



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 31 sierpnia 1999 r.

Nr 33

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY

- 564 – Nr VII/49/99 Rady Miejskiej w Lipianach z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia 8-letniej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w 6-letnią Szkołę Podstawową w Lipianach im. Kornela Makuszyńskiego 1633
- 565 – Nr VII/50/99 Rady Miejskiej w Lipianach z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie założenia gimnazjum w Lipianach wchodzącego w skład Zespołu Szkół w Lipianach 1633
- 566 – Nr VI/59/99 Rady Gminy w Sławnie z dnia 10 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sławno 1634
- 567 – Nr VII/63/99 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 18 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miasto Sławno 1635
- 568 – Nr IX/89/99 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 28 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Polanów 1635
- 569 – Nr IX/79/99 Rady Miejskiej w Resku z dnia 29 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany statutu gminy Resko 1636
- 570 – Nr VIII/69/99 Rady Gminy w Świerznie z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Świerzno 1637
- 571 – Nr VII/53/99 Rady Gminy w Krzęcinie z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Krzęcin 1637
- 572 – Nr VII/53/99 Rady Gminy w Dygowie z dnia 29 czerwca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dygowo 1638
- 573 – Nr IX/37/99 Rady Gminy w Brojcach z dnia 28 czerwca 1999 r. w sprawie Statutu Gminy Brojce 1658
- 574 – Nr IV/48/99 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 19 lutego 1999 r. w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Krańcowe” („Kawi Łęg”) w Koszalinie przy ul. Franciszkańskiej na terenie zajmującym część działek nr 13 i 17 w obrębie nr 11 1676
- 575 – Nr XI/95/99 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń dotyczącej zmiany przeznaczenia działek nr 109/1 i 109/2 w obrębie Gądno 1679
- 576 – Nr XI/96/99 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gądno-Przyjezierze dotyczącej zmiany przeznaczenia działek nr 92/7, 92/8, 92/9, 92/10, 92/11, 92/12, 92/13, 92/14, 92/15, w obrębie Gądno 1683
- 577 – Nr XI/47/99 Rady Gminy w Wałczu z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Wałcz na obszarze wsi Głowaczewo 1687
- 578 – Nr IX/68/99 Rady Gminy w Karnicach z dnia 9 lipca 1999 r. w sprawie zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Karnice 1690

INFORMACJA

- 579 – Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Prezesa URE z dnia 18 sierpnia 1999 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Szczecińską Energetykę Ciepłą Sp. z o.o. w Szczecinie 1693

Poz. 564**UCHWAŁA NR VII/49/99
Rady Miejskiej w Lipianach
z dnia 29 marca 1999 r.****w sprawie przekształcenia 8-letniej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w 6-letnią Szkołę Podstawową w Lipianach im. Kornela Makuszyńskiego.**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6 w związku z art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126) art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska w Lipianach uchwala, co następuje:

§ 1.

Przekształca się z dniem 1 września 1999 r. Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Lipianach, ul. Tadeusza Kościuszki 1 o strukturze organizacyjnej klas I-VIII w sześcioletnią Szkołę Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I-VI, zwanej dalej „szkołą”.

§ 2.

Do obwodu szkoły należą: wszystkie miejscowości gminy Lipiany z wyłączeniem Mielęcinka i Derczewka.

§ 3.

Organizację szkoły określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, który zostanie opracowany do 31 sierpnia 1999 r.*

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Krzysztof Boguszewski**

* niepublikowany

Poz. 565**UCHWAŁA NR VII/50/99
Rady Miejskiej w Lipianach
z dnia 29 marca 1999 r.****w sprawie założenia gimnazjum w Lipianach wchodzącego w skład Zespołu Szkół w Lipianach.**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6 w związku z art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126) art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska w Lipianach uchwala, co następuje:

§ 1.

Zakłada się z dniem 1 września 1999 r. publiczne Gimnazjum, które wchodzi w skład Zespołu Szkół w Lipianach, przy ul. Tadeusza Kościuszki 1 w Lipianach, zwane dalej „szkołą”.

§ 2.

Obwód szkoły obejmuje: absolwentów szkół podstawowych z wszystkich miejscowości gminy Lipiany.

§ 3.

Organizację szkoły określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, który zostanie opracowany do 31 sierpnia 1999 r.*

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Krzysztof Boguszewski**

* niepublikowany

Poz. 566**UCHWAŁA NR VI/59/99****Rady Gminy w Sławnie
z dnia 10 czerwca 1999 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Sławno.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Sławno stanowiącym załącznik do uchwały Nr III/22/94 z dnia 12 listopada 1994 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminy Sławno (Dz. Urz. Woj. Słupskiego z 1997 r. Nr 5, poz. 27) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dodaje się załącznik Nr 5, zawierający wykaz jednostek organizacyjnych podlegających Urzędowi Gminy w Sławnie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały,
- 2) § 34 otrzymuje brzmienie: „Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa Przewodniczący Zarządu, Wójt Gminy Sławno lub osoba upoważniona przez Zarząd Gminy”.

§ 2.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego,
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Stefan Łoś****Załącznik nr 5 do Statutu Gminy Sławno
stanowiący załącznik nr 1
do uchwały Nr VI/59/99
z dnia 10 czerwca 1999 r.****WYKAZ****jednostek organizacyjnych podlegających Urzędowi Gminy w Sławnie.**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławnie.
2. Gminny Zespół Oświaty w Sławnie.

Poz. 567**UCHWAŁA NR VII/63/99
Rady Miejskiej w Sławnie
z dnia 18 czerwca 1999 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Miasto Sławno.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Miasto Sławno stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIX/135/96 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 6 września 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Miasto Sławno (Dz. Urz. Woj. Słupskiego Nr 34, poz. 111) wprowadza się następującą zmianę:

w § 34 ust. 1 skreśla się wyrazy „jeden członek Zarządu i”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Roman Granisz****Poz. 568****UCHWAŁA NR IX/89/99
Rady Miejskiej w Polanowie
z dnia 28 czerwca 1999 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Polanów.**

Na podstawie art. 3 i 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska w Polanowie uchwała, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XXII/195/96 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 25 czerwca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Polanów (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 44, poz. 128, Nr 58, poz. 171; z 1997 r. Nr 38, poz. 181, Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 6, poz. 64) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 wyraz „koszalińskim” zastępuje się wyrazem „zachodniopomorskim”,
- 2) w § 9 po ustępie 2 dodaje się ustęp 3 w brzmieniu:
 - „3. Gminnymi jednostkami organizacyjnymi są:
 - 1) Jednostki budżetowe:
 - a) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Polanowie,
 - b) Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty w Polanowie,
 - 2) Zakłady budżetowe:
 - a) Zakład Usług Komunalnych w Polanowie,
 - b) Polanowski Ośrodek Kultury i Sportu,
 - c) Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Polanowie.
 - 3) Środki specjalne jednostek budżetowych:
 - a) środek specjalny Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty”.
- 3) w § 11 ustęp 3 otrzymuje brzmienie:
 - „3. Gmina informuje wojewodę o zamiarze przystąpienia do związku”.

- 4) dotychczasową treść § 17 oznacza się jako ustęp 1. Ponadto dodaje się ustęp 2 o następującym brzmieniu:
- „2. Rada Miejska obraduje na Sesjach:
- zwyczajnych,
 - nadzwyczajnych”.
- 5) § 18 otrzymuje brzmienie:
- „§ 18. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju”.
- 6) w § 20 ustęp 3 otrzymuje brzmienie:
- „3. Na wniosek:
- Zarządu MiG,
 - co najmniej 1/4 ustawowej liczby Radnych,
 - organu nadzoru,
 - komisji rewizyjnej
- lub z własnej inicjatywy, Przewodniczący a w razie jego nieobecności z-ca Przewodniczącego jest zobowiązany w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku zwołać nadzwyczajną Sesję Rady”.
- 7) w § 27 skreśla się literę „e”
- 8) w § 45 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Rada powołuje następujące Komisje stałe:
- Rozwoju Gospodarczego i Przeciwdziałania Bezrobociu,
 - Rewizyjną,
 - Oświaty, Kultury, Sportu i Młodzieży,
 - Socjalna, Rodziny i Zdrowia,
 - Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Rozwoju Wsi”.
- 9) w § 45 ustęp 3 otrzymuje brzmienie:
- „3. Skład pozostałych Komisji wynosi 5 Radnych, przy czym w ich skład mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji”.
- 10) w § 68 w podpunkcie „a” po wyrazie „burmistrz” dodaje się wyrażenie „i jego zastępca”.
- 11) w § 68 podpunkt „b” otrzymuje brzmienie:
- „b) powołania – Sekretarz, Skarbnik, Kierownik USC”.
- 12) w § 68 podpunkt „c” otrzymuje brzmienie:
- „c) umowy o pracę – Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pozostali pracownicy urzędu”.

§ 2.

- Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia.
- Uchwała podlega ponadto ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Piotr Drewla

Poz. 569

**UCHWAŁA NR IX/79/99
Rady Miejskiej w Resku
z dnia 29 czerwca 1999 r.**

w sprawie zmiany statutu gminy Resko.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) oraz § 75 Statutu Gminy Resko (Dz. Urz. Woj. Szczec. z 1996 r. Nr 8, poz. 66; z 1999 r. Nr 8, poz. 87) Rada Miejska w Resku uchwała, co następuje:

§ 1.

W statucie gminy Resko wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 wyraz „szczecińskim” zastępuje się „zachodniopomorskim”,
- 2) w § 68 skreśla się ust. 2,
- 3) § 69 otrzymuje brzmienie:
„§ 69. Oświadczenie woli w imieniu gminy, w zakresie gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, składają dwaj członkowie zarządu lub pełnomocnik upoważniony przez Zarząd”.

§ 2.

Pozostała treść statutu z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej uchwałą rady Nr VI/43/99 z dnia 10 lutego 1999 r., pozostaje bez zmian.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Resku.

§ 4.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Teresa Bas

Poz. 570

UCHWAŁA NR VIII/69/99 Rady Gminy w Świerznie z dnia 30 czerwca 1999 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Świerzno.

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

§ 1.

W Statucie Gminy Świerzno stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Świerzno Nr XXIV/15/96 z dnia 18 czerwca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świerzno (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 10, poz. 80) wprowadza się następującą zmianę:

- w § 68 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) Gimnazjum w Świerznie.”

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie w dniu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Elżbieta Ujazda

Poz. 571

UCHWAŁA NR VII/53/99 Rady Gminy w Krzęcinie z dnia 30 czerwca 1999 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Krzęcin.

Na podstawie art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XIV/91/96 Rady Gminy w Krzęcinie z dnia 21 sierpnia 1996 r. Statut Gminy Krzęcin (Dz. Urz. Woj. Gorzowskiego Nr 9, poz. 95 oraz z 1998 r. Nr 22, poz. 282) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) użyte w podstawie prawnej oraz w § 1 ust. 2, § 30 pkt 17 i w § 58 wyrazy „samorządzie terytorialnym” zastępuje się wyrazami „samorządzie gminnym”,
- 2) w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 2. Gminne jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, stanowią:
 - 1) Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzęcinie,
 - 2) Biblioteka Publiczno-Szkolna w Krzęcinie,
 - 3) Wiejski Dom Kultury w Chłopowie,
 - 4) Wiejski Dom Kultury w Granowie,
 - 5) Klub Kultury „U Wójta” w Krzęcinie,
 - 6) Klub Kultury w Przybysławiu,
 - 7) Zespół Obsługi Szkół i Gospodarki Mieszkaniowej w Krzęcinie,
 - 8) Gimnazjum Publiczne w Krzęcinie,
 - 9) Szkoła Podstawowa w Krzęcinie,
 - 10) Szkoła Podstawowa w Chłopowie,
 - 11) Szkoła Podstawowa w Granowie”,
- 3) w § 8 wyrazy „7-11” zastępuje się wyrazami „9-11”,
- 4) w § 14 skreśla się ust. 7,
- 5) w § 18 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
 - 4) Oświaty i Kultury.”,
- 6) w § 57:
 - a) skreśla się oznaczenie ust. 1,
 - b) skreśla się ust. 2 i 3.
- 7) w § 59 ust. 1 wyrazy „Gorzowskiego” zastępuje się wyrazami „Zachodniopomorskiego”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Staszczyk

Poz. 572**UCHWAŁA NR VII/53/99**

**Rady Gminy w Dygowie
z dnia 29 czerwca 1999 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dygowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy w Dygowie uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Gminy Dygowo w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Tracą moc:

- uchwała Nr XV/100/96 Rady Gminy w Dygowie z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dygowo (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 9, poz. 37),
- uchwała Nr XVIII/125/96 Rady Gminy w Dygowie z dnia 29 sierpnia 1996 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Dygowo (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 45, poz. 138),
- uchwała Nr I/2/98 Rady Gminy w Dygowie z dnia 29 października 1998 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Dygowo (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 28, poz. 196).

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 4.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Bernatowicz

**Załącznik do uchwały Nr VII/53/99
Rady Gminy w Dygowie
z dnia 29 czerwca 1999 r.**

STATUT GMINY DYGOWO

Działając na podstawie postanowień art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy w Dygowie uchwałą Nr VII/53/99 z dnia 29 czerwca 1999 r. ustaliła następującą treść Statutu Gminy:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo stanowią jej mieszkańcy.

§ 2.

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

§ 3.

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4.

Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 128,86 km², w skład którego wchodzi sołectwa zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 5.

Siedzibą organów Gminy jest Dygowo.

§ 6.

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7.

1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.

Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, nałożone przez ustawy lub wynikające z porozumień zawartych z administracją rządową.

2. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 8.

Dla zaspokojenia potrzeb społecznych swoich mieszkańców Gmina może prowadzić działalność gospodarczą nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9.

W szczególności zadania własne Gminy obejmują sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY RADY I JEJ ORGANÓW

§ 10.

Organami Gminy są: Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 11.

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
3. W skład Rady Gminy wchodzi 18-tu radnych.

§ 12.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają 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, troszcząc się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Gminy”.
4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
5. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 13.

1. W sprawach odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji oraz samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego przeprowadzonego w trybie postanowień art. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126).

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

§ 14.

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 15.

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady Gminy i prowadzi jej obrady.
W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Gminy.
4. Odwołanie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie określonym w ust. 1.

§ 16.

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy.
3. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków Rady Gminy oraz Wójta co najmniej na 7 dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia podając jednocześnie proponowany porządek obrad.
4. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się na tablicach informacyjnych w Urzędzie Gminy i sołectwach.
5. Sesje Rady Gminy są jawne.
6. Tryb pracy Rady Gminy jest szczegółowo określony w Regulaminie Rady Gminy stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu Gminy.

§ 17.

Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy i Statutu Sołectwa oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Przewodniczącego Zarządu Gminy,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez sołectwa,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd Gminy może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd Gminy,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Gminy w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

- g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd Gminy,
 - 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 Gminy w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami w tym uchwalanie statutu związku gmin oraz wydziałanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 15) powoływanie stałych i doraźnych Komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
 - a) z zastrzeżeniem § 18 ust. 2 Statutu, w skład Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji,
 - b) Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady,
 - 16) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
 - 17) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 18.

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 15 ust. 1 oraz będących członkami Zarządu Gminy.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy.

Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji Rady Gminy.
5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik nr 3 do Statutu Gminy.

§ 19.

Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy.

§ 20.

1. Rada Gminy wybiera Zarząd Gminy spośród radnych lub spoza składu Rady Gminy w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. W skład Zarządu Gminy wchodzi: Wójt jako Przewodniczący Zarządu Gminy, jego Zastępca oraz pozostali członkowie Zarządu Gminy w liczbie 4 osób.
3. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu tajnym.
4. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu Gminy Rada Gminy wybiera na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Gminy, w głosowaniu tajnym.
5. Sekretarz i Skarbnik Gminy uczestniczą w pracach Zarządu Gminy bez prawa głosowania.

§ 21.

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy.

Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu Gminy pełnią swe funkcje honorowo – otrzymują z budżetu gminy diety na zasadach określonych przez Radę Gminy.
2. Stosunek pracy z Wójtem na podstawie uchwały Rady Gminy nawiązuje, a także dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy z wyjątkiem ustalania wynagrodzenia (nagrody), Przewodniczący Rady Gminy.

Organem właściwym do ustalania wynagrodzenia (nagrody) dla Wójta jest Rada Gminy.

3. Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania. Powołania dokonuje Rada Gminy na wniosek Wójta, a stosunek pracy nawiązuje i ustala wynagrodzenie Wójt Gminy.

§ 22.

1. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu Gminy w terminie określonym w § 20 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Informację o rozwiązaniu Rady Gminy z mocy prawa z przyczyny określonej w ust. 1 Wojewoda podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy oraz ogłasza, w formie obwieszczenia, w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.
3. Po rozwiązaniu Rady Gminy z przyczyny określonej w ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe.
Wybory zarządza Prezes Rady Ministrów, na wniosek Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady Gminy.
4. Do czasu wyboru Zarządu Gminy przez nową Radę Prezes Rady Ministrów, na wniosek Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów Gminy.
5. Jeżeli Rada Gminy wybrana w trybie ust. 3 nie dokona wyboru Zarządu Gminy w terminie określonym w § 20 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
Informację o rozwiązaniu Rady Gminy podaje się do wiadomości w trybie określonym w ust. 2.
6. W przypadku określonym w ust. 5 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych.
Do dnia wyboru Rady Gminy na kolejną kadencję rad oraz Zarządu Gminy zadania i kompetencje organów Gminy przejmuje Zarząd Komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów, na wniosek Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.
7. Organy Gminy ulegają rozwiązaniu z mocy prawa również w przypadkach określonych w art. 197 ust. 1 pkt 1 i 4 oraz ust. 5 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.).

§ 23.

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi Gminy absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu Gminy, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu Gminy z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi Gminy absolutorium.
Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 18 ust. 3, oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Gminy Rada Gminy może odwołać Zarząd Gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu tajnym.

§ 24.

1. Rada Gminy może odwołać Zarząd Gminy, z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady Gminy.
Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Komisję wskazaną przez Radę Gminy właściwą do rozpatrzenia postawionych zarzutów oraz Komisję Rewizyjną.
3. Przepis § 23 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 25.

1. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 24.
Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu Gminy.
2. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu Gminy, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu tajnym.

§ 26.

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu Gminy albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 24 oraz § 25 ust. 1.

2. W razie odwołania Zarządu Gminy z przyczyn, o których mowa w § 23, § 24 i § 25 ust. 1, Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd Gminy na zasadach określonych w § 20.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu Gminy obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd Gminy. Przepisu § 22 ust. 1 nie stosuje się.

§ 27.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Gminy, Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu Gminy zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu Gminy nie będącego jego Przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu Gminy.

§ 28.

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmują zgłoszone postulaty i przedstawiają je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Ponadto radni obowiązani są brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
3. Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 29.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych tworzy grupa radnych o wspólnych zainteresowaniach społeczno-politycznych lub gospodarczych. Klub radnych może utworzyć grupa co najmniej 5 radnych.
3. Klub radnych jest formułą organizacyjną niezależną od Rady Gminy.
4. Wewnętrzna organizacja klubu należy do kompetencji radnych, którzy klub powołują.
5. Klub radnych reprezentowany jest przez przewodniczącego klubu.
6. Klub radnych ma prawo do:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,
 - 2) składania interpelacji.
7. Projekty uchwał przewodniczący klubu składa Przewodniczącemu Rady Gminy, który nadaje im bieg według ogólnie obowiązujących zasad.

§ 30.

1. Z radnym Gminy Dygowo nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 31.

1. Osoba wybrana na radnego Gminy Dygowo nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

5. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu Rady w drodze uchwały Rady Gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy – Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 32.

Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny.

Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 33.

Organ Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 34.

1. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

§ 35.

1. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego, a także zrządać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.
2. Radni nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami handlowymi spółek prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby.

Wybór lub powołanie radnego do tych władz są z mocy prawa nieważne.

3. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy radnych, o ile zostali oni wyznaczeni do spółek, określonych w tym przepisie, jako reprezentanci mienia komunalnego; radni nie mogą zostać wyznaczeni do więcej niż dwóch spółek.

§ 36.

1. Radni są obowiązani złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym, zawierające w szczególności informacje o zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach prawa handlowego oraz o nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, gminy lub związku międzygminnego mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach prawa handlowego. Oświadczenie powinno zawierać informacje dotyczące majątku objętego wspólnością majątkową małżeńską.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się Przewodniczącemu Rady Gminy w terminie trzydziestu dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia radni składają co roku, do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na dwa miesiące przed datą wyborów do rad gmin. Analizy zawartych w oświadczeniu danych dokonuje Przewodniczący Rady Gminy. Oświadczenie przechowuje się przez 6 lat.
3. Przewodniczący Rady Gminy składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczącemu Zarządu Gminy. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku naruszenia terminów określonych w ust. 2, radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.

§ 37.

1. Zarząd Gminy realizuje uchwały Rady Gminy oraz zadania Rady Gminy określone przepisami prawa.
2. Zadania te i uchwały Zarząd Gminy realizuje przez Urząd Gminy i jednostki organizacyjne Gminy. W szczególności do zadań Zarządu należy:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) opracowywanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
 - 5) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej gminy,

- 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7) wykonywanie zadań zleconych gminie (z zakresu zadań rządowych),
 - 8) opracowywanie projektów przepisów gminnych,
 - 9) opracowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i jego aktualizacji,
 - 10) ustalanie zakresu spraw Gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
 - 11) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzania w przypadkach nie cierpiących zwłoki.
3. Zarząd Gminy jest upoważniony do dokonywania określonych zmian w budżecie gminy, z wyjątkiem przeniesień wydatków między działami.
 4. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy.
 5. Po upływie kadencji Rady Gminy, Zarząd Gminy działa do wyboru nowego Zarządu Gminy.
 6. Posiedzenia Zarządu Gminy odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

§ 38.

Członkostwa Zarządu Gminy nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 39.

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt.
2. Zarząd Gminy może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 40.

Wójt jest Przewodniczącym Zarządu Gminy, organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.

§ 41.

Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy w trybie ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy.

§ 42.

1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt, który wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
2. Wójt może upoważnić swojego Zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt.
W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu Gminy, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
4. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Gminy może upoważnić organy jednostek organizacyjnych Gminy.
5. Od decyzji wydawanych przez Wójta, Zarząd Gminy lub organ, o którym mowa w ust. 4, służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. Wójt obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady Gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
7. Na zasadach określonych w ust. 6, Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

III. JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 43.

1. W ramach Gminy istnieją jednostki pomocnicze – sołectwa.
2. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectw następuje w drodze uchwały Rady Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.
3. Z inicjatywą utworzenia, łączenia, podziału lub znoszenia sołectw mogą wystąpić organy Gminy oraz co najmniej 5% mieszkańców stale zamieszkujących na obszarze danego sołectwa, posiadających prawo wyborcze do rad gmin.

4. Konsultacje odbywają się w drodze zebrania wiejskiego, zwołanego przez Radę Gminy, w obecności co najmniej 20% mieszkańców stale zamieszkujących na obszarze danego sołectwa, posiadających prawo wyborcze do rad gmin (quorum).

W przypadku braku quorum wniosków, o którym mowa w ust. 3 zostaje oddalony.

5. Uchwały zebrania wiejskiego o wyniku konsultacji zapadają większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 20% mieszkańców stale zamieszkujących na obszarze danego sołectwa, posiadających prawo wyborcze do rad gmin.

6. Wnioski o tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectw Rada Gminy rozpatruje raz w roku, przed uchwaleniem budżetu gminy.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 składa się w trybie i terminie właściwym dla składania wniosków do projektu budżetu gminy.

§ 44.

Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Gminy odrębnym statutem.

§ 45.

1. Sołectwa zarządzają i korzystają z dotychczas posiadanego mienia komunalnego.

2. Na wniosek sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

§ 46.

1. Sołectwa nie mają osobowości prawnej.

2. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

3. Plan finansowo-rzeczowy sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

4. Dochodami sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

5. Obsługę finansową sołectw prowadzi Urząd Gminy.

§ 47.

1. Sołectwo wobec organów Gminy reprezentuje Sołtys.

2. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

3. Za udział w sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

IV. GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 48.

Dla realizacji zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

§ 49.

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 4 do Statutu Gminy.

§ 50.

1. Statut gminnej jednostki organizacyjnej uchwała Rada Gminy.

2. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

3. Statuty szkół uchwalane są w trybie określonym odrębnymi przepisami.

4. Nadzór nad działalnością gminnych jednostek organizacyjnych sprawuje Zarząd Gminy.

5. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników ww. jednostek należy do Zarządu Gminy.

V. MIENIE GMINY

§ 51.

Gminie przysługuje własność i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 52.

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy i związków gmin oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 53.

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkownika lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne, pozostają nienaruszone.
2. Do mienia gminnego mają zastosowanie z zastrzeżeniem ust. 1 przepisy dotyczące mienia komunalnego.

§ 54.

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 55.

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

VI. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 56.

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

§ 57.

1. Zgodnie z ustaloną przez Radę Gminy procedurą, projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd Gminy przedstawia Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Projekt budżetu gminy Przewodniczący Rady przesyła radnym co najmniej 14 dni przed sesją budżetową.

§ 58.

1. Dochodami Gminy są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
 - 2) dochody z majątku Gminy,
 - 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
 - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 3) spadki, zapisy i darowizny,
 - 4) inne dochody.

§ 59.

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
2. Uchwały organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.

§ 60.

Dyspozycja środkami pieniężnymi Gminy oddzielona jest od kasowego jej wykonania.

§ 61.

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd Gminy.
2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
3. Wójt ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie określonym w § 66 Statutu Gminy.

§ 62.

Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem Zarządowi Gminy absolutorium.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63.

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina ma prawo wchodzić w związki międzygminne oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami.

§ 64.

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Gminy, zwanych dalej przepisami gminnymi.
2. Na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym organy Gminy mogą wydawać przepisy gminne w zakresie:
 - 1) wewnętrznego ustroju Gminy i jednostek pomocniczych,
 - 2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
 - 3) zasad zarządu mieniem Gminy,
 - 4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada Gminy może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
4. Przepisy gminne Rada Gminy ustanawia w formie uchwały.

§ 65

1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd Gminy wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 66.

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Gminy i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Wchodzą one w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 67.

1. Uchwalenie Statutu Gminy następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Gminy.
2. Zmiany w Statucie uchwała się odpowiednio jak w ust. 1.

§ 68.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

**Załącznik nr 1 do Statutu
Gminy Dygowo**

WYKAZ SOŁECTW

1. Sołectwo Bardy,
2. Sołectwo Czemin,
3. Sołectwo Dębogard,
4. Sołectwo Dygowo,
5. Sołectwo Gąskowo,
6. Sołectwo Jazy,
7. Sołectwo Łykowo,
8. Sołectwo Miechęcino,

9. Sołectwo Piotrowice,
10. Sołectwo Skoczów,
11. Sołectwo Stojkowo,
12. Sołectwo Stramniczka,
13. Sołectwo Świelubie,
14. Sołectwo Wrzosowo.

**Załącznik nr 2 do Statutu
Gminy Dygowo**

REGULAMIN RADY GMINY W DYGOWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Dygowo zwanej dalej Radą oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2.

1. Rada obraduje na sesjach.

W okresach między sesjami działa za pośrednictwem Komisji oraz radnych. Organem wykonawczym Rady jest Zarząd Gminy.

2. Zarząd Gminy i Komisje Rady działają w oparciu o regulaminy pracy. Zarząd Gminy i Komisje Rady składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. SESJE RADY

§ 3.

Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącą Rady a w przypadkach określonych w § 42 regulaminu – przez Wiceprzewodniczącą.

§ 4.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego najstarszy wiekiem radny.
4. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
 - a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
 - b) wybór Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących,
 - c) powołanie stałych Komisji oraz wybór Przewodniczących tych Komisji,
 - d) poinformowanie Rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla Gminy,
 - e) ustalenie kryteriów wyboru Wójta, wybór Wójta lub ustalenie terminu wyboru Wójta.

§ 5.

1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia.

Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.
3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż siedem godzin.

Po tym czasie każdy radny może zgłosić wniosek o przerwanie posiedzenia i przeniesienia dalszego ciągu sesji na inny termin.

§ 6.

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.
3. Plan pracy przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale Przewodniczących stałych Komisji i przedstawia go Radzie do akceptowania na ostatniej sesji w roku.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 7.

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady przez Przewodniczącego na wniosek Zarządu Gminy lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku, z zachowaniem postanowień § 9 pkt 3 i 4.

III. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 8.

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem Gminy.
2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Gminy.

§ 9.

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni przed sesją.
2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków Rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 3 dni przed sesją, w sposób przyjęty zwyczajowo.
6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin.

Wniosek o odroczeniu może być zgłoszony przez radnego lub Komisję tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad.

§ 10.

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

§ 11.

W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsce dla członków Rady, zaproszonych gości, a także miejsca dla publiczności.

IV. ZASADY OBRADOWANIA

§ 12.

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej część zostaną wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 10, mogą być obecne na sesji.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 2 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, 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.

§ 13.

Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności (lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) Wiceprzewodniczący.

§ 14.

1. W celu zapewnienia sprawniejszego przebiegu sesji Przewodniczący Rady może zarządzić wybór sekretarza obrad.

2. Wyboru sekretarza obrad dokonuje Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad, a także wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Rady.

§ 15.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Dygowie”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 16.

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub jego zastępcy na początku sesji.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 17.

W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w Biurze Rady,
- b) zgłaszanie interpelacji, zapytań i wniosków przez radnych,
- c) informację z działalności Zarządu Gminy,
- d) krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych do obecnej sesji,
- e) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.

§ 18.

1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: Przewodniczący Rady, Przewodniczący merytorycznych Komisji, Wójt lub jego zastępcy, bądź wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14-sto dniowym.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami.

Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.

5. Biuro Rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19.

Sprawozdanie z wykonania uchwał w imieniu Zarządu Gminy składa Wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 20.

Na sesji informację ze swej działalności składają:

- a) Wójt lub wyznaczona przez niego osoba – z pracy Zarządu Gminy,
- b) Przewodniczący Komisji lub wyznaczony członek – z pracy Komisji.

§ 21.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 22.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, Przewodniczący może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 23.

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenia dyskusji i podjęcie uchwały,
 - d) zamknięcia listy mówców,
 - e) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - f) tajnego głosowania, imiennego głosowania,
 - g) przeliczenia głosów,
 - h) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - i) zgłoszenia autopoprawki do projektu lub wycofania projektu,
 - j) przestrzegania regulaminu obrad,
 - k) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.
3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością zgłoszeń, w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie, Przewodniczący udziela głosu Wójtowi, radcy prawnemu, rzeczoznawcy.

§ 24.

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie Bala tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 25.

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 26.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję słowami „zamykam sesję Rady Gminy w Dygowie”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.
4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 27.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) nazwisko Przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) zatwierdzony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”,
 - h) czas trwania sesji,
 - i) podpis Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się:
 - a) listę obecności radnych i osób zobowiązanych do uczestniczenia na posiedzeniu sesji z urzędu,
 - b) listę gości zaproszonych,
 - c) listę podjętych przez Radę uchwał,

- d) pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na sesji radnych i osób zobowiązanych do uczestniczenia na posiedzeniach sesji z urzędu,
 - e) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad.
3. Protokół wyklada się do wglądu radnym w Biurze Rady.
 4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.
 5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
 6. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na sesji.
O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
 7. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. TRYB GŁOSOWANIA

§ 28.

1. Głosowanie ma moc wiążącą tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

§ 29.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, a w razie potrzeby również przy pomocy innych radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.
5. Rada może postanowić o głosowaniu jawnym imiennym.

§ 30.

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu 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 wręczając karty do głosowania.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.
7. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 31.

W przypadku gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego przebiega ono w następujący sposób:

- Przewodniczący lub osoba wyznaczona wyczytuje z listy nazwiska radnych,
- radny wstaje i mówi „za” „przeciw” lub „wstrzymuje się”, co odnotowuje się na liście przy nazwisku; jeżeli radnego nie ma wpisuje się „nieobecny”,
- wynik głosowania stanowi podsumowanie głosów.

§ 32.

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranych proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 33.

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

VI. UCHWAŁY RADY

§ 34.

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 35.

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
 - a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
 - b) podstawę prawną,
 - c) postanowienia merytoryczne,
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
 - e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualnie czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Projekty uchwał Rady przygotowywane przez Zarząd Gminy opiniują właściwe Komisje Rady. Opinie Komisji są odczytywane na sesji Rady przez Przewodniczącego danej Komisji.
4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez Komisję, grupę radnych, Zarząd Gminy wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały.

Opinię Zarządu Gminy do projektu uchwały przedstawia na sesji Wójt lub upoważniona przez Zarząd Gminy osoba.

§ 36.

Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który prowadzi sesję.

§ 37.

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w Biurze Rady.
2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są Zarządowi Gminy do realizacji.

§ 38.

1. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Na zasadach określonych w ust. 1, Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

VII. RADNI

§ 39.

1. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami Gminy przez:
 - informowanie mieszkańców o stanie Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców Gminy.
2. Radny zobowiązany jest do aktywnej pracy w Radzie Gminy.
3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
4. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu Komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.
5. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 40.

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają większością głosów.

§ 41.

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

VIII. PRZEWODNICZĄCY RADY

§ 42.

1. Przewodniczący Rady reprezentują Radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
2. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji przez okres dłuższy niż 1 miesiąc wyznacza do jej pełnienia jednego z zastępców, a w przypadku niemożności jego wyznaczenia funkcję Przewodniczącego obejmuje dotychczasowy Wiceprzewodniczący Rady.
3. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.

IX. OBSŁUGA RADY

§ 43.

1. Obsługę Rady, Komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy.
2. Wójt razem z Przewodniczącym Rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady, Komisji oraz radnych.

