9.

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych, w formie uchwał.
3. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy lub zadania.
4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 10.

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie Rady, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 12 Regulaminu.

§ 11.

1. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję Rady w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w § 12 ust. 5,
2. (skreślony).
3. (skreślony).

Rozdział IV
Przygotowanie sesji

§ 12.

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący wspólnie z Wiceprzewodniczącymi.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - a) ustalenie projektu porządku obrad,
 - b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów projektowanego porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub – z jego upoważnienia - jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych w sposób skuteczny najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad, z wyłączeniem sesji zwoływanej w trybie § 11.
5. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, o ile nie były przekazane radnym na posiedzeniach komisji.
6. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją, o ile nie były przekazane radnym na posiedzeniach komisji.
7. W razie nie dotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 5 i 6 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13.

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza, ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady uczestniczą - z głosem doradczym - Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy wydziałów i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady, a także inni pracownicy wyznaczeni przez Zarząd.
4. Przewodniczący Rady każdorazowo jest zobowiązany do zawiadomienia, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji Rady,

§ 14.

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

Rozdział V
Obrady

§ 15.

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Mieszkańcy mogą zabierać głos na sesji w sprawach publicznych po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady,

§ 16.

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 13 ust. 1 Regulaminu mogą być obecne na sesji.

2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 17.

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 przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożność 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 oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§ 18.

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 11.

§ 19.

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

§ 20.

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, zgodnie z zasadami ustalonymi w § 5 ust. 2 i 3,

§ 21.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram... sesję Rady Miejskiej w Myśliborzu.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 17 ust 1 regulaminu.

§ 22.

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia Radzie pod dyskusję projekt porządku obrad,
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, a także nie będący radnym członek Zarządu.
3. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie projekt porządku oraz wnioski, o jakich mowa w ust. 2.
4. Rada gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady,
5. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej na wniosek Zarządu stosuje się przepis ust. 4, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy,
6. Na wniosek Burmistrza, Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do rady, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji,

§ 23.

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,

- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 24.

1. Sprawozdanie o jakim mowa w art. 23 pkt 3 składa burmistrz lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 25.

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Burmistrza,
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze,
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania,
4. Interpelację składa się ustnie lub w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady: Wówczas Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi,
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie lub na wskazanie radnego formy pisemnej w terminie 14 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd względnie Burmistrza,
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi,
7. W przypadku złożenia pisemnych interpelacji Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 26.

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także celem uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa pytany, udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni, § 25 ust. 5,6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 27.

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

§ 28.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji,
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchylają powagę sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 29

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

§ 30.

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

§ 31.

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

§ 32.

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

§ 33.

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

§ 34.

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

§ 35.

1. Z każdej sesji pracownik obsługujący Radę sporządza protokół, będący urzędowym zapisem obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, który prowadził obrady.
3. Protokół wyklada się do wglądu w siedzibie Biura Rady w terminie 10 dni od daty zakończenia sesji oraz na każdej następnej sesji. Wnioski radnych w sprawie poprawek i uzupełnień protokołu poprzedniej sesji rozstrzyga Przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić ja na sesji do rozstrzygnięcia Rady.
4. (skreślony).
5. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze Rady.
6. Każdy obywatel ma prawo wglądu w Biurze Rady do protokołów, robienia notatek. Nie dotyczy to protokołów z obrad przy drzwiach zamkniętych.

§ 36.

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi nie później niż w ciągu 6 dni od dnia ich podjęcia.
4. Wyciągi z protokołu z sesji Rady oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady przekazuje także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 37.

Obsługę merytoryczną i techniczno-organizacyjną sesji zapewnia burmistrz w ramach obsługi etatowej Urzędu.

Rozdział VI
Uchwały

§ 38.

1. Uchwały, o jakich mowa w § 9 ust. 2, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w § 9 ust. 3 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 39.

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

§ 40.

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczeniami z języków obcych i neologizmami.
2. Uchwała powinna zawierać:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 41.

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

§ 42.

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczących Rady, prowadzących obrady.

§ 43.

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

§ 44.

1. Biuro Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 45.

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.

§ 46.

Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Szczecinie:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

Rozdział VII Tryb głosowania

§ 47.

W głosowaniu biorą udział radni.

§ 48.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Przeliczenia głosów dokonuje Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących Rady,
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 49.

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

§ 50.

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 51.

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

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 52 ust. 2.
5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§ 52.

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. Poz. „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 53.

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oraz głosowanie większością 2/3 ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą 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.

Rozdział VIII Komisje Rady

§ 54.

1. Rada ze swego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań,
2. Komisje podlegają Radzie.

§ 55.

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

§ 56.

1. Komisje stałe działają zgodnie z półrocznymi planami pracy zatwierdzonymi przez Radę.
2. Rada może zlecić komisją dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 57.

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
- 2a. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynuje pracę komisji Rady stosownie do § 7, może zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania z posiedzenia.

§ 58.

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrani przez członków komisji spośród radnych.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada na wniosek tej Komisji, zgodnie z Regulaminem Komisji Rewizyjnej.

§ 59.

