DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 31 lipca 2006r. Nr 56

TREŚĆ:
Poz.:

ROZPORZĄDZENIA

1236 - Nr 54/2006 Wojewody Lubuskiego z dnia 31 lipca 2006r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Szprotawa 4522
1237 - Nr 55/2006 Wojewody Lubuskiego z dnia 31 lipca 2006r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Sulechów 4524
1238 - Nr 56/2006 Wojewody Lubuskiego z dnia 31 lipca 2006r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Iłowa 4527
1239 - Nr 57/2006 Wojewody Lubuskiego z dnia 31 lipca 2006r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Przewóz 4530

UCHWAŁY

1240 - Nr XXXIV/217/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 19 czerwca 2006r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego 4532
1241 - Nr XXXIV/220/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 19 czerwca 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/210/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych w ramach projektu „II Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów" 4551
1242 - Nr XLI/380/2006 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 20 czerwca 2006r. w sprawie zaliczenia dróg o znaczeniu lokalnym do kategorii gminnych dróg publicznych i ustalenia ich przebiegu 4551
1243 - Nr XLI/385/2006 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 20 czerwca 2006r. w sprawie nadania nazw ulicom położonym na terenie wsi Brzezie k. Sulechowa 4554
1244 - Nr XLI/392/2006 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 20 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Gminy Sulechów i gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych 4557
1245 - Nr XLI/395/2006 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 20 czerwca 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/258/2005 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 14 czerwca 2005 roku w sprawie ustalenia zasad zbycia przez Gminę akcji w spółce akcyjnej BUKOR 4559
1246 - Nr XLVIII/364/06 Rady Gminy Bledzew z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 4560
1247 - Nr XXXVIII/270/06 Rady Gminy Pszczew z dnia 22 czerwca 2006r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości 4582
1248 - Nr XXXVIII/277/06 Rady Gminy Pszczew z dnia 22 czerwca 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XVII/124/04 w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, określenia wysokości stawek i sposobu pobierania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania na terenie miejscowości Pszczew 4584
1249 - Nr XXV/129/06 Rady Gminy Tuplice z dnia 22 czerwca 2006r. w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tuplice 4585
1250 - Nr XXXIX/3/2006 Rady Powiatu Żagańskiego z dnia 22 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu stypendialnego, określającego wysokość i zasady udzielania stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z terenów wiejskich Powiatu Żagańskiego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa 4597
1251 - Nr XXXIX/4/2006 Rady Powiatu Żagańskiego z dnia 22 czerwca 2006r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów 4607
1252 - Nr XXXIII/231/2006 Rady Gminy Słońsk z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Słońsk 4608
1253 - Nr XLII/216/06 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie ustalenia szczegółowych wymagań i warunków utrzymania czystości na terenie Gminy Nowa Sól 4615
1254 - Nr XXXII/197/06 Rady Miejskiej w Kargowej z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zmian w podziale na okręgi wyborcze do rady miejskiej 4621

1255 - Nr 287/4/XXXVII/06 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w obrębie gminy Iłowa 4623
1256 - Nr XLV/56/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 24 lipca 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu Żagańskiej Strefy Gospodarczej zlokalizowanej w Żaganiu w rejonie ulicy B. Chrobrego 4643

==========

1236

ROZPORZĄDZENIE NR 54/2006 WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 31 lipca 2006r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Szprotawa

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019, Nr 267, poz. 2255) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się aglomerację Szprotawa o równoważnej liczbie mieszkańców 19.299, z istniejącą oczyszczalnią ścieków w miejscowości osiedle Wiechlice, obejmującą następujące miejscowości z terenu gminy Szprotawa: Szprotawa, Dziećmiarowice, Leszno Dolne, Leszno Górne, osiedle Wiechlice, Henryków.