X. WSPÓLNE SESJE RAD GMIN

§ 44.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą (innymi Radami).
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych Rad.

§ 45.

1. Wspólna sesja jest prowadzona, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącą obrad wspólnej sesji.
3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej Rady.
4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

§ 46.

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

**Załącznik nr 3 do Statutu
Gminy Dygowo**

**Regulamin
Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Dygowie.**

§ 1.

Komisja Rewizyjna Rady Gminy w Dygowie, zwana dalej Komisją została powołana na podstawie art. 18 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) oraz § 18 Statutu Gminy Dygowo.

§ 2.

Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Gminy Dygowo oraz niniejszy regulamin.

§ 3.

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego i 2 członków.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje na zlecenie Rady Gminy lub w miarę potrzeb Przewodniczący Komisji, informując o terminie Przewodniczącego Rady Gminy.
3. Przedstawiciel Komisji Rewizyjnej może uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu Gminy bez prawa głosowania.
4. Komisja Rewizyjna pracuje w oparciu o plan pracy zatwierdzony przez Radę Gminy.
5. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Gminy.

§ 4.

Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej jako organu opiniodawczego Rady Gminy należy całokształt działalności organów wykonawczych Gminy pod względem zgodności z obowiązującym prawem, Statutem i programem działalności oraz kontrola gospodarki majątkowej pod względem celowości i legalności, a w szczególności:

- 1) kontrola działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) nadzór nad prawidłowością realizacji uchwał przez organy wykonawcze Gminy,
- 3) badanie prawidłowości i zgodności z przepisami podejmowanych uchwał i zarządzeń przez organy wykonawcze Gminy,
- 4) opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi Gminy,
- 5) składanie co najmniej dwa razy w roku sprawozdań okresowych z działalności Komisji na sesjach Rady Gminy.

§ 5.

1. Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady Gminy.
2. Komisja działa na podstawie pisemnego upoważnienia Rady Gminy podpisanego przez Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 6.

Komisja przedkłada Radzie Gminy sprawozdania z wyników kontroli.

§ 7.

W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo do:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, sprawozdań, planów oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i mających związek z jej działalnością,
- 3) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów z łżenia wyjaśnień i informacji,
- 4) dokonywania odpisów i kserokopii dokumentów,
- 5) zasięgania w wyjątkowych przypadkach opinii specjalistów z określonych dziedzin.

§ 8.

Kierownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących kontroli.

§ 9.

Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową.

§ 10.

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń i wniosków pokontrolnych.

§ 11.

1. Niezwłocznie po zakończeniu kontroli Komisja sporządza protokół pokontrolny.
Protokół pokontrolny podpisują członkowie Komisji i kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół kontroli powinien zawierać wyniki kontroli, stwierdzone nieprawidłowości i najważniejsze osiągnięcia, a także wnioski pokontrolne.
3. Komisja przedkłada protokół pokontrolny kierownikowi kontrolowanej jednostki, który ma obowiązek zająć stanowisko w terminie 30 dni.

§ 12.

W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, w sytuacjach nie cierpiących zwłoki, Komisja zawiadamia o tym Przewodniczącą Rady Gminy lub odpowiednie organa ścigania.

**Załącznik nr 4 do Statutu
Gminy Dygowo**

Wykaz Gminnych Jednostek Organizacyjnych

1. Gminny Ośrodek Kultury w Dygowie.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dygowie.
3. Gminny Zespół Oświaty w Dygowie.
4. Szkoła Podstawowa w Dygowie.
5. Szkoła Podstawowa we Wrzosowie.
6. Szkoła Podstawowa w Czerninie.
7. Szkoła Podstawowa w Piotrowicach.
8. Gimnazjum w Dygowie z Oddziałami we Wrzosowie. *)

*) funkcjonowanie jednostki nastąpi od dnia 1 września 1999 r.

Poz. 573

**UCHWAŁA NR IX/37/99
Rady Gminy w Brojciech
z dnia 28 czerwca 1999 r.**

w sprawie Statutu Gminy Brojcie.

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy w Brojciech uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Brojcie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XXI/103/96 Rady Gminy w Brojciech z dnia 31 lipca 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Brojcie (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 13, poz. 97).

§ 3.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY
Lucjan Łukomski**

**Załącznik do uchwały Nr IX/37/99
Rady Gminy w Brojciech
z dnia 28 czerwca 1999 r.**

STATUT GMINY BROJCE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Gmina Brojce, zwana dalej „Gminą”, jest wspólnotą samorządową tworzoną przez osoby, które stale zamieszkują w jej granicach administracyjnych.

§ 2.

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 118 km² w powiecie gryfickim, w województwie zachodniopomorskim.

Granice Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3.

Gmina posiada osobowość prawną.

§ 4.

1. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Brojce.
2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 5.

Herbem Gminy Brojce jest plansza podzielona na dwie części. Prawa część: na czerwonym tle połowa postaci stylizowanego orła w kolorze białym.

Lewa część: na białym tle profil połowy sylwetki gryfa trzymającego dwa liście (gryf i liście w kolorze zielonym).

Górze herbu wieńczy korona. Korona i szpon orła są w kolorze złotym.

Dziób i szpony gryfa są w kolorze srebrnym. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

II. ZADANIA GMINY

§ 6.

1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej oraz tworzenie warunków jej racjonalnego i harmonijnego rozwoju.
2. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska na terenie gminy;
 - 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 oraz zaopatrzenia w energię elektryczną;
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego;
 - 5) oświaty, w tym szkół podstawowych i gimnazjów;
 - 6) ochrony zdrowia;
 - 7) pomocy społecznej;
 - 8) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury;
 - 9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
 - 10) zieleni gminnej i zadrzewień;
 - 11) cmentarzy gminnych;
 - 12) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
 - 13) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

§ 7.

Gmina wykonuje nałożone przez ustawy oraz wynikające z zawartych z organami administracji rządowej porozumień, zadania zlecone z zakresu tej administracji oraz zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.

Gmina zawiera porozumienia z administracją samorządową w zakresie realizacji zadań publicznych.

§ 8.

1. W celu wykonania zadań Gmina poprzez uchwały Rady może:
 - 1) tworzyć jednostki organizacyjne oraz łączyć i likwidować istniejące;
 - 2) tworzyć przedsiębiorstwa i jednoosobowe spółki gminy;
 - 3) przystępować do spółek;
 - 4) współtworzyć i przystępować do związków międzygminnych i stowarzyszeń gmin.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy:
 - 1) Ośrodek Pomocy Społecznej w Brojcach,
 - 2) Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Brojcach,
 - 3) Gimnazjum w Brojcach,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Brojcach,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Dargosławiu,
 - 6) Szkoła Podstawowa w Przybiernowie,
 - 7) Gminna Biblioteka Publiczna w Brojcach.
3. Rejestr gminnych jednostek organizacyjnych prowadzi Zarząd Gminy.

III. RADA GMINY

§ 9.

Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada Gminy, zwana w treści niniejszego Statutu „Radą”.

§ 10.

Rada jest reprezentantem zbiorowych interesów wspólnoty samorządowej mieszkańców Gminy.

§ 11.

Rada składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach powszechnych.

§ 12.

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy;
- 2) wybór i odwoływanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
- 3) powoływanie i odwoływanie na wniosek wójta sekretarza gminy i skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu;
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowania uchwał w sprawie absolutorium dla zarządu z tego tytułu;
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) uchwalanie programów gospodarczych;
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania 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 określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd;
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów;
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym;
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę;
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich;
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd;
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek;
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym;

- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach: patronatu, herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz pomników;
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy;
- 15) stanowienie w innym sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

IV. PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

§ 13.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i jednego Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadania Przewodniczącego Rady:
 - 1) organizuje pracę Rady;
 - 2) zwołuje sesje Rady i prowadzi obrady;
 - 3) ustala projekt porządku obrad i przyjmuje do niego poprawki;
 - 4) opiniuje projekt budżetu w zakresie wydatków Rady;
 - 5) kieruje biurem Rady;
 - 6) przyjmuje interpelacje radnych i przekazuje do dalszej realizacji;
 - 7) decyduje o dalszym postępowaniu z korespondencją wpływającą do Rady;
 - 8) decyduje o przesunięciu poszczególnych punktów porządku obrad, jeżeli może to usprawnić lub przyspieszyć przebieg sesji;
 - 9) zarządza przerwę w obradach, a jeżeli na tym tle dochodzi do spore, pyta o zgodę Radę;
 - 10) przyjmuje poprawki do projektów uchwał i na sesji decyduje o kolejności ich głosowanie;
 - 11) w głosowaniu jawnym może decydować głos w przypadku równej liczby głosów;
 - 12) wychodzi z inicjatywą uchwałodawczą;
 - 13) podpisuje uchwały Rady;
 - 14) wnioskuje o powołanie komisji doraźnych;
 - 15) przewodniczy pierwszemu posiedzeniu Komisji do czasu wyboru przewodniczącego Komisji;
 - 16) kieruje do Komisji sprawy wynikłe w okresie między sesjami;
 - 17) nie może pełnić funkcji przewodniczącego Komisji;
 - 18) może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji i Zarządu;
 - 19) reprezentuje Radę na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 20) udziela informacji o działalności Rady;
 - 21) w ustalonym terminie i miejscu sprawuje dyżury;
 - 22) dokonuje czynności prawnych w zakresie stosunku pracy z Wójtem Gminy;
 - 23) stawia na podstawie opinii Komisji wnioski personalne w stosunku do osób wybieranych i powoływanych;
 - 24) udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich obowiązków;
 - 25) korzysta z pomocy prawnej zapewniając tę pomoc również pozostałym radnym;
 - 26) powołuje ekspertów z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady w celu opracowania opinii lub ekspertyzy w sprawach rozpatrywanych przez Radę;
 - 27) czuwa nad przestrzeganiem postanowień Statutu i właściwą jego interpretacją;
 - 28) przechowuje, analizuje i zabezpiecza oświadczenia majątkowe radnych.
3. Wiceprzewodniczący Rady przejmuje obowiązki zawarte w ust. 2 w razie nieobecności Przewodniczącego lub na jego uzasadnioną prośbę.
4. Przewodniczącemu Rady przysługuje zryczałtowana miesięczna dieta w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego trwającej co najmniej jeden miesiąc, dieta przysługuje Wiceprzewodniczącemu, który na ten czas przejmuje obowiązki Przewodniczącego.

§ 14.

1. Odwołanie Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego może nastąpić na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie głosowania tajnego, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Rozpatrzenie przez Radę odwołania następuje na następnej sesji Rady jednak nie później niż w ciągu 30 dni.

§ 15.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego, Rada rozpatruje rezygnację na następnej sesji.
2. W przypadku przyjęcia rezygnacji z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada dokonuje wyboru uzupełniającego w trybie przewidzianym w § 13 ust. 1.

V. RADNI

§ 16.

Radny jest przedstawicielem wyborców, przed którymi odpowiada.

§ 17.

1. Na inauguracyjnej sesji Rady, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radny składa ślubowanie, którego rota brzmi: „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. Po odczytaniu roty ślubowania przez radnego Seniora, wywoływani w kolejności alfabetycznej radni powstają pojedynczo i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 18.

1. Radny zgodnie z deklaracją wyrażoną w ślubowaniu utrzymuje z wyborcami stałą więź w ustalonym przez siebie trybie, zwłaszcza poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłaszanych skarg, uwag i wniosków, które przedstawia organom Gminy do rozpatrzenia;
 - 2) informowanie wyborców o stanie Gminy;
 - 3) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady;
 - 4) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady;
 - 5) informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie;
 - 6) współpracę z Radą Sołecką na swoim terenie.
2. Radny obowiązany jest czynnie uczestniczyć w sesjach Rady, pracach Komisji i organów samorządowych, do których został wybrany.
3. Obowiązkiem radnego jest uczestniczenie w pracach przynajmniej jednej stałej Komisji Rady.
4. Swoją obecność na sesjach lub posiedzeniach komisji radny potwierdza podpisem na liście obecności.
5. Swoją nieobecność na sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien usprawiedliwić w formie pisemnego wyjaśnienia złożonego na ręce Przewodniczącego Rady lub Komisji.
6. W przypadku notorycznego uchylania się radnego od wykonywania swoich obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować do Rady o udzielenie tzw. regulaminowego upomnienia.

W tej sprawie Rada podejmuje decyzję zwykłą większością głosów po wcześniejszym umożliwieniu radnemu złożenia przed Radą wyjaśnień.

§ 19.

1. Radny może zwracać się bezpośrednio na sesji do Rady w każdej sprawie związanej z pełnieniem mandatu radnego.
2. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji i zapytań.

§ 20.

1. Obowiązkiem radnego jest przestrzegać zapisów Statutu i ustawy o samorządzie gminnym.
2. Pomocy w realizowaniu swoich uprawnień i obowiązków udziela radnemu Zarząd Gminy.

§ 21.

1. Za udział w sesji i posiedzeniu Komisji radnemu przysługuje dieta w wysokości określonej uchwałą Rady.
2. Do członków Komisji spoza Rady stosuje się odpowiednio przepis ust. 1.

§ 22.

Radny zobowiązany jest raz w roku w terminie do 3 marca złożyć pisemne oświadczenie o stanie majątkowym w zakresie ustalonym przez ustawę o samorządzie gminnym.

§ 23.

Zasady postępowania w przypadku kolizji mandatu radnego z zatrudnieniem w Urzędzie Gminy lub innych jednostkach organizacyjnych Gminy określa ustawa o samorządzie gminnym.

VI. KOMISJE RADY**A. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 24.

1. W celu sprawnego realizowania zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając w uchwałach ich skład osobowy.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych z zastrzeżeniem § 35 ust. 2.
3. Do zadań stałych komisji w zakresie spraw, do których zostały powołane należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady;
 - 2) kontrola realizacji uchwał Rady;
 - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady, członków Komisji i Zarząd;
 - 4) składanie opinii i wniosków jako własnych ocen rozpatrywanego zagadnienia.

§ 25.

Stałymi Komisjami Rady są:

- 1) Komisja Budżetu, Planowania, Spraw Socjalnych i Bezrobocia,
- 2) Komisja Rolnictwa, Samorządu i Porządku Publicznego,
- 3) Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia, Rekreacji i Sportu,
- 4) Komisja Rewizyjna.

§ 26.

Komisje podlegają tylko Radzie i działają wyłącznie na jej zlecenie.

§ 27.

Przewodniczących Komisji wybiera Rada. Zastępcę Przewodniczącego wybiera Komisja.

§ 28.

1. Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy oraz wykonują zadania zlecone doraźnie przez Radę.
2. Sprawozdanie ze swojej działalności Komisja przedstawia na każde żądanie Rady.

§ 29.

1. Komisje działają na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Dla prawomocności (quorum) posiedzenia niezbędna jest obecność co najmniej połowy składu Komisji w tym Przewodniczącego Komisji lub jego zastępcy.

§ 30.

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.
2. Wypracowane przez Komisję opinie i wnioski Przewodniczący Komisji przekazuje Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi i innym zainteresowanym jednostkom.
3. Stanowiska Komisji na sesji przedstawia Przewodniczący Komisji lub jego zastępca.

§ 31.

1. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć za zgodą Komisji:
 - 1) Przewodniczący Rady,
 - 2) radni nie będący członkami Komisji,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) członkowie Zarządu Gminy.
2. Przewodniczący Komisji, za zgodą pozostałych członków Komisji, może zaprosić na posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 32.

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala termin i porządek posiedzenia;
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów;
 - 3) zwołuje posiedzenia;
 - 4) prowadzi obrady Komisji.
2. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwoływać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 składu Komisji lub Przewodniczącego Rady.

§ 33.

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych.

§ 34.

1. Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady i Przewodniczący stałych Komisji tworzą Konwent Przewodniczących.
2. Konwent Przewodniczących zwoływany jest przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb.

B. KOMISJA REWIZYJNA

§ 35.

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi czterech radnych wybieranych w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera Rada spośród członków Komisji.
4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i sekretarza wybiera Komisja ze swojego grona.
5. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) Przewodniczący Rady,
 - 2) Wiceprzewodniczący Rady,
 - 3) członkowie Zarządu,
 - 4) osoby spoza Rady.

§ 36.

1. Podstawową formą działania Komisji Rewizyjnej są kontrole przeprowadzane w oparciu o roczny plan pracy oraz na zlecenie Rady.
2. Sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie na każde żądanie.

§ 37.

1. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej zwołuje Przewodniczący Komisji, ustalając projekt porządku obrad.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Rady, bądź na wniosek co najmniej 2 członków Komisji. Porządek posiedzenia musi zawierać zagadnienie wnoszone przez wnioskodawcę.
3. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje zastępca.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie w formie wniosków zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swego składu.

Przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.
5. W posiedzeniu Komisji Rewizyjnej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji za zgodą pozostałych członków, jednak bez prawa głosowania.

§ 38.