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
2. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają w przygotowanych przez siebie i zatwierdzanych przez Radę programach działania i planach pracy.

§ 60.

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania ze swojej działalności.
2. Postanowienia ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§ 61.

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. (skreślony).

Rozdział IX

Radni

§ 62.

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.
 - 1a. Radny obowiązany jest się kierować dobrem wspólnoty samorządowej gminy,
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

Przyjęte postulaty, wnioski i skargi przedstawia organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

3. (skreślony).

§ 63.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny, w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 64.

1. Spotkania ze swoimi wyborcami Radni powinni odbywać nie rzadziej niż 1 raz w roku.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 65.

Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

§ 66.

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

§ 67.

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

§ 68.

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 69.

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu, (realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków).
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 70.

(skreślony).

Rozdział X
Absolutorium

§ 71.

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Zarząd przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie Zarządu z wykonania budżetu wraz z własną opinią w przeciągu 2 tygodni od otrzymania sprawozdania i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi z tego tytułu.

§ 72.

Przed wystąpieniem z wnioskiem, o jakim mowa w § 71. ust 2 Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

Rozdział XI
Wspólne sesje z innymi radami gmin

§ 73.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia innych wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych rad gmin.

§ 74.

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 75.

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 5

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Myśliborzu, zwany dalej: „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2.

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu Miejskiego oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych,
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym regulaminie.

§ 3.

Komisja podlega Radzie.

Rozdział II Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4.

1. Komisja Rewizyjna składa się z: przewodniczącego, Zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 4, wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady,
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1,
3. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcję: Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu,
4. Rada powinna unikać powoływania do składu Komisji Radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.
5. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz w przypadku wyboru w skład Zarządu.

§ 5.

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

§ 6.

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawach wyłączenia Zastępcy przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący Komisji.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 kpa.

Rozdział III Zadania kontrolne

§ 7.

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

§ 8.

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

§ 9.

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§ 10.

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.
3. Komisja może przeprowadzać kontrole problemowe i sprawdzające także wówczas, gdy nie są one objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§ 11.

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 20 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 5 dni roboczych.

§ 12.

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

§ 13.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne udokumentowanie i ocenę działalności według kryteriów określonych w § 7 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

Rozdział IV Tryb kontroli

§ 14.

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z trzech członków Komisji,
2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących,
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli,
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o którym mowa w ust 3 oraz dowody osobiste.

§ 15.

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

§ 16.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli,
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust 1, 2 obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia,
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych, niż określone w ust 3.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową i służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 17.

Obowiązki, przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu. Mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 18.

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

Rozdział V Protokoły kontroli

§ 19.

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,

- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy,
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 20.

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są zobowiązane do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce przewodniczącego Komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący Komisji, składa on - na zasadach wyżej podanych - wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 21.

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

§ 22.

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

Rozdział VI **Zadania opiniodawcze**

§ 23.

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w pkt 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie określonym w Regulaminie Rady.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do dnia 20 marca.

§ 24.

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Burmistrza oraz wniosek o odwołanie Burmistrza.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w pkt 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 25.

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

Rozdział VII **Plany pracy i sprawozdania Komisji**

§ 26.

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia półroczne plany pracy,
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - terminy odbywania posiedzeń,
 - terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej,
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 27.

1. Komisja składa Radzie półroczne i roczne sprawozdania ze swojej działalności.

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

Rozdział VIII Posiedzenia Komisji

§ 28.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. 3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
 - nie mniej niż 7 radnych,
 - nie mniej niż 3 członków Komisji.
4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:
 - 1) radnych nie będących członkami komisji,
 - 2) 2 osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
7. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 29.

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji,
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 30.

Obsługę biurową Komisji zapewnia burmistrz.

§ 31.

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. W przypadku, gdy korzystanie z wyżej wymienionych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 32.

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane Komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i Radnych - członków innych Komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą,
4. Do członków innych Komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu,
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałanie poszczególnych Komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 33.

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

Załącznik Nr 6

REGULAMIN ZARZĄDU MIEJSKIEGO W MYŚLIBORZU

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§ 1.

Regulamin Zarządu Miejskiego określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2.

1. Zarząd jako organ wykonawczy Gminy działa z zachowaniem zasady kolegalności,
2. Ograniczenia kolegalności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

Rozdział II Organizacja wewnętrzna Zarządu

§ 3.

W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
- 2) Zastępca Burmistrza,
- 3) Członkowie w liczbie wynikającej z zapisu, o jakim mowa w § 21 ust 1 Statutu Miasta i Gminy.

§ 4.

Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza Rady w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 5.

Członkostwa w Zarządzie Miejskim nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz zatrudnieniem w administracji rządowej, a także mandatem posła i senatora.

§ 6.

1. Do zadań Burmistrza jako przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) organizowanie pracy zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określenie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
 - 4) zapewnienie obsługi kancelaryjno - biurowej posiedzeń Zarządu.

3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 7.

W przypadku nieobecności burmistrza czynności wymienione w § 6 wykonuje Zastępca burmistrza.

§ 8.

Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań zastępcy i pozostałych członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy.