1. Funkcję kontrolną działalności Zarządu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych Komisja Rewizyjna przeprowadza w oparciu o kryterium:
 - 1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa w tym z uchwałami Rady i Zarządu),

- 2) celowości,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności,
- 5) terminowości.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy za miniony rok i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

Wniosek w tej sprawie zgłaszany jest po zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w terminie umożliwiającym rozpatrzenie go przez Radę do 30 kwietnia.

§ 39.

1. O podjęciu czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej powiadamia na piśmie Przewodniczącą Rady, Wójta i kierownika kontrolowanej jednostki określając przedmiot, zakres i datę kontroli.
2. W związku z prowadzoną kontrolą, członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu do dokumentów kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą oraz prawo żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień.
3. Czynności kontrolne Komisja Rewizyjna wykonuje w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
4. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 40.

1. Z przebiegu kontroli Sekretarz Komisji sporządza protokół, który powinien zawierać określenie przedmiotu i zakresu kontroli, dokonane w toku kontroli ustalenie, w tym stwierdzone nieprawidłowości oraz wnioski i zalecenia usunięcia tych nieprawidłowości w określonym terminie.
2. Protokół kontroli podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.
3. W terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu z kontroli, kierownik kontrolowanej jednostki powinien ustosunkować się na piśmie do wniosków z kontroli i złożyć wyjaśnienia w przypadku negatywnych ustaleń kontroli.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki jest obowiązany powiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie.
5. Kierownik kontrolowanej jednostki może odwołać się od postanowień Komisji Rewizyjnej do Rady.

Rozstrzygnięcie Rady dotyczące odwołania jest ostateczne.

§ 41.

1. Członek Komisji Rewizyjnej podczas pełnienia czynności kontrolnych obowiązany jest przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej poznanych w zakresie spraw objętych kontrolą.
2. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 42.

1. Członek Komisji Rewizyjnej może być wyłączony z postępowania kontrolnego w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
2. O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej z danej kontroli postanawia Przewodniczący Komisji za zgodą pozostałych członków Komisji, a o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji postanawia Przewodniczący Rady za zgodą Rady.
3. Postanowienie o wyłączeniu jest ostateczne.
4. Przewodniczący Rady może wstrzymać kontrolę na uzasadniony pisemny wniosek co najmniej 4 radnych do czasu rozpatrzenia przez Radę.

VII. KLUBY RADNYCH

§ 43.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Radny może być członkiem tylko jednego klubu radnych.
2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.
3. Kluby radnych działają w ramach Rady, na podstawie własnych regulaminów.
Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.
4. O powstaniu klubu jego członkowie niezwłocznie zawiadamiają Przewodniczącą Rady, który prowadzi rejestr klubów.

W zawiadomieniu podaje się nazwę klubu, skład osobowy oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

5. Każdorazową zmianę w składzie osobowym należy niezwłocznie zgłosić Przewodniczącemu Rady.
6. Stanowisko klubu radnych może być przedstawiane na sesji Rady przez jego przedstawiciela.
7. Kluby radnych mogą występować do Wójta o nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń w celu odbywania swoich posiedzeń.
8. Za udział w posiedzeniu członkom klubu radnych nie przysługuje dieta.

VIII. SESJE RADY

§ 44.

Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

§ 45.

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

§ 46.

1. Na pierwszej inauguracyjnej sesji Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Pierwszą sesję otwiera i prowadzi najstarszy wiekiem radny do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

§ 47.

1. Sesje Rady odbywają się w ilości niezbędnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesję Rady przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając miejsce, dzień i godzinę otwarcia sesji oraz projekt porządku obrad.

§ 48.

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
2. Zawiadomienie o sesji poświęconej programom gospodarczym, uchwaleniu budżetu lub rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
3. Do zawiadomienia o sesji dołącza się proponowany porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

§ 49.

Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości przez zawieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 50.

1. Sesje Rady są jawne. Obradom może przysłuchiwać się publiczność, jeżeli nie zakłóca to ich przebiegu.
2. Jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona, jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Rady.
3. Na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowi ć, że ze względu na ważny interes społeczny lub charakter omawianych spraw, cała sesja lub jej część odbywać się będzie przy drzwiach zamkniętych.
4. W obradach, w których jawność została wyłączona, uczestniczą radni, członkowie Zarządu, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy i protokolant.
5. Osoby uczestniczące w obradach niejawnych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie obrad.
6. Z obrad, których jawność została wyłączona sporządza się odrębny protokół, który może być udostępniony wyłącznie uczestnikom tych obrad oraz organom i instytucjom uprawnionym z mocy prawa.

§ 51.

1. Sesja Rady odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Jeżeli okaże się to konieczne ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub kontynuowania obrad w danym dniu, Rada może postanowi ć o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

§ 52.

Rada obraduje w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum), podejmując uchwały zwykłą większością głosów, chyba że ustawa lub Statut stanowią inaczej.

§ 53.

W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

Uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.

Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem bez usprawiedliwienia odnotowuje się w protokole. W stosunku do radnych, którzy opuścili obrady bez usprawiedliwienia, Przewodniczący Rady zarządza nie wypłacenie diety.

§ 54.

1. Sesję otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Nad sprawnym przebiegiem i porządkiem obrad czuwa Przewodniczący obrad – jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.

§ 55.

1. Otwarcie sesji następuje w momencie wypowiedzenia przez Przewodniczącego obrad formuły „Otwieram ... (podaje numer) sesję Rady Gminy w Brojcach”.
2. Po otwarciu obrad Przewodniczący stwierdza prawomocność sesji (quorum) na podstawie listy obecności.
3. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący przedstawia Radzie projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę proponowanego porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego zastępca.
5. Porządek obrad powinien zawierać:
 - 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
 - 2) informację o pracy Zarządu w okresie między sesjami;
 - 3) podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska;
 - 4) interpelacje i zapytania radnych;
 - 5) wolne wnioski i oświadczenia radnych.

§ 56.

Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem obrad. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie sprzeciwi się temu Rada, może z własnej inicjatywy zmienić kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 57.

1. Przedmiotem wystąpień na sesji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy (ad vocem).
4. Przewodniczący Rady może zabrać głos w każdej chwili obrad.

§ 58.

1. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego odnośnie:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) ograniczenia czasu wystąpień w dyskusji,
 - 3) zarządzenia przerwy w obradach,
 - 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) odesłania projektu uchwały do Komisji,
 - 6) głosowania bez dyskusji,
 - 7) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 8) przestrzegania zasad prowadzenia obrad,
 - 9) ponownego przeliczenia głosów,
 - 10) sprecyzowania wniosku poddawanego pod głosowanie.
2. Wnioski w sprawach formalnych Rada rozstrzyga niezwłocznie po ich zgłoszeniu zwykłą większością głosów.

§ 59.

1. Czas wystąpienia mówcy wynosi 5 minut. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może czas ten przedłużyć lub udzielić ponownie głosu.

2. Rada może ustalić inny dopuszczalny czas wystąpień w danym punkcie porządku obrad.
3. Jeżeli mówca odbiega od tematu obrad, po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Przewodniczący może odebrać radnemu głos. Od decyzji Przewodniczącego przysługuje odwołanie do Rady.
4. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub uchybie powadze sesji, Przewodniczący, po zwróceniu uwagi może odebrać mu głos.
Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
Decyzja Przewodniczącego w tej sprawie jest ostateczna.

§ 60.

1. Postanowienia § 59 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady.
2. Po bezskutecznym ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby z publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub powagę sesji.

§ 61.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:
 - 1) Komisja Rady,
 - 2) klub radnych,
 - 3) co najmniej 3 radnych,
 - 4) Przewodniczący Rady,
 - 5) Zarząd Gminy.
2. Niezbędne do przeprowadzenia obrad materiały, a w szczególności projekty uchwał przygotowuje Zarząd Gminy.
3. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) zwięzłą regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
 - 4) w miarę możliwości określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
 - 5) termin wejścia w życie uchwały i jeżeli zachodzi potrzeba – sposób jej publikacji.
4. Projekt uchwały przed rozpatrzeniem przez Komisję Rady i przedłożeniem Radzie, wymaga opinii prawnej.
5. Projekty uchwał przygotowane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 do 4 powinny być przedłożone wraz z opinią prawną do Zarządu Gminy w terminie 21 dni przed sesją Rady.

§ 62.

1. Projekt uchwały w całości przedstawia projektodawca, następnie przedstawiane są stanowiska i wnioski wypracowane przez Komisję i w dalszej kolejności głos w dyskusji zabierają radni według kolejności zgłoszeń.
2. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję.
3. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu jego wystąpienie zgłoszone na piśmie, nie wygłoszone z powodu zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu.
4. Projekt uchwały odesłany przez Radę do Komisji, Przewodniczący Rady umieszcza w projekcie porządku obrad na najbliższą sesję, ale nie wcześniej niż po 30 dniach od decyzji Rady w tej sprawie.
5. Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący obrad udziela głosu projektodawcy w celu wniesienie ewentualnych autopoprawek.
6. Autopoprawek przyjętych przez projektodawcę na wniosek radnych lub Komisji Rady, nie głosuje się.
7. Po przegłosowaniu poprawek Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie całość projektu uchwały z przyjętymi poprawkami.
8. Jeżeli do projektu uchwały nie wniesiono poprawek, projekt uchwały przed głosowaniem nie wymaga ponownego odczytania.

§ 63.

Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.

§ 64.

1. Podjętą uchwałę opatruje się numerem, który zawiera numer kolejnej sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia (dwie ostatnie cyfry, a od roku 2000 wszystkie cyfry) oraz datę podjęcia. Numerację uchwał rozpoczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.

2. Oryginał uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane są wraz z protokołem sesji.
3. Odpisy uchwał przekazywane są właściwym jednostkom organizacyjnym do realizacji i wiadomości, w zależności od ich treści.
4. Dalsze czynności odnośnie uchwał wykonuje się zgodnie z art. 90 ustawy o samorządzie gminnym.
5. Uchylenie lub zmiana uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.
6. Uchwały podpisuje prowadzący sesję – Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

§ 65.

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie na tablicach informacyjnych na terenie jednostek pomocniczych (w sołectwach) i w Urzędzie Gminy oraz przez ogłoszenie w Informatorze Rady Gminy.
2. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 66.

1. Głosowanie może być:
 - 1) jawne:
 - a) zwykłe,
 - b) imienne,
 - 2) tajne.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i wyniki ogłasza Przewodniczący obrad.
3. Głosowanie jawne zwykłe odbywa się przez podniesienie ręki.
4. Głosowanie jawne imienne odbywa się na kartkach opatrzonych pieczętką Rady i podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego.
5. Decyzję o przeprowadzeniu głosowania imiennego podejmuje Rada zwykłą większością głosów na pisemny wniosek co najmniej 5 radnych.
6. Przy głosowaniu imiennym radni wyczytywani przez Przewodniczącego obrad w porządku alfabetycznym, składają swój głos oddany na kartce do protokołu sesji.
7. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 67.

1. Głosowanie tajne przeprowadza się, gdy ustawa tak stanowi.
2. Na pisemny wniosek co najmniej 5 radnych, Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego w innych sprawach.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych na czas trwania posiedzenia. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają przewodniczącego komisji.
4. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczętką Rady. Kartka zawiera precyzyjnie postawione pytanie oraz rubryki na odpowiedź – „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”. Radny oddając głos wpisuje znak „x” w rubryce przy wybranej odpowiedzi. Wpisanie więcej niż jednego znaku „x”, brak znaku „x”, dopiski lub skreślenie dokonane na kartce do głosowania unieważniają głos.
5. W przypadku głosowania tajnego nad wyborem osób, na kartce do głosowania umieszcza się według kolejności zgłoszenia nazwisko i imię kandydata pod pytaniem „w sprawie wyboru do/na ... jestem” „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się” przy każdym kandydacie.

Radny oddaje głos wpisując znak „x” przy wybranych nazwiskach. Postawienie znaku „x” przy większej liczbie nazwisk niż jest miejsc mandatowych, dopiski lub skreślenia na kartce powodują unieważnienie głosu.
6. Jeżeli liczba kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby miejsc mandatowych, to za zgodą Rady można przeprowadzić głosowanie łączne.

Na kartce do głosowania umieszcza się nazwiska zgłoszonych kandydatów pod pytaniem „w sprawie wyboru do/na ...” oraz na dole kartki słowa „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”.
7. Kartek do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji podczas głosowania.
8. Oddanie głosu na kartce do głosowania tajnego radny może dokonać w kabinie znajdującej się na sali posiedzeń.
9. Radni wyczytywani w kolejności alfabetycznej przez członka komisji skrutacyjnej wrzucają wypełnione kartki do głosowania do urny znajdującej się na sali posiedzeń.
10. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który powinien zawierać między innymi datę i przedmiot głosowania, skład komisji, ilość radnych obecnych na sesji, liczbę kartek wydanych do głosowania, liczbę kartek

wrzuconych do urny, liczbę głosów ważnych oraz „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”, a także stwierdzenie ważności głosowania.

11. Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje treść protokołu z przeprowadzonego głosowania tajnego i wraz z kartkami do głosowania przekazuje Przewodniczącemu obrad jako załącznik do protokołu sesji.
12. Przewodniczący obrad niezwłocznie ogłasza wynik głosowania tajnego na podstawie otrzymanego protokołu z głosowania.

§ 68.

1. Przy głosowaniu wniosków w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania pozostałych wniosków.
2. Przy głosowaniu kilku wariantów wniosków lub uchwał, Rada odrzuca w kolejnych głosowaniach propozycje, które uzyskały najmniej głosów. Pozostaje propozycja, która uzyskała najwięcej głosów w ostatnim głosowaniu przeprowadzonym pomiędzy dwoma wariantami.
3. Przy głosowaniu nad kandydatami, jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej bezwzględnej większości głosów lub zwykłej większości (w zależności jak ustawa stanowi), wówczas zarządza się drugą turę głosowania, do której przechodzi dwóch kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu.

Powtórzenie się wyniku w drugim głosowaniu oznacza, że uchwała nie została podjęta.

§ 69.

1. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”.
2. Większość bezwzględna (absolutna) jest to liczba głosów przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów „za” od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.
3. Większość zwykła jest to większość głosów ważnie oddanych „za” wnioskiem lub kandydatem, może być mniejsza od sumy głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”, lecz wyższa od liczby głosów „przeciw”.

§ 70.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy w Brojcach nr ...”

§ 71.

1. Z sesji Rady sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się stwierdzenie quorum, porządek obrad, podjęte uchwały oraz przebieg posiedzenia, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowania.
2. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - 1) lista obecności radnych i zaproszonych gości;
 - 2) teksty podjętych uchwał;
 - 3) protokoły komisji skrutacyjnej i kartki do głosowania tajnego oraz imiennego;
 - 4) interpelacje;
 - 5) pisemne wystąpienia radnych i innych osób;
 - 6) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego obrad;
 - 7) pisemne sprawozdania.
3. Odpis protokołu doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy.
4. Protokoły przechowywane są w biurze Rady, gdzie również wykładany jest do publicznego wglądu protokół z ostatniej sesji.
5. Protokół podpisuje prowadzący obrady (Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady) i osoba sporządzająca protokół.
6. Protokół z poprzedniej sesji Rady przyjmowany jest na następnej sesji.
7. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż na 3 dni przed sesją, na której następuje przyjęcie protokołu.
8. O wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek rozstrzyga Przewodniczący Rady, a w ostateczności Rada.
9. Protokół z ostatniej sesji w kadencji Rady zatwierdza Przewodniczący Rady i Przewodniczący Zarządu Gminy.

§ 72.

1. Obsługę Rady i jej Komisji sprawuje wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Urzędu Gminy. Pracownika d/s organizacyjnych zatrudnia Wójt na wniosek Przewodniczącego Rady, któremu pracownik podlega merytorycznie.

2. Obsługę techniczno-organizacyjną w przygotowaniu i odbyciu sesji zapewnia Zarząd Gminy.

IX. INTERPELACJE I ZAPYTANIA RADNYCH

§ 73.

Wnoszone przez radnych lub grupę radnych interpelacje i zapytania mogą być kierowane do Wójta oraz pozostałych członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika Gminy, a zapytania również do Przewodniczącego Rady.

§ 74.

1. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla gminy i jej mieszkańców.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytanie.
3. Interpelację składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, do wniesienia interpelacji wystarczy podpis jednego radnego.
Przewodniczący może nie przyjąć interpelacji, która nie odpowiada warunkom określonym w ust. 1 i 2.
4. Przewodniczący Rady przesyła interpelację niezwłocznie jej adresatowi, który obowiązany jest udzielić na nią odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia interpelacji.
5. Przewodniczący Rady przesyła odpis odpowiedzi na interpelację zainteresowanemu radnemu oraz informuje Radę o jej treści.
6. W okresie między sesjami interpelacje mogą być składane na piśmie do Przewodniczącego Rady. Odpowiedzi na taką interpelację udziela się na piśmie w terminie 14 dni.

§ 75.

1. Zapytania składa się w celu uzyskania informacji o aktualnych problemach gminy.
2. Zapytania składane są ustnie na posiedzeniu Rady i wymagają bezpośredniej odpowiedzi.

§ 76.

W imieniu Wójta odpowiedzi na zapytanie lub interpelację może udzielić upoważniony przez Wójta członek Zarządu lub pracownik Urzędu Gminy.

§ 77.

Nad zapytaniem i odpowiedzią Rada nie debatuje.

X. ZARZĄD GMINY

§ 78.

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.
2. W skład Zarządu Gminy wybieranego z Rady wchodzi:
 - 1) Wójt
oraz wybierani na wniosek Wójta:
 - 2) zastępca Wójta (funkcja społeczna),
 - 3) trzech członków.

§ 79.

Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:

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

§ 80.

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Posiedzenie Zarządu może być również zwołane na wniosek co najmniej 3 członków Zarządu w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku.

§ 81.

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt a w razie jego nieobecności Zastępca Wójta.
2. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia kolegialnie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej trzech członków Zarządu.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz oraz Skarbnik Gminy.
5. Zarząd może zaprosić na posiedzenie inne osoby gdy rozpatruje się sprawy bezpośrednio ich dotyczące.

§ 82.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół. Protokół podpisuje Przewodniczący i osoba sporządzająca.
2. Zarząd podejmuje uchwały w przypadku gdy jest to konieczne ze względu na rozwiązanie problemu.

§ 83.

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny Urzędu uchwalany na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

§ 84.

Wójt wybierany jest spośród radnych w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 85.

Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 86.

Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu,
- 2) przedstawianie wniosków Zarządu na posiedzeniach Rady,
- 3) przygotowywanie informacji z działalności Zarządu,
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 79 pkt 5,
- 5) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 87.

1. Stosunek pracy z Wójtem nawiązuje Przewodniczący Rady.
2. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Gminy na podstawie mianowania przez Wójta są kierownicy referatów.
3. Stosunek pracy z Sekretarzem i Skarbnikiem Gminy zatrudnionymi w Urzędzie na podstawie uchwały Rady o powołaniu, nawiązuje Wójt.

§ 88.

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

XI. JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 89.

1. Gmina dzieli się na sołectwa.
2. Wykaz sołectw istniejących w Gminie:
 - 1) Bielikowo,
 - 2) Brojce,

- 3) Dargosław,
- 4) Darzewo,
- 5) Kiełpino,
- 6) Mołstowo,
- 7) Pruszcz,
- 8) Przybiernowo,
- 9) Strzykocin,
- 10) Tapadły,
- 11) Żukowo.

§ 90.

1. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu sołectwa rozstrzyga Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy na podstawie złożonego przez zainteresowanych wniosku, zawierającego w szczególności:
 - 1) uzasadnienie,
 - 2) projekt statutu sołectwa określający organizację i zakres działania sołectwa,
 - 3) określenie granic sołectwa,
 - 4) proponowany termin i miejsce pierwszych wyborów,
 - 5) listę popierających podpisaną przez co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania z danego terenu.
2. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniu wiejskim.
3. Uchwała Rady w sprawie określonej w ust. 1 powinna wskazywać nazwę, obszar, granice i siedzibę sołectwa.
4. Granice sołectwa powinny w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 91.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, obejmujące wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze do rad gmin.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz zasady zarządzania i korzystania z mienia gminnego określa statut sołectwa uchwalany przez Radę Gminy.

§ 92.

Wszystkie przysługujące prawa własności, użytkowania lub inne prawo rzeczowe i majątkowe przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa, pozostają nienaruszone.

§ 93.

Sołectwo poprzez swoje organy decyduje o sposobie korzystania z przysługującego mu mienia gminnego i zezwala na zbycie składników tego mienia oraz wykonuje bieżący zarząd tym mieniem i przekazany mu mieniem gmin.

§ 94.

1. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów.
2. Zadania i potrzeby sołectw pod względem rzeczowym i finansowy realizowane są w ramach budżetu gminy.
3. Organy sołectw składają do Zarządu Gminy przedmiotowe propozycje do planu budżetu zgodnie z obowiązującą procedurą uchwalania budżetu gminy.

Przysługuje im także prawo składania wniosków w innych sprawach.

§ 95.

Przewodniczący rady sołeckiej uczestniczy w sesjach Rady, a także na zaproszenie przewodniczącego komisji – w posiedzeniu komisji.

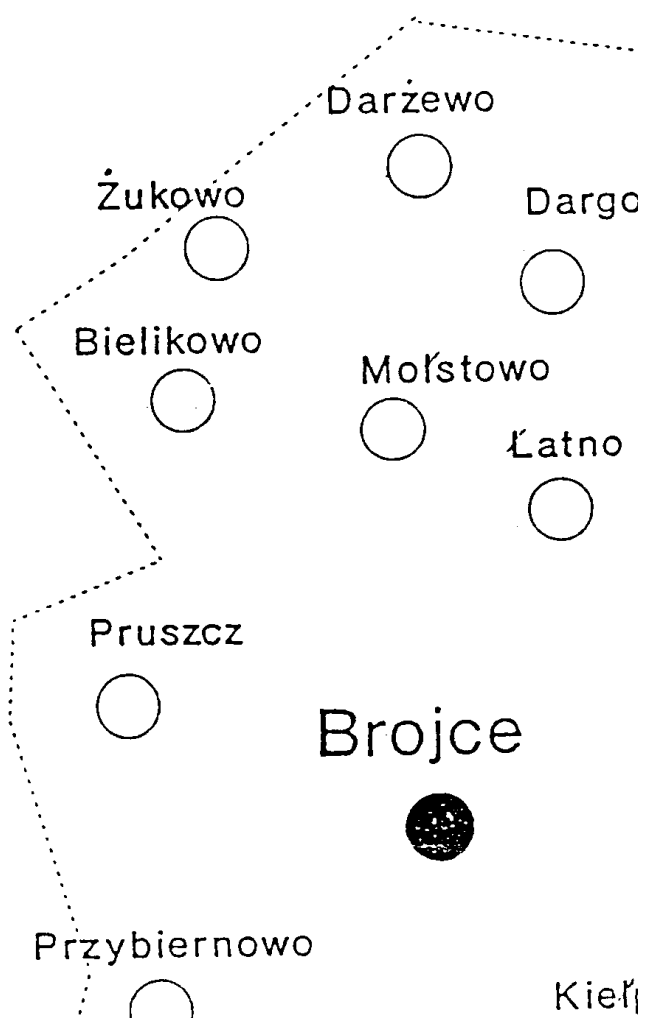
XII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 96.

Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w trybie właściwym dla jego uchwalania.

§ 97.

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

**Załącznik nr 1 do Statutu
Gminy Brojce****Mapa gminy Brojce.**

**Załącznik nr 2 do Statutu
Gminy Brojce****Herb Gminy Brojce**

Poz. 574**UCHWAŁA NR IV/48/99
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 19 lutego 1999 r.****w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Krańcowe” („Kawi Łęg”) w Koszalinie, przy ul. Franciszkańskiej na terenie zajmującym część działek nr 13 i 17 w obrębie nr 11.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412) oraz 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, 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) Rada Miejska uchwala zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Krańcowe” („Kawi Łęg”) w Koszalinie na obszarze położonym przy ul. Franciszkańskiej na części działek nr 13 i 17 w obrębie nr 11.

§ 1.

PRZEPISY OGÓLNE

1. Na obszarze objętym zmianą planu traci ważność ustalenie miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Krańcowe” („Kawi Łęg”), zatwierdzonego uchwałą Nr V/34/94 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 21 października 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 18, poz. 77 z dnia 21 listopada 1994 r.) dotyczące terenów oznaczonych symbolami 65 UO i 64 MN, U, i zostają zastąpione ustaleniami określonymi w paragrafach 3, 4 i 5 niniejszej uchwały.
2. Pozostałe ustalenia pozostają bez zmian.

§ 2.

Zakres zmiany określony jest w ustaleniach ogólnych i szczegółowych zawartych w paragrafach 3 i 4 uchwały oraz na rysunku planu w skali 1 : 2 000 stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.

USTALENIA OGÓLNE

1. Podstawowe przeznaczenie terenu, określone w § 4 pkt 1, 2 i 3, może być uzupełnione przez funkcje dopuszczalne, określone dla poszczególnych rodzajów przeznaczenia podstawowego pod warunkiem, że stanowią one będą uzupełnienie lub wzbogacenie przeznaczenia podstawowego i nie będą dominowały na terenie,
 - a) dopuszcza się uzupełnienia funkcji mieszkalnej na terenach zabudowy jednorodzinnej funkcją drobnych usług nieuciążliwych dla mieszkalnictwa,
 - b) dopuszcza się uzupełnienie funkcji usługowej funkcją mieszkalną w postaci mieszkania właściciela działki.
2. Ustalenia w zakresie komunikacji:
 - a) ustala się szerokość pasa drogowego dróg dojazdowych 12 m,
 - b) na terenach usług należy zapewnić miejsca postojowe dla samochodów osobowych w liczbie jedno stanowisko na 50 m² powierzchni usług.
4. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej.

Uzbrojenie terenu objętego zmianą planu podłączyć do istniejącego układu infrastruktury technicznej w ul. Franciszkańskiej.

§ 4.

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. 65 a MN
pow. 1,30 ha.
Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej. Wysokość zabudowy maks. 2 kondygnacji, dachy spadziste.
2. 65 b UH, UG, UI
pow. 0,32 ha.

Teren usług nieuciążliwych dla mieszkalnictwa z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej w postaci mieszkania właściciela. Preferencja dla usług handlu i gastronomii.

3. 65 c KD

pow. 0,20 ha.

Teren ulicy dojazdowej. Szerokość jezdni 6 m, możliwe parkowanie w pasie ulicy.

§ 5.

1. Ustala się stawkę procentową do opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości wynikającej z ustaleń planu:

- a) dla terenów pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną – 30 %.
- b) dla terenów pod zabudowę usługową – 30 %.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

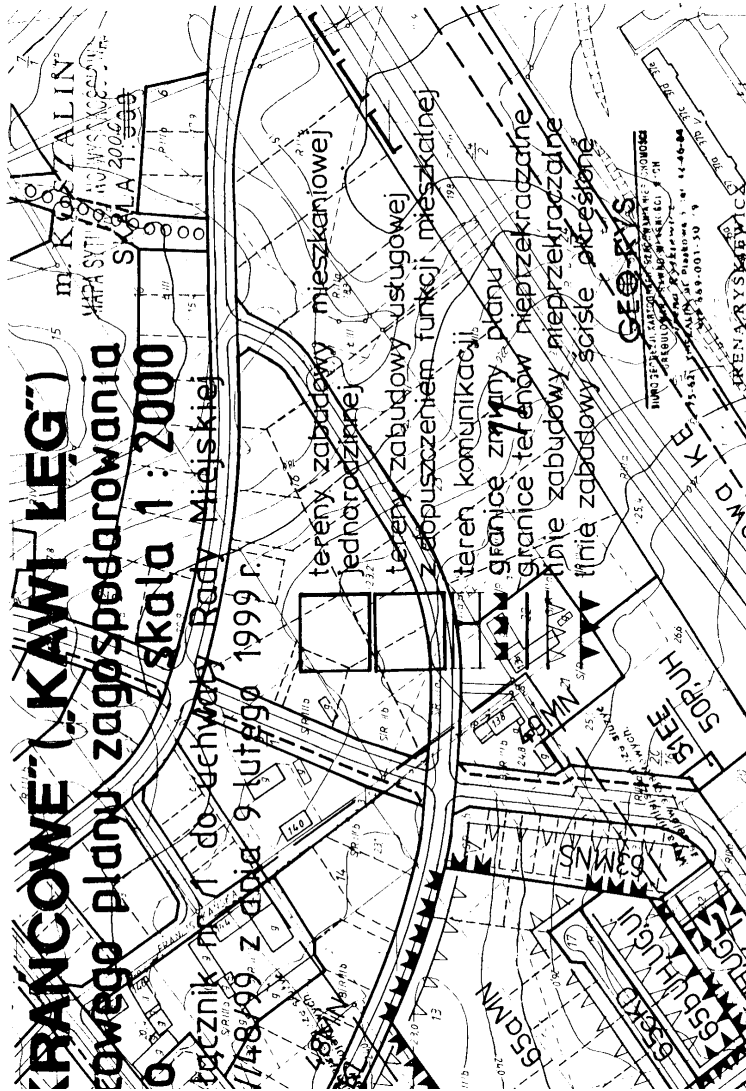
§ 7.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Kęsik

Załącznik do uchwały Nr IV/48/99
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 19 lutego 1999 r.



Poz. 575**UCHWAŁA NR XI/95/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 17 czerwca 1999 r.****w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń dotyczącej zmiany
przeznaczenia działek nr 109/1 i 109/2 w obrębie Gądno.**

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, 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) oraz art. 26 i 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415; z 1996 r. Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 111, poz. 726, Nr 133, poz. 885) i art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78; z 1997 r. Dz. U. Nr 60, poz. 370) Rada Miejska w Moryniu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się zmianę Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego miejscowości Gądno-Przyjezierze w powiązaniu z miastem Moryń, uchwalonego uchwałą Nr VI/36/93 dnia 3 grudnia 1993 r. w sprawie planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego wsi Przyjezierze i wsi Gądno (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 15, poz. 143; z 1998 r. Nr 18, poz. 131), polegającą na zmianie przeznaczenia działek nr 109/1 i 109/2 (w części gruntów klasy IV) w Gądnie, z funkcji rolnej na tereny zabudowy zagrodowej z usługami towarzyszącymi.
2. Obszar i zakres zmiany jest zgodny z uchwałą Rady Miejskiej w Moryniu Nr XXIX/278/97 z dnia 4 kwietnia 1997 r., w sprawie przystąpienia do opracowania zmian w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gądno-Przyjezierze w powiązaniu z miastem Moryń, uchwalonego uchwałą Nr VI/36/93 z dnia 3 grudnia 1993 r.

§ 2.

Do czasu zagospodarowania zgodnie ze zmianą planu, przedmiotowy teren może być wykorzystywany w sposób dotychczasowy.

§ 3.**Ustalenia planistyczne**

1. Ustalenia funkcjonalne.
 - 1) Funkcja podstawowa: rolnicza – zabudowa zagrodowa, maksymalnie 6 działek, minimalna powierzchnia jednej działki: 1500 m².
 - 2) Dopuszczalna funkcja uzupełniająca: agroturystyka.
 - 3) Symbol terenu na rysunku planu MR.
 - 4) W granicach terenu o funkcji podstawowej jak w punkcie 1), wyodrębniono liniami rozgraniczenia tereny o różnych zasadach zagospodarowania.
 - 5) Granice obszaru zmiany, linie rozgraniczenia terenu pokazano na rysunku zmiany planu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. Granice obszaru zmiany na południu, wschodzie i zachodzie pokrywają się z granicami zewnętrznymi stanu władania działek nr 109/1 i 109/2, na północy linia rozgraniczenia przebiega po granicy gruntów rolnych klasy IVa.
 - 6) W przypadku utraty rolniczego charakteru terenu tzn. zabudowy zagrodowej wymagane jest uzyskanie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze.
2. Ustalenia ogólne dotyczące terenu MR.
 - 1) Ustalenia z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego i dóbr kultury.
 - a) W zakresie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu obowiązują procedury wynikające z położenia w otulinie Cedyńskiego Parku Krajobrazowego zawarte w rozporządzeniu Nr 3/93 Wojewody Szczecińskiego z dnia 1 kwietnia 1993 r. w sprawie utworzenia Cedyńskiego Parku Krajobrazowego (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 4 z dnia 10 kwietnia 1993 r.). Projekt budowlany musi być uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody.
 - b) Zakaz odprowadzania ścieków do gruntu.
 - c) Zakaz zmiany ukształtowania terenu.
 - d) Ewentualne uciążliwości dla środowiska obiektów związanych z produkcją rolną i obsługą rolnictwa nie mogą wykraczać poza granice działki.
 - e) Cały obszar zmiany leży w strefie ograniczonej ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych, w obszarze zmiany leży stanowisko archeologiczne nr 43, obowiązują:

- uzgadnianie i opiniowanie wszelkich prac inżynierskich i budowlanych przez Muzeum Narodowe w Szczecinie – Dział Ochrony Zabytków Archeologicznych,
 - w przypadku podjęcia inwestycji obowiązuje prowadzenie nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego oraz ewentualnych badań ratunkowych na koszt inwestora,
 - inwestorzy i użytkownicy terenu zobowiązani są do zawiadomienia z wyprzedzeniem minimum 1 miesiąca Muzeum Narodowego w Szczecinie – Dział Ochrony Zabytków Archeologicznych, o podjęciu działań inwestycyjnych lub remontowych związanych z robotami ziemnymi,
 - rozpoczęcie prac ziemnych związanych z realizacją inwestycji uzależnione jest od uzyskania stosownego zezwolenia Muzeum Narodowego w Szczecinie – Dział Ochrony Zabytków Archeologicznych.
- 2) Zasady obsługi z zakresu komunikacji i infrastruktury technicznej:
- a) Obsługa terenu z istniejącej drogi wojewódzkiej nr 41731 relacji Bielin-Przyjezierze i projektowanej według obowiązującego planu, drogi lokalnej gminnej o szerokości 12 m w liniach rozgraniczenia i poza obszarem zmiany – symbol w planie 16 KL.
 - b) Wyznacza się teren bezpośredniej obsługi komunikacyjnej, jako drogę wewnętrzną kategorii D o szerokości pasa drogowego w liniach rozgraniczenia 10 m. Symbol na rysunku zmiany planu 3KD. Droga niepubliczna, konieczne ustanowienie służebności gruntowej w zakresie przechodzenia i przejazdu do wszystkich działek przez nią obsługiwanych. Lokalizacja ciągów infrastruktury technicznej.
 - c) Obsługa obiektów w obrębie działek wewnętrznymi ciągami komunikacyjnymi, kształtowanymi odpowiednio do potrzeb.
 - d) Obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych dla samochodów mieszkańców i ewentualnych turystów na własnym terenie w ilości minimum 2 miejsca dla mieszkańców i miejsca dla samochodów turystów w proporcji 1 miejsce parkingowe na 3 miejsca wczasowe. Dopuszcza się organizację miejsc parkingowych w obrębie terenu 3 KD.
 - e) Zakaz rozpoczynania użytkowania obiektów przed uruchomieniem sieci kanalizacyjnej i gminnej drogi dojazdowej (poza obszarem zmiany – według obowiązującego planu).
 - f) Zaopatrzenie w wodę istniejącego wodociągu wiejskiego przebiegającego w drodze gminnej. Zaopatrzenie awaryjne ze studni publicznych na podstawie bilansu potrzeb wsi. Rozmieszczenie studni po przeprowadzeniu badań hydrogeologicznych.
 - g) Odprowadzanie ścieków do projektowanej sieci kanalizacji wiejskiej, przebiegającej w drodze gminnej i do oczyszczalni ścieków w Moryniu. Wyznacza się lokalizację przepompowni ścieków na terenie 4 EE, NOp.
 - h) Zaopatrzenie w energię elektryczną z projektowanej stacji transformatorowej 15/0,4 kV zlokalizowanej na terenie 4 EE, NOp. Zasilanie obiektów na terenie zmiany siecią kablową niskiego napięcia.
 - i) Obsługa telekomunikacyjna na zasadach ustalonych przez dysponenta sieci.
 - j) Ustala się możliwość zaopatrzenia w gaz przewodowy. Wprowadzenie gazociągu średniego ciśnienia od strony drogi wojewódzkiej nr 41731 przez projektowaną drogę 16KL. Lokalizacja sieci wewnętrznej i reduktorów na ciśnienie użytkowe według potrzeb i uzgodnień z dysponentem sieci.
 - k) Ogrzewanie budynków lokalne. Preferencja ogrzewania elektrycznego, dopuszcza się inne rodzaje paliwa.
 - l) Ustala się miejski system gromadzenia odpadów bytowych. Unieszkodliwianie lub utylizacja w ramach systemu gminnego. Wskazuje się konieczność segregacji odpadów ze szczególnym zwróceniem uwagi na odpady niebezpieczne.
- 3) Zasady i standardy kształtowania zabudowy:
- a) Obowiązuje dostosowanie form architektoniczno-przestrzennych zabudowy do charakteru istniejącej zabudowy wiejskiej,
 - b) Ustala się lokalizację:
 - Zabudowy zagrodowej – tereny o symbolu 1MR i 2MR,
 - drogi obsługi bezpośredniej – teren o symbolu 3KD,
 - stacji transformatorowej 15/0,4 kV i przepompowni ścieków kanałowej na terenie o symbolu 4EE, NOp.
 - c) Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - od linii rozgraniczenia projektowanej drogi gminnej – 10 m,
 - od linii rozgraniczenia drogi obsługi bezpośredniej 3KD – 5 m.
 - d) Ustala się:
 - powierzchnie działek – minimum 1500 m²,
 - powierzchnie zabudowy na jednej działce (budynek mieszkalny i zabudowania gospodarcze) – maksimum 33% powierzchni działki,
 - procent zieleni na działce – minimum 50%,
 - powierzchnia działki na użytkownika – minimum 100 m²/osobę.

- e) Dla budynków mieszkalnych ustala się:
- typ zabudowy: wolnostojąca, garaże na samochody osobowe w jednej bryle z budynkiem,
 - wysokość zabudowy mieszkaniowej: do 8 m od istniejącego poziomu terenu do kalenicy dachu,
 - dachy dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia od 30° do 50°.
- f) Dla zabudowy gospodarczej ustala się:
- lokalizację w obrębie terenu 1 MR i 2MR,
 - urządzenie zieleni izolacyjno-osłonowej minimalizującej ewentualne uciążliwości,
 - typ zabudowy: wolnostojąca,
 - wysokość zabudowy: od istniejącego poziomu terenu do kalenicy dachu – nie wyższa od ściany przyległego lasu,
 - dachy dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia od 30° do 50°.
- 4) Ustalenia dotyczące możliwości parcelacji terenu:

Dopuszcza się parcelację terenu podlegającego zmianom według zasad zawartych w § 3 ust. 1, oraz na rysunku zmiany planu – załącznik nr 1.

3. Ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów wyodrębnionych na rysunku zmiany planu.

Lp.	Symbol na rys.	Powierzchnia ha*	Treść
1	2	3	
1.	MR	0,51	Zabudowa zagrodowa, lokalizacja z nieekspozycją, stosowanie zieleni wzdłuż zachodniej granicy terenu.
2.	2MR	0,49	Zabudowa zagrodowa, lokalizacja z nieekspozycją, stosowanie zieleni wzdłuż zachodniej granicy terenu.
3.	3KD	0,19	Droga niepubliczna (we wnętrzu) k drogowego (jezdnie i ubrojenie) 1.
4.	4EE, NOp	0,01	Stacja transformatorowa i przepompownia
	razem	1,20	

*Uwaga: powierzchnie terenów stanowią wielkości orientacyjne i nie podlegają uchwaleniu.

§ 4.

Rysunek zmiany planu w skali 1:500 jest integralną częścią niniejszej uchwały i stanowi załącznik nr 1.

§ 5.

Wysokość opłat według art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem niniejszej zmiany ustala się na 30%.

§ 6.

Na terenie objętym niniejszą zmianą tracą moc ustalenia zawarte w „Miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy miejscowości Gądko-Przyjezierze w powiązaniu z miastem Moryń” uchwalonym uchwałą Nr VI/36/93 z dnia 3 grudnia 1993 r.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie w 14 dni po jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

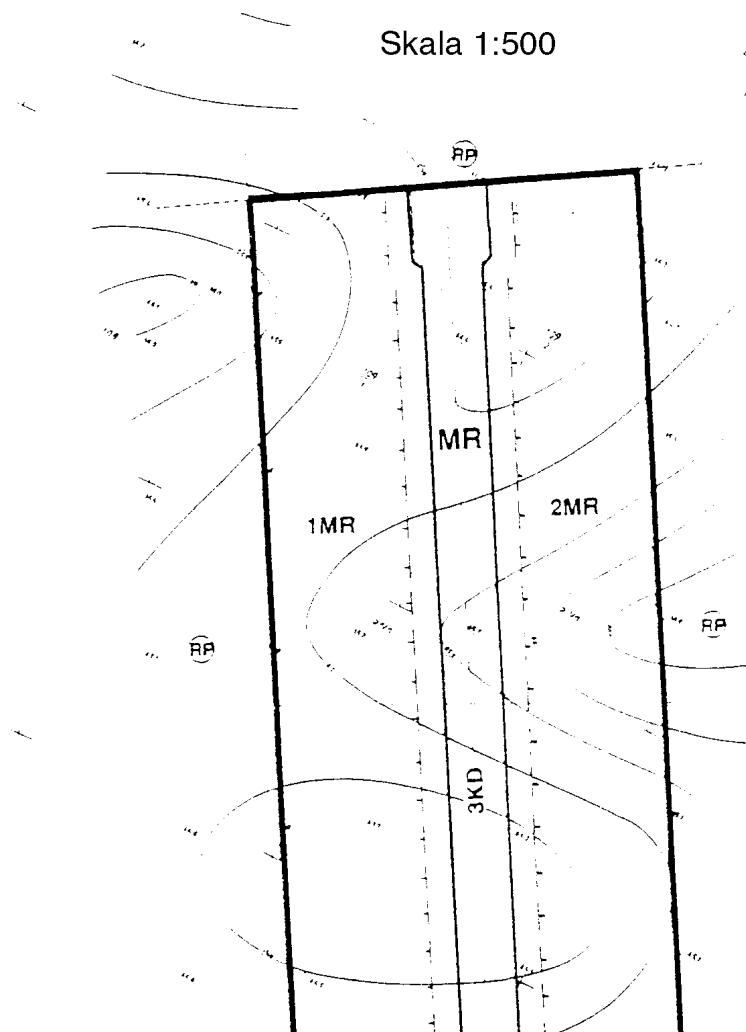
§ 8.




Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Moryń.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zygmunt Puch

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XI/95/99
Rady Miejskiej w Moryni
z dnia 17 czerwca 1999 r.



TERENY OBJĘTE ZMIANĄ	
	Granica opr.
	Symbol pod
	Linie rozgra
	Nieprzekrac
	Kierunek ob
1MR, 2MR	Zabudowa z
3KD	Ulica obsług
4EE, NOp	Stacja transf

Poz. 576**UCHWAŁA NR XI/96/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 17 czerwca 1999 r.****w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gądno-Przyjezierze
dotyczącej zmiany przeznaczenia działek nr 92/7, 92/8, 92/9, 92/10, 92/11, 92/12, 92/13, 92/14, 92/15,
w obrębie Gądno.**

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, 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) oraz art. 26 i 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415; z 1996 r. Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 111, poz. 726, Nr 133, poz. 885) i art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78; z 1997 r. Nr 60, poz. 370) Rada Miejska w Moryniu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się zmianę „Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego miejscowości Gądno-Przyjezierze w powiązaniu z miastem Moryń” uchwalonego uchwałą Nr VI/36/93 z dnia 3 grudnia 1993 r. w sprawie planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego wsi Przyjezierze i wsi Gądno (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 15, poz. 143; z 1998 r. Nr 18, poz. 131) polegającą na zmianie przeznaczenia działek nr: 92/7, 92/8, 92/9, 92/10, 92/11, 92/12, 92/13, 92/14, 92/15 w Gądnie, z funkcji rolnej na zabudowę pensjonatową.
2. Obszar i zakres zmiany jest zgodny z uchwałą Rady Miejskiej w Moryniu Nr XXXIII/327/97 z dnia 16 października 1997 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmian w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gądno-Przyjezierze w powiązaniu z miastem Moryń, uchwalonego uchwałą Nr VI/36/93 z dnia 3 grudnia 1993 r.

§ 2.

Do czasu zagospodarowania zgodnie ze zmianą planu, przedmiotowy teren może być wykorzystywany w sposób dotychczasowy.

§ 3.**Ustalenia planistyczne**

1. Ustalenia funkcjonalne.
 - 1) funkcja podstawowa: mieszkaniowo-pensjonatowa, symbol na rysunku zmiany planu: MP.
 - 2) W granicach terenu o funkcji podstawowej jak w punkcie 1), wyodrębniono liniami rozgraniczenia tereny o różnych zasadach zagospodarowania a związanych z obsługą tej funkcji.
 - 3) Granicę terenu objętego zmianą oraz linie rozgraniczenia pokazano na rysunku zmiany planu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały, linie te pokrywają się z zewnętrznymi granicami stanu władania działek od numeru 92/7 do numeru 92/15.
2. Ustalenia ogólne dotyczące terenu MP.
 - 1) Ustalenia z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego i dóbr kultury.
 - a) W zakresie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu obowiązują procedury wynikające z położenia w otulinie Cedyńskiego Parku Krajobrazowego zawarte w rozporządzeniu Nr 3/93 Wojewody Szczecińskiego z dnia 1 kwietnia 1993 r. w sprawie utworzenia Cedyńskiego Parku Krajobrazowego (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 4 z dnia 10 kwietnia 1993 r.). Projekt budowlany musi być uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody.
 - b) Zakaz odprowadzania ścieków do gruntu.
 - c) Zakaz zmiany ukształtowania terenu.
 - d) Kształtowanie zabudowy w oparciu o lokalne wzory historyczne.
 - 2) Zasady obsługi z zakresu komunikacji i infrastruktury technicznej
 - a) Obsługa terenu z istniejącej drogi wojewódzkiej nr 41731 Bielin-Przyjezierze o szerokości 15 m w liniach rozgraniczenia.
 - b) Wyznacza się teren bezpośredniej obsługi komunikacyjnej jako drogę wewnętrzną niepubliczną o szerokości w liniach rozgraniczenia 10 m symbol na rysunku zmiany planu 3KD. Konieczne ustanowienie służebności gruntowej w zakresie przechodzenia i przejazdu do wszystkich działek przez nią obsługiwanych

- oraz dostępu do elementów infrastruktury technicznej: na terenie lokalizacja ciągów infrastruktury technicznej i przepompowni ścieków.
- c) Obsługa obiektów w obrębie działek wewnętrznymi ciągami komunikacyjnymi, kształtowanymi odpowiednio do potrzeb.
 - d) Obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych dla samochodów użytkowników w ilości odpowiedniej do potrzeb: minimum jedno miejsce postojowe na 3 użytkowników. Dopuszcza się organizację miejsc parkingowych w obrębie terenu o symbolu 3 KD.
 - e) Nawierzchnie terenów komunikacyjnych typu przepuszczalnego (np. płyty ażurowe, żużel itp.).
 - f) Zakaz rozpoczynania użytkowania obiektów przed uzbrojeniem w sieć kanalizacyjną.
 - g) Zaopatrzenie w wodę z istniejącego zbiorowego ujęcia wody dla wsi Gądno. Zaopatrzenie z awaryjnych studni publicznych na podstawie bilansu potrzeb wsi. Rozmieszczenie tych studni po przeprowadzeniu rozpoznania hydrogeologicznego.
 - h) Wyznacza się teren pod lokalizację przepompowni ścieków (kanałowej) w ciągu drogi 3KD; odprowadzanie ścieków do projektowanej kanalizacji wsi Gądno i do oczyszczalni w Moryniu.
 - i) Zaopatrzenie w energię elektryczną siecią kablową niskiego napięcia ze stacji 15/0,4 kV poza terenem zmiany. Istniejąca linia elektroenergetyczna 15 kV przebiegająca przez teren zmiany do dalszego użytkowania z obowiązkiem zapewnienia, dostępu do prac konserwacyjnych i modernizacyjnych.
 - j) Telekomunikacja na zasadach ustalonych przez dysponenta sieci.
 - k) Dopuszcza się możliwość zaopatrzenia w gaz przewodowy. Wprowadzenie gazociągu średniego ciśnienia z drogi wojewódzkiej nr 41731.
 - l) Ogrzewanie budynków ze źródeł lokalnych. Preferencja ogrzewania elektrycznego. Dopuszcza się inne rodzaje paliwa.
 - ł) Ustala się miejski system gromadzenia odpadów w obrębie działek budowlanych. Unieszkodliwianie lub utylizacja odpadów w ramach systemu gminnego. Wskazuje się konieczność segregacji odpadów.
- 3) Zasady i standardy kształtowania zabudowy.
- a) Ustala się lokalizację:
 - zabudowy pensjonatowej – tereny o symbolach 1MP i 2MP,
 - drogi obsługi bezpośredniej – symbol 3KD,
 - przepompowni ścieków – w liniach rozgraniczenia drogi 3KD.
 - b) Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - od linii rozgraniczenia drogi wojewódzkiej nr 41731 (poza obszarem zmiany) – 10 m,
 - od linii rozgraniczenia drogi obsługi bezpośredniej (3KD) – 5 m,
 - od istniejącej linii elektroenergetycznej 15 kV – 7 m.
 - c) Ustala się:
 - powierzchnie działki pensjonatowej – minimum 1000 m²,
 - powierzchnię zabudowy – maksimum 30% powierzchni działki,
 - procent zieleni na działce – minimum 50%,
 - powierzchnia działki na użytkownika (w tym mieszkańcy stali):
 - minimum 40 m²/osobę,
 - maksimum 120 m²/osobę.
 - d) Ustala się:
 - Typ zabudowy: wolnostojący, garaże w jednej bryle z budynkiem zasadniczym.
 - Wysokość zabudowy obiektów do 8 m ponad istniejący poziom terenu do kalenicy dachu. (2 i pół kondygnacji). Dachy dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia od 30° do 50°.
 - Przy kształtowaniu zabudowy i zagospodarowania terenu uwzględnić potrzeby osób niepełnosprawnych.
- 4) Ustalenia dotyczące możliwości parcelacji terenu.
Dopuszcza się parcelację terenu podlegającego zmianie według zasad zawartych w § 3 ust. 2 pkt 3 oraz na rysunku zmiany planu.
3. Ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów wyodrębnionych na rysunku zmiany planu.