§ 9.

Do obowiązków członka Zarządu należy:

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

Rozdział III
Tryb Pracy Zarządu

§ 10.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
5. Zarząd odbywa swoje posiedzenia zgodnie z planem pracy opracowywanym raz na pół roku, zatwierdzonym przez Zarząd.
6. Tematyka planów pracy winna być dostosowana do aktualnych potrzeb związanych z wykonywaniem zadań Gminy.
7. Plan pracy winien być dostosowany do planu pracy Rady Miejskiej i Komisji Rady.

§ 10a

1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie uchwały.
2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1 Zarząd przedkłada na najbliższej sesji do zatwierdzenia.

§ 11.

1. Burmistrz oraz jego zastępca, a także członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności wchodzących w zakres zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdania z wykonywanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 12.

Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

Rozdział IV Posiedzenia Zarządu

§ 13.

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub jego Zastępca.

§ 14.

Zastępca Burmistrza zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny, albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu zastępcy.

§ 15.

O posiedzeniu Zarządu należy skutecznie zawiadomić skutecznie jego członków z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 16.

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidzianym porządku obrad.

§ 17.

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
 - 1) burmistrz jako przewodniczący Zarządu,
 - 2) zastępca burmistrza,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu,
 - 4) sekretarz gminy i skarbnik gminy.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Miasta i Gminy,
 - 2) inni pracownicy Urzędu, właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy.

§ 18.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.
2. Do każdego protokołu dołącza się listę obecności członków Zarządu oraz osób uczestniczących w posiedzeniu.

§ 19.

1. Protokół z posiedzenia winien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisuje Przewodniczący zarządu po jego zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

Rozdział V Rozstrzygnięcie

§ 20.

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

§ 21.

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz sekretarzowi gminy i skarbnikowi gminy.

§ 22.

1. W sprawach dotyczących rozstrzygnięcia danej sprawy każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.
2. (skreślony).

§ 23.

Decyzje wydawane przez Zarząd w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje burmistrz. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 24.

Rejestr uchwał Zarządu prowadzi sekretarz gminy.

Rozdział VI
Zasady wykonywania uchwał Rady

§ 25.

O sposobie wykonania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonywania swojej uchwały.

§ 26.

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 27.

1. Zarząd raz w roku składa Radzie sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych przez Radę.
2. Zarząd składa radzie sprawozdanie z pracy Zarządu między sesjami.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 28.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie postanowienia regulaminu pracy Rady Miejskiej.

Załącznik Nr 7

Regulamin Klubów Radnych

§ 1.

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 2.

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

§ 3.

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 4.

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 5.

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

§ 6.

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 7.

Prace klubów organizują ich przewodniczący, wybrani przez członków klubów.

§ 8.

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

§ 9.

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

§ 10.

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

Załącznik Nr 8

**WYKAZ STANOWISK
na których pracownicy Urzędu zatrudniani są na podstawie mianowania**

1. Kierownicy Wydziałów:
 - 1) Ogólno-Organizacyjnego,
 - 2) Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Działalności Gospodarczej,
 - 3) Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska,
 - 4) Spraw Obywatelskich,
 - 5) Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych,
 - 6) oraz innych, gdy zostaną utworzone.
2. Kierownicy referatów.
3. Inspektorzy i podinspektorzy do spraw:
 - 1) działalności gospodarczej,
 - 2) zdrowia i pomocy społecznej,
 - 3) kadrowych,
 - 4) komunikacji,
 - 5) mieszkaniowych,
 - 6) obrony cywilnej,
 - 7) budownictwa i nadzoru budowlanego,
 - 8) gospodarki gruntami,
 - 9) podatków i opłat,
 - 10) obsługi Rady i jej organów.
4. Na stanowisko inspektora lub podinspektora można mianować jeżeli pracownik pracował w Urzędzie co najmniej rok i wykazuje właściwą znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, Urzędu i zakresu działania stanowiska na, które ma być mianowany,
5. Oceny wyżej określonych wiadomości dokonuje komisja powołana przez burmistrza.

KOMUNIKAT

Uprzejmie informuje się PT. Prenumeratorów, iż cena prenumeraty rocznej jednego egzemplarza Dziennika Urzędowego Województwa Zachodniopomorskiego wyniesie w 2002 roku **700,00 złotych (w tym 7% VAT)**.

Prenumeratę można zgłaszać tylko na okres roczny w terminie do dnia 31 stycznia 2002 r., uiszczając stosowną kwotę na konto: Zakład Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, **Bank PEKAO S.A. IV O/Szczecin 11001483-9797-2101-111-0**. Do zamówienia należy dołączyć dowód wpłaty, podać numer NIP oraz zamieścić klauzulę: „Wyrażam zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu odbiorcy.”

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:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel. 43-03-402
- w punktach sprzedaży:
 - Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, pok. 146, codziennie w godzinach 10⁰⁰ – 14⁰⁰,
 - Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie – Delegatura w Koszalinie, ul. Andersa 34, pok. 100, codziennie w godzinach 7³⁰ – 15³⁰.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotekach: Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie oraz w Delegaturze Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Koszalinie – codziennie w godzinach pracy bibliotek.

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