L.p.	Symbol na rysunku	Powierzchnia ha *)	Treść i
1	2	3	4
1.	1 MP	0,36	Zabudowa mieszkaniowa pensjonato usytuowanie zabudowy i forma archi nawiązywać do charakteru istniejącej Obowiązuje szczególna dbałość o ele w tym kształtowanie zieleni od stron
2.	2 MP	0,42	Zabudowa mieszkaniowa pensjonato usytuowanie zabudowy i forma archi nawiązywać do charakteru istniejącej szczególna dbałość o elewacje i zago kształtowanie zieleni od strony drogi
3.	3 KD	0,10	Droga wewnętrzna kategorii D, szero Lokalizacja ciągów infrastruktury tec Strefa sanitarna przepompowni nie m rozgraniczenia drogi. Wzdłuż zachod przebiega linia elektroenergetyczna 1 skablowanie. Obowiązuje zapewnien konserwacji, napraw i modernizacji.
razem		0,88	

*Uwaga: powierzchnie terenów stanowią wielkości orientacyjne i nie podlegają uchwaleniu.

§ 4.

Rysunek zmiany planu w skali 1:500 jest integralną częścią niniejszej uchwały i stanowi załącznik nr 1.

§ 5.

Uchwała się zmianę przeznaczenia 0,88 ha gruntów rolnych pochodzenia mineralnego w tym 0,48 ha klasy III i 0,40 ha klasy IV.

§ 6.

Wysokość opłat według art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem niniejszej zmiany ustala się na 30%.

§ 7.

Na terenie objętym niniejszą zmianą tracą moc ustalenia zawarte w Miejscowym Planie Ogólnym Zagospodarowania Przestrzennego miejscowości Gądko-Przyjezierze w powiązaniu z miastem Moryń uchwalonym uchwałą Nr VI/36/93 dnia 3 grudnia 1993 r.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie w 14 dni po jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

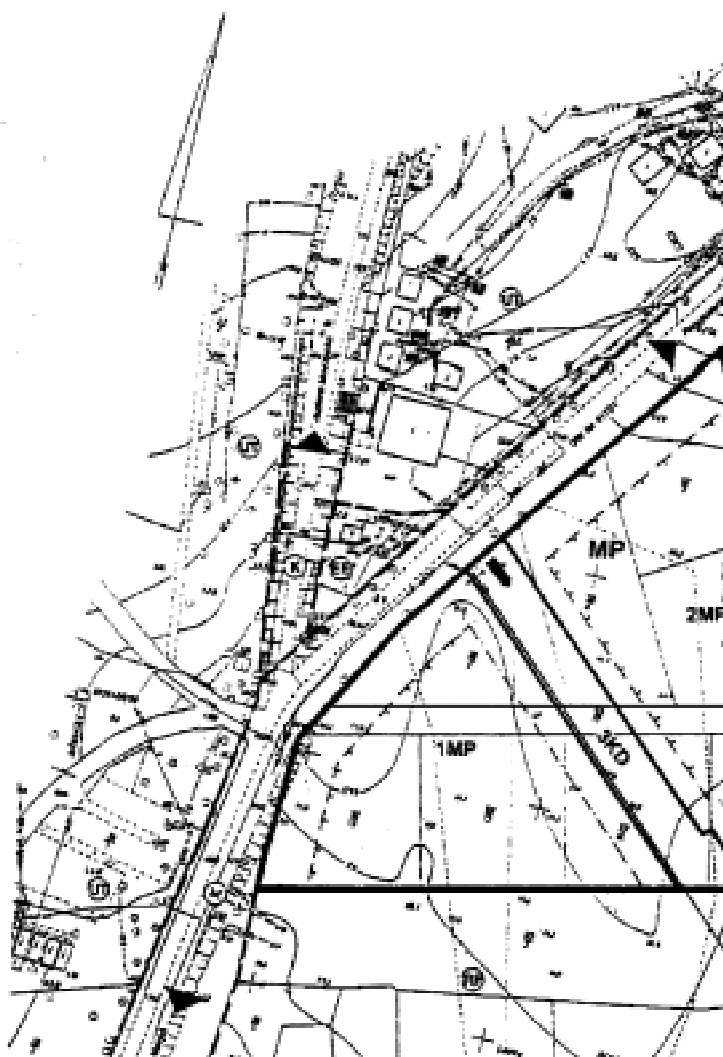
§ 9.


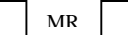




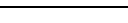
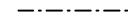

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Moryń.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zygmunt Puch

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XI/96/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 17 czerwca 1999 r.



TERENY C	
	Granica
	Symbol
	Linie roz
	Nieprzek
	od terenc
	Linia en
	Nieprzek
	od linii e
	Kierunek
1MP, 2MP	Zabudow
JKD	Ulica ob

Poz. 577**UCHWAŁA NR XI/47/99
Rady Gminy w Wałczu
z dnia 30 czerwca 1999 r.****w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Wałcz na obszarze wsi Głowaczewo.**

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, 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) art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412) oraz uchwały Rady Gminy w Wałczu Nr XXIII/18/97 z dnia 27 lutego 1997 r. o przystąpieniu do sporządzenia wyżej wymienionej zmiany, Rada Gminy w Wałczu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Wałcz na obszarze wsi Głowaczewo, zwaną dalej zmianą planu.
2. Zmiana planu obejmuje część działki nr 22 obręb Głowaczewo o powierzchni ok. 0,08 ha, oznaczoną na rysunku zmiany planu w skali 1:500, zwanym dalej rysunkiem stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Na obszarze objętym zmianą planu ustala się następujące przeznaczenie terenów:

- 1) tereny budownictwa zagrodowego, oznaczenie na rysunku MR,
- 2) tereny komunikacji wewnętrznej, oznaczenie na rysunku K, łączące teren MR z drogą gminną (połną, nieutwardzoną).

§ 3.

Dla terenów budownictwa zagrodowego ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania:

- 1) prawo do realizacji I budynku mieszkalnego o wysokości II kondygnacji nadziemnych, w tym poddasze użytkowe z dachem skośnym dwuspadowym o nachyleniu połaci dachu 30 - 45° i usytuowaniu kalenicy zgodnie z oznaczeniem na rysunku,
- 2) prawo do realizacji maksymalnie 2 budynków gospodarczych o wysokości I kondygnacji,
- 3) przed realizacją obowiązuje zgłoszenie do Państwowej Służby Ochrony Zabytków w celu ustanowienia nadzoru archeologicznego.

§ 4.

Dla terenów komunikacji (K) ustala się:

- 1) obowiązek służebności na odcinku oznaczonym na rysunku K I,
- 2) prawo do realizacji drogi,
- 3) prawo do prowadzenia sieci infrastruktury technicznej.

§ 5.

Ustala się następujące zasady infrastruktury technicznej:

- 1) zasilanie w energię elektryczną z istniejącej wiejskiej sieci 220 - 380V zgodnie z zawartą umową Nr 972493 o dostarczeniu energii elektrycznej,
- 2) zaopatrzenie w wodę z własnego ujęcia (studnia),
- 3) odprowadzenie ścieków sanitarnych do zbiorników bezodpływowych lub przydomowej oczyszczalni ścieków,
- 4) zaopatrzenie w ciepło ogrzewanie elektryczne z istniejącego przyłącza energetycznego – moc gwarantowana 20 KW.

§ 6.

Obowiązują oznaczone na rysunku:

- 1) linie rozgraniczające tereny,
- 2) usytuowanie kalenicy.

§ 7.

Zgodnie z art. 10 ust. 3 z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym dla terenu objętego zmianą planu ustala się 0% stawkę służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Wałczu.

§ 9.

Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Wałcz uchwalonego uchwałą Nr VII/62/93 Rady Gminy w Wałczu z dnia 29 grudnia 1993 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Wałcz, opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Pilskiego Nr 2 z dnia 25 lutego 1994 r.

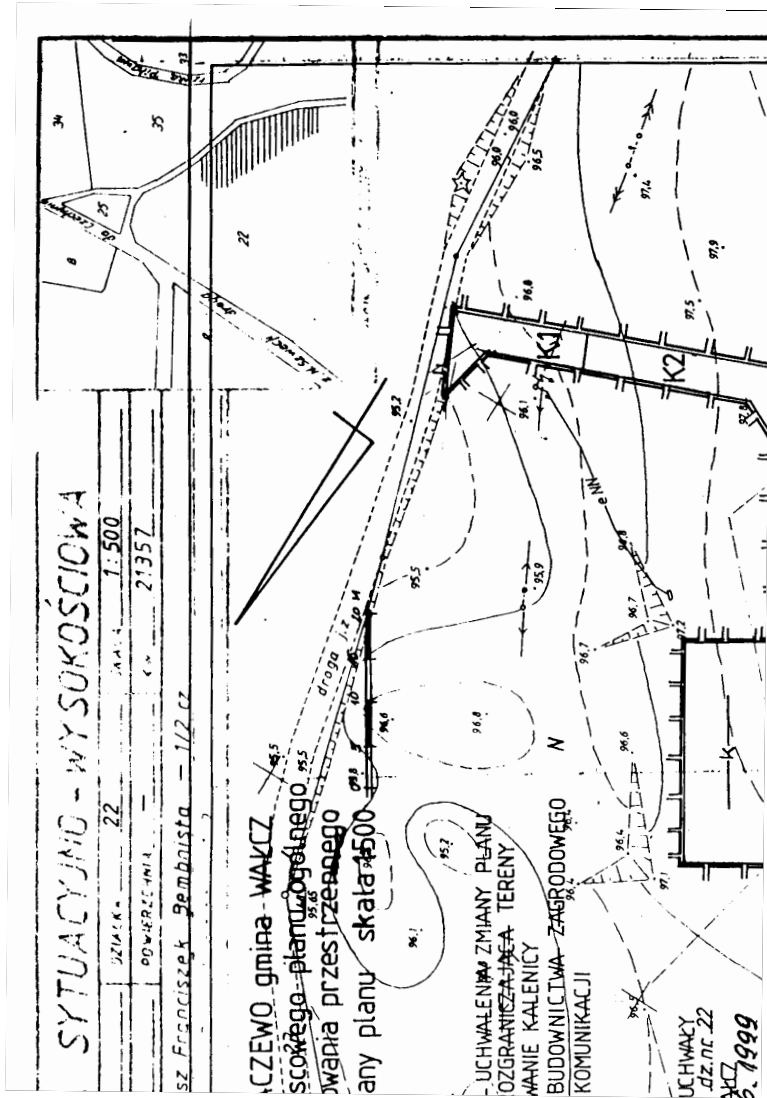
§ 10.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Edward Ogrodowski

Załącznik do uchwały Nr XI/47/99
Rady Gminy w Wałczu
z dnia 30 czerwca 1999 r.



Poz. 578**UCHWAŁA NR IX/68/99
Rady Gminy w Karnicach
z dnia 9 lipca 1999 r.****w sprawie zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Karnice.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 199 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) oraz 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, 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) Rada Gminy w Karnicach uchwala, co następuje:

§ 1.

Zgodnie z uchwałą Nr V/30/99 Rady Gminy w Karnicach z dnia 3 lutego 1999 r. dokonuje się zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego gminy Karnice zatwierdzonym uchwałą Nr V/43/85 Gminnej Rady Narodowej w Karnicach z dnia 22 marca 1985 r. w sprawie zatwierdzenia planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Karnice (Dz. Urz. Woj. Szczec. z 1987 r. Nr 1, poz. 10; z 1992 r. Nr 10, poz. 131; z 1994 r. Nr 16, poz. 154).

Przepisy ogólne.**§ 2.**

1. Zmiana obejmuje obszar o powierzchni 400 m², położony na części działki nr 221 w obrębie geodezyjnym Ciećmierz.
2. Celem regulacji zawartych w ustaleniu planu jest:
 - 1) umożliwienie realizacji budowy Stacji Nadawczo-Odbiorczej Bazy Cyfrowej Telefonii Komórkowej GSM Nr 33721 A (GSM 900) na terenie przeznaczonym w planie zagospodarowania przestrzennego gminy Karnice pod uprawy polowe [RP w jednostce strukturalnej G],
 - 2) zachowanie interesów publicznych ponadlokalnych i lokalnych, zwłaszcza w zakresie środowiska przyrodniczego.
3. Ustalenia planu obejmują:
 - 1) teren projektowanej Stacji Bazowej Telefonii Komórkowej GSM, oznaczony na rysunku planu symbolem UŁ,
 - 2) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.
4. Integralną częścią planu jest rysunek w skali 1:500, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
5. Zakres projektowanych zmian to:
 - 1) przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania;
 - 2) granice i zasady zagospodarowania terenów;
 - 3) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej;
 - 4) prognoza skutków ustaleń zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na środowisko;
 - 5) określenie stawki procentowej służącej naliczaniu opłaty za wzrost wartości nieruchomości.
6. Obowiązującymi ustaleniami, przedstawionymi na rysunku planu, są linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu, bądź o różnych zasadach zagospodarowania.
7. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu, w decyzjach administracyjnych, należy określić według zasad ustalonych dla terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi, jak na rysunku planu.
8. Tereny, o których mowa w ust. 1, do chwili ich zagospodarowania zgodnie ze zmianą funkcji terenu, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy.

Przepisy szczegółowe.**§ 3.**

1. Na obszarze objętym zmianą w planie wyodrębnia się tereny, na których ustala się następujące przeznaczenie:
 - teren UŁ – o pow. 400 m² – projektowana Stacja Bazowa Telefonii Komórkowej GSM, w skład której wchodzi urządzenie nadawcze oraz anteny nadawczo-odbiorcze na maszcie antenowym, o maksymalnej wysokości 60 m.
2. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem UŁ dopuszcza się lokalizację zieleni.
3. Ustala się zabezpieczenie miejsc postojowych w granicach terenu oznaczonego symbolem UŁ.
4. Dla obszaru objętego zmianą planu ustala się zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii niskiego napięcia.

5. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 13 maja 1995 r. w sprawie określenia rodzajów inwestycji szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi, planowana inwestycja, jako zaliczona do mogących pogorszyć stan środowiska przyrodniczego, wymaga opracowania oceny oddziaływania na środowisko.
6. Ustala się konieczność oświetlenia planowanego masztu antenowego, w celu ochrony migrujących ptaków.

Przepisy końcowe.

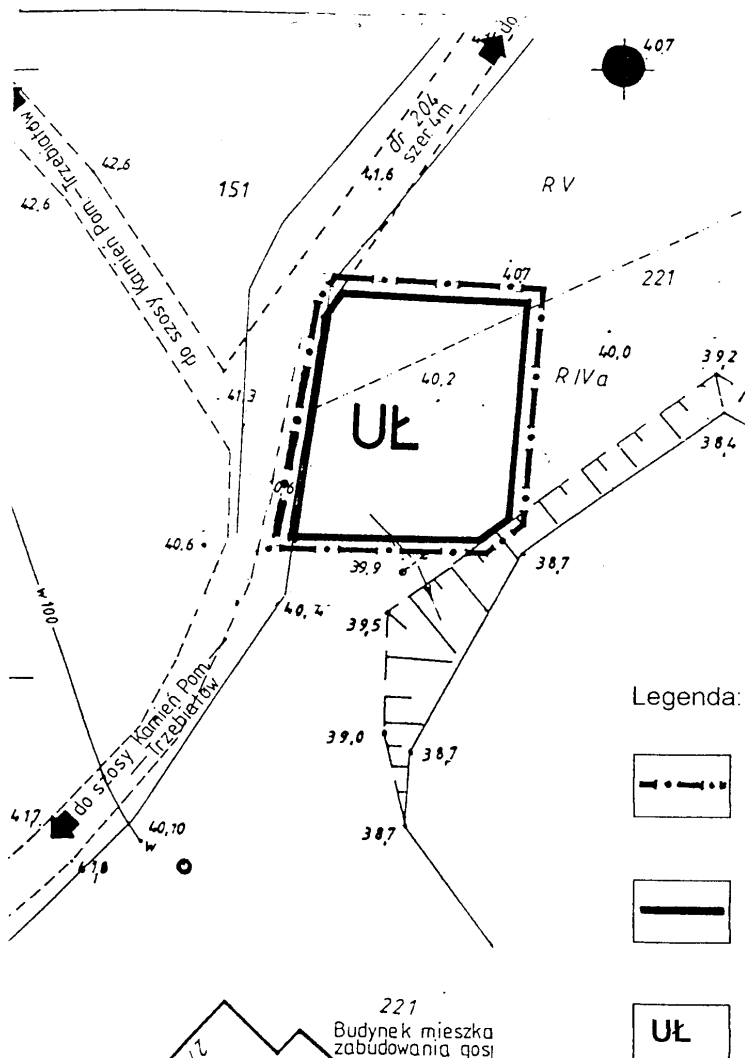
§ 4.

1. Uchyla się uchwałę Nr V/43/85 Gminnej Rady Narodowej w Karnicach z dnia 22 marca 1985 r. (Dz. Urz. Woj. Szczec. z 1987 r. Nr 1, poz. 10; z 1992 r. Nr 10, poz. 131; z 1994 r. Nr 16, poz. 154), w części dotyczącej wsi Ciećmierz (jednostka strukturalna G), część działki o numerze geodezyjnym 221 w granicach oznaczonych na rysunku planu.
2. Dokonuje się zmiany przeznaczenia gruntów rolnych klasy V i IV a o łącznej powierzchni 400 m² (części działki nr 221, obręb geodezyjny Ciećmierz), na cele nierolnicze.
3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Karnice.
4. Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę za wzrost wartości nieruchomości w wysokości 30%.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Ostrowski

**Załącznik do uchwały Nr IX/68/99
Rady Gminy w Karnicach
z dnia 9 lipca 1999 r.**



Poz. 579

INFORMACJA

**Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Prezesa URE
z dnia 18 sierpnia 1999 r.**

**w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej
przez Szczecińską Energetykę Ciepłą Sp. z o.o. w Szczecinie**

Informuje się, iż w dniu 18 sierpnia 1999 r. została wydana decyzja zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Szczecińską Energetykę Ciepłą Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie o następującej treści:

DECYZJA

nr OSZ-820/167-A/15/99

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042 oraz z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 1980 r. Nr 9, poz. 26, Nr 27, poz. 111; z 1982 r. Nr 7, poz. 55, Nr 45, poz. 289; z 1983 r. Nr 41, poz. 185; z 1984 r. Nr 34, poz. 183; z 1986 r. Nr 47, poz. 228; z 1987 r. Nr 21, poz. 123, Nr 33, poz. 186; z 1989 r. Nr 20, poz. 107; z 1990 r. Nr 34, poz. 201; z 1991 r. Nr 100, poz. 442, Nr 119, poz. 513; z 1994 r. Nr 122, poz. 593; z 1995 r. Nr 1, poz. 1, Nr 74, poz. 368; z 1996 r. Nr 43, poz. 189, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 75, poz. 471, Nr 102, poz. 643, Nr 137, poz. 926, Nr 141, poz. 944 i z 1998 r. Nr 162, poz. 1126), a także na podstawie § 16 ust. 2 i § 17 ust. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz. U. Nr 132, poz. 867 oraz z 1999 r. Nr 30, poz. 291), po rozpatrzeniu wniosku z dnia 8 czerwca 1999 r. Szczecińskiej Energetyki Ciepłej Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie posiadającej statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 811655650 zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem energetycznym” postanawiam:

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez wymienione wyżej Przedsiębiorstwo energetyczne stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji.
- 2) zatwierdzić współczynnik korekcyjny X, uwzględniający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa energetycznego. o którym mowa w § 17 ust. 2 - 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz. U. Nr 132, poz. 867 oraz z 1999 r. Nr 30, poz. 291), w wysokości 0 %.
- 3) ustalić okres obowiązywania bazowych cen i bazowych stawek opłat zawartych w taryfie do dnia 30 września 2000 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa energetycznego posiadającego koncesję z dnia 26 marca 1999 r. na: obrót ciepłem Nr OCC/16A/167/U/3/99, przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/42A/167/U/3/99 oraz na wytwarzanie ciepła Nr WCC/40A/167/U/3/99, w dniu 8 czerwca 1999 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.) oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz. U. Nr 132, poz. 867 oraz z 1999 r. Nr 30, poz. 291), a wzrost cen i stawek opłat nie przekracza dopuszczalnego wzrostu 15 % (określonego w § 54 ust. 2).

Na podstawie § 17 ust. 5 powołanego wyżej rozporządzenia zatwierdzono określony przez Przedsiębiorstwo energetyczne współczynnik X w wysokości 0%, adekwatnej do realizowanych przez nie inwestycji i innych działań w zakresie dotyczącym modernizacji, rozwoju i ochrony środowiska i wynikającej stąd możliwości poprawy efektywności funkcjonowania tego Przedsiębiorstwa energetycznego w okresie kolejnych 12 miesięcy.

Ustalenie okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie do dnia 31 września 2000 r., związane jest – z uwagi na potrzebę ochrony interesów odbiorców – z koniecznością ich zweryfikowania na podstawie prowadzonej ewidencji kosztów dla określonych w taryfie grup odbiorców.

W tym stanie rzeczy należało orzec, jak w sentencji.

Z upoważnienia

PREZESA

**Urzędu Regulacji Energetyki
Wicedyrektor Północno-Zachodniego Oddziału
Terenowego z siedzibą w Szczecinie
Barbara Giejsztowt**

**Załącznik do decyzji Prezesa URE
z dnia 18 sierpnia 1999 r.
Nr OSZ-820/167-A/15/99**

TARYFA DLA CIEPŁA

CZEŚĆ I

I. Informacje ogólne.

1. Taryfa przedstawia ceny za energię ciepłą dostarczaną odbiorcom ciepła przez Szczecińską Energetykę Ciepłą Spółka z o.o. w Szczecinie, działającą na podstawie udzielonych koncesji na:
 - obrót ciepłem Nr OCC/16A/167/U/3/99
 - przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/42A/167/U/3/99
 - wytwarzanie ciepła Nr WCC/40A/167/U/3/99
2. Podstawę prawną taryfy stanowią w szczególności:
 - ustawa z dnia 10.04.1997 r. – Prawo energetyczne – Dz. U. Nr 54 z 1997 r. poz. 348, Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Dz. U. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126.
 - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach – Dz. U. Nr 132, poz. 867 i z 1999 r. Nr 30, poz. 291.
 - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 lipca 1998 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, pokrywania kosztów przyłączenia, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców – Dz. U. Nr 100, poz. 642.
3. Ceny i stawki opłat podane w taryfie dotyczą zarówno płatników podatku od towarów i usług, jak i pozostałych odbiorców. Ceny te podane są jako ceny netto. Podatek VAT będzie naliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Określone w taryfie ceny i stawki opłat stosuje się dla poszczególnych grup odbiorców, odpowiednio do zakresu świadczonych usług oraz sposobu rozliczeń z tytułu dostawy ciepła.

II. objaśnienia pojęć i określeń używanych w taryfie:

- odbiorca – każdy kto otrzymuje lub pobiera energię na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- sprzedawca – przedsiębiorstwo energetyczne dostarczające odbiorcy ciepło na podstawie umowy sprzedaży ciepła, zawartej z tym odbiorcą,
- źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła dostarczanego do sieci ciepłowniczej, albo zainstalowane w obiekcie urządzenia lub instalacje do wytwarzania ciepła, które zasilają instalacje odbiorcze w tym obiekcie,
- sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
- przyłączy – odcinek sieci ciepłowniczej łączący źródło ciepła z ta siecią lub odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego,
- węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z sieci ciepłowniczej oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
- grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny, z którym połączone są instalacje odbiorcze obsługujące więcej niż jeden budynek,
- instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w budynkach,
- układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczone do stosowania urządzenia służące do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których odczyty stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- warunki obliczeniowe – obliczeniowa temperatura powietrza atmosferycznego określona dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło i temperatura wody użytkowej,
- zamówiona moc cieplna – największy pobór ciepła dostarczanego w postaci określonego nośnika, jaki może wystąpić w warunkach obliczeniowych, przez okres co najmniej jednej godziny.

CZĘŚĆ II**Podział odbiorców na grupy.**

Symbol grupy odbiorców	Opis (charakterystyka) grupy
b	c
A.01	odbiorcy ciepła zasilani w energię cieplną w postaci wytworzenia jest centralne źródło obce (EC Szczec stanowią własność sprzedawcy.
A.02	odbiorcy ciepła zasilani w energię cieplną w postaci wytworzenia jest centralne źródło obce (EC Szczec stanowią własność odbiorcy.
B.01	odbiorcy ciepła zasilani w energię cieplną w postaci jest centralne źródło obce (EC Szczecin), a węzły s
C.01	odbiorcy zasilani w energię cieplną w postaci wody w Ciepłowni Rejonowej Dąbska, a węzły stanowią
C.02	odbiorcy zasilani w energię cieplną w postaci wody w Ciepłowni Rejonowej Dąbska, a węzły stanowią
D.01	odbiorcy zasilani w energię cieplną w postaci wody w ciepłowni rejonowej Sądiedzka, a węzły stanowią
D.02	odbiorcy zasilani w energię cieplną w postaci wody w ciepłowni rejonowej Sądiedzka, a węzły stanowią
E.01	odbiorcy zasilani w energię cieplną w postaci wody w ciepłowni rejonowej Gierczak, a węzły stanowią
E.02	odbiorcy zasilani w energię cieplną w postaci wody w ciepłowni rejonowej Gierczak, a węzły stanowią
F.01	odbiorcy energii cieplnej w postaci wody gorącej w lokalnych źródłach ciepła, gdzie nośnikiem energii
G.01	odbiorcy zasilani w energię cieplną w postaci wody własnych lokalnych źródłach ciepła, gdzie nośnikie

CZĘŚĆ III**Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat.**

- A. Wysokość cen i stawek opłat za ciepło dla grup odbiorców.
1. Odbiorcy ciepła w postaci gorącej wody, dla których źródłem wytwarzania ciepła są kotłownie eksploatowane przez SEC.

Lp.	Grupa odbiorców	Cena za zamówioną moc cieplną zł/MW miesięcznie	Cena ciepła zł/GJ	Cena nośnika ciepła zł/tonę
1	2	3	4	5
1.	C.01	3 476,96	15,16	10,51
2.	C.02	3 476,96	15,16	10,51
3.	D.01	3 995,85	16,40	12,75
4.	D.02	3 995,85	16,40	12,75
5.	E.01	4 504,28	16,98	11,64
6.	E.02	4 504,28	16,98	11,64
7.	F.01	6 144,00	21,74	11,42
8.	G.01	6 177,83	21,40	11,20

2. Odbiorcy ciepła w postaci gorącej wody, podłączeni do sieci ciepłowniczej zasilanej z EC Szczecin i EC Pomorzany, należących do Zespołu Elektrowni "Dolna Odra" S.A.

Lp.	Grupa odbiorców	Stawka opłaty za usługi przesyłowe zł/MW miesięcznie
1.	A.01	4 232,42
2.	A.02	2 095,19

Odbiorcy z grup jw. będą obciążani również za zakupione przez SEC ciepło w postaci gorącej wody wg cen zawartych w taryfie ZEDO S.A. jako średnie ceny ze źródeł EC Szczecin i EC Pomorzany (tzn. cena za moc, ciepło i nośnik ciepła) wyliczone wg wzoru:

- a) dla ceny nośnika ciepła

$$\frac{(53,44\% \times C_1) + (46,56\% \times C_2)}{100}$$

gdzie:

- 53,44% udział ilości nośnika ciepła zakupionego w EC Szczecin,
 46,56% udział ilości nośnika ciepła zakupionego w EC Pomorzany,
 C_1 cena zakupu 1 tony (m^3) nośnika ciepła w EC Szczecin,
 C_2 cena zakupu 1 tony (m^3) nośnika ciepła w EC Pomorzany.

- b) dla ceny za moc zamówioną

$$\frac{(C_1 \times 38,94\%) + (C_2 \times 61,06\%)}{100}$$

gdzie:

- 38,94% udział mocy zamówionej w EC Szczecin,
 61,06% udział mocy zamówionej w EC Pomorzany,
 C_1 roczna cena zakupu za moc zamówioną w EC Szczecin,
 C_2 roczna cena zakupu za moc zamówioną w EC Pomorzany.

- c) dla ceny ciepła

$$\frac{(C_1 \times 44,72\%) + (C_2 \times 55,28\%)}{100}$$

gdzie:

- 44,72% udział ciepła zakupionego w EC Szczecin,
 55,28% udział ciepła zakupionego w EC Pomorzany,
 C_1 cena zakupu ciepła w EC Szczecin,
 C_2 cena zakupu ciepła w EC Pomorzany.

3. Odbiorcy ciepła w postaci pary, podłączeni do sieci ciepłowniczej zasilanej z EC Szczecin.

Lp.	Grupa odbiorców	Stawka opłaty za usługi przesyłowe zł/MW miesięcznie
	B.01	3 616,41

Odbiorcy z grupy B.01 będą również obciążani za zakupione przez SEC ciepło w postaci pary wg cen zawartych w taryfie ZEDO S.A. (tzn. cena za zamówioną moc cieplną, ciepło i nośnik w parze).

- B. Stawki opłat za wykonanie przyłącza, przejścia przyłącza przez ścianę i rozbudowę sieci ciepłowniczej.

1. Stawki opłat za budowę przyłączy.

Lp.	Wyszczególnienie
1	Przyłącze o przekroju DN 15
2	Przyłącze o przekroju DN 20
3	Przyłącze o przekroju DN 32
4	Przyłącze o przekroju DN 65
5	Przyłącze o przekroju DN 80
6	Przyłącze o przekroju DN 100
7	Przyłącze o przekroju DN 125
8	Przyłącze o przekroju DN 150
9	Przyłącze o przekroju DN 200

2. Stawki opłat za wykonanie przejścia przez ścianę obiektu.

Lp.	Wyszczególnienie
1	Przyłącze o przekroju DN 15
2	Przyłącze o przekroju DN 32
3	Przyłącze o przekroju DN 65
4	Przyłącze o przekroju DN 80

3. Stawki opłat za rozbudowę sieci ciepłowniczej.

Stawki opłat za rozbudowę sieci ciepłowniczej będą wynosiły dla każdego przekroju przyłącza 0,00 zł/m³/godzinę natężenia przepływu nośnika ciepła.

C. Opłaty dodatkowe.

Lp.	Wyszczególnienie
1	Za dodatkowe przerwanie i wznowienie dostarczania cie
2	Za dodatkowe sprawdzenie prawidłowości wskazań ukła rozliczeniowego na żądanie odbiorcy i tylko wtedy gdy z wynika, że układ jest sprawny.
3	Za usługi pogotowia technicznego: a) napełnianie instalacji w budynkach o zapotrzebowaniu – Q c.o. do 50 kW – Q c.o. od 51 – 200 kW – powyżej 200 KW plus koszty wody w przypadku napełniania wodą sie grupie odbiorców (wg wyliczonej objętości zładu c.c b) wyłączenie pionu c) wyłączenie węzła d) włączenie węzła

Definicje obliczania opłat:

- roczna opłata za zamówioną moc cieplną – stanowi iloczyn mocy cieplnej, zamówionej przez odbiorcę i ceny za zamówioną moc cieplną dla danej grupy odbiorców – jest pobierana w 12 miesięcznych ratach,
- opłata za dostarczone ciepło – stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego i ceny ciepła dla danej grupy odbiorców – jest pobierana w każdym miesiącu w którym dostarczono ciepło,
- opłata za nośnik ciepła – stanowi iloczyn ustalonej na podstawie wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego ilości nośnika ciepła, dostarczonego do napełniania i uzupełnienia jego ubytków w sieciach ciepłowniczych i instalacjach odbiorczych oraz ceny nośnika ciepła dla danej sieci ciepłowniczej – jest pobierana w każdym miesiącu w którym dostarczono nośnik ciepła,
- opłata abonamentowa – stanowi iloczyn liczby przyłączy, doprowadzających ciepło do węzłów cieplnych w obiektach odbiorcy i stawki opłaty abonamentowej – jest pobierana w każdym miesiącu w którym jest wystawiana faktura,
- opłata za usługi przesyłowe – stanowi iloczyn mocy cieplnej zamówionej przez odbiorcę w roku obrotowym i stawki opłaty za usługi przesyłowe dla danej grupy odbiorców – jest pobierana w 12 ratach miesięcznych,
- opłata za inne usługi lub czynności wykonywane na zlecenie odbiorcy – stanowi sumę iloczynów ilości poszczególnych rodzajów usług lub czynności i stawek opłaty za poszczególne rodzaje wykonywanych usług lub czynności.

BONIFIKATY I UPUSTY

W przypadku nie dotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła, wysokość opłat ustala się wg zasad określonych w § 32 – 37 rozporządzenia Ministra Gospodarki z 6 października 1998 r.

CZĘŚĆ IV.**Standardy jakościowe obsługi odbiorców.**

Ustalone w taryfie ceny i stawki opłat stosowane są przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców określonych w rozdziale 7 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 lipca 1998 r. oraz w § 35 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r.

CZĘŚĆ V.**Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat.**

1. Przedsiębiorstwo energetyczne, nie częściej niż raz na dwanaście miesięcy dostosowuje stawki opłat i ceny do zmieniających się warunków ekonomicznych zgodnie z § 17 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r.
2. Wysokość współczynnika korekcyjnego X sprzedawca określa w wysokości 0%.
3. O zmianie cen i opłat, sprzedawca powiadomi odbiorcę pismem co najmniej 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski
Redakcja: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki
w Szczecinie
Wydział Nadzoru i Kontroli
ul. Wały Chrobrego 4, tel. 43-03-326

Tłoczono z polecenia Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 31 sierpnia 1999 r.
w Zakładzie Obsługi Administracji
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Szczecinie
Dział Poligrafii