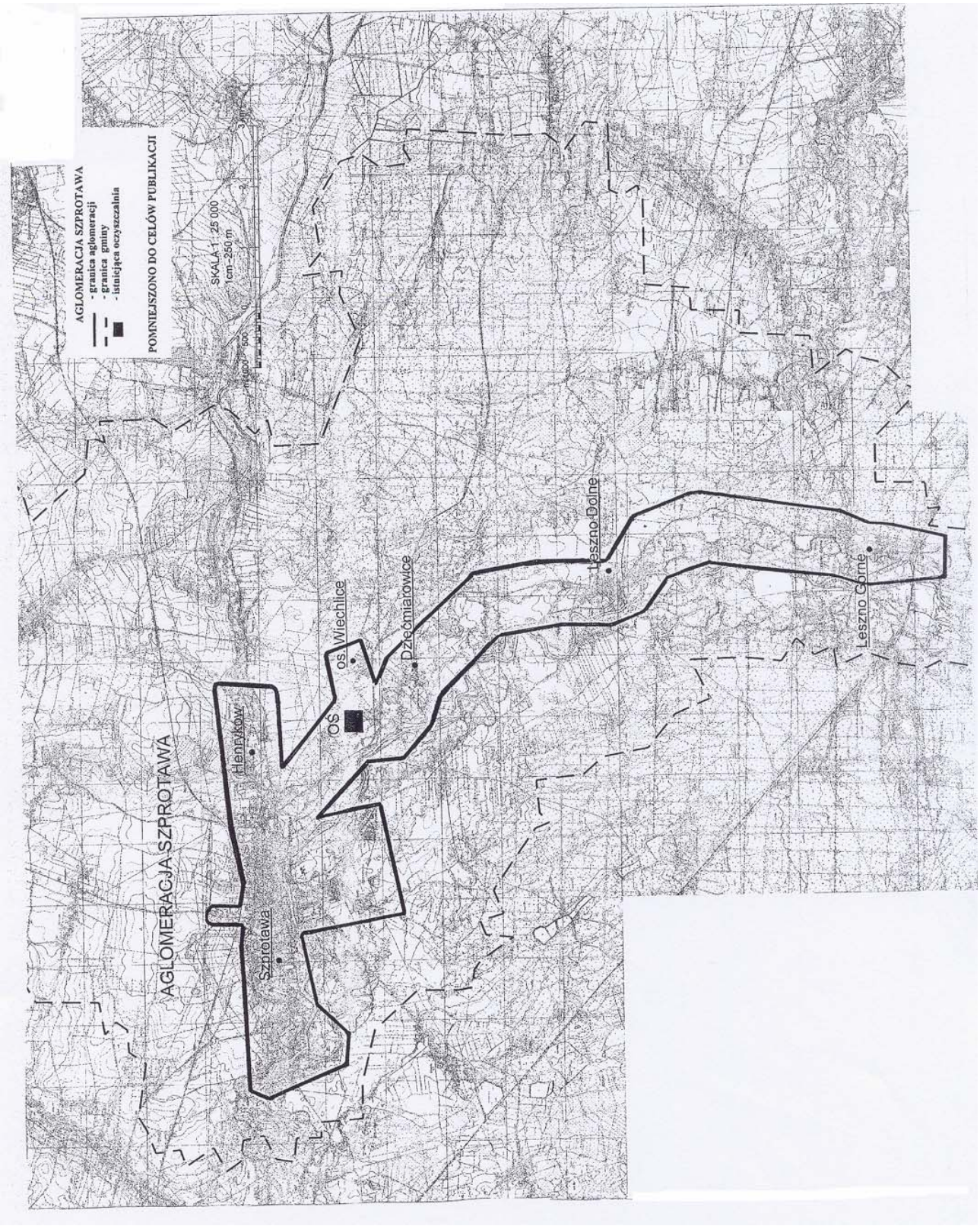
§ 2. Obszar i granice aglomeracji, o której mowa w § 1 są oznaczone na mapie w skali 1:25000, stanowiącej załącznik do niniejszego rozporządzenia.

§ 3. Traci moc rozporządzenie Nr 41/2005 Wojewody Lubuskiego z dnia 11 października 2005r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Szprotawa (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 73, poz. 1315 z dnia 27 października 2005r.).

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wicewojewoda Lubuski
Ireneusz Madej

Załącznik do rozporządzenia
Wojewody Lubuskiego Nr 54/2006
z dnia 31 lipca 2006r.



1237

ROZPORZĄDZENIE NR 55/2006 WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 31 lipca 2006r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Sulechów

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019, Nr 267, poz. 2255) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się aglomerację Sulechów o równoważnej liczbie mieszkańców 26.280, z istniejącą oczyszczalnią ścieków w Sulechowie - obręb Nowy Świat, obejmującą następujące miejscowości z terenu:

1) gminy Sulechów: Sulechów, Kruszyna, Brzezie k. Sulechowa, Krężoły, Obłotne, Buków, Kalsk, Brody, Pomorsko, Mozów, Kije, Górki Małe, Górzykowo, Cigacice, Nowy Świat;
2) gminy Czerwieńsk: Sycowice, Będów, Nietkowice, Bródki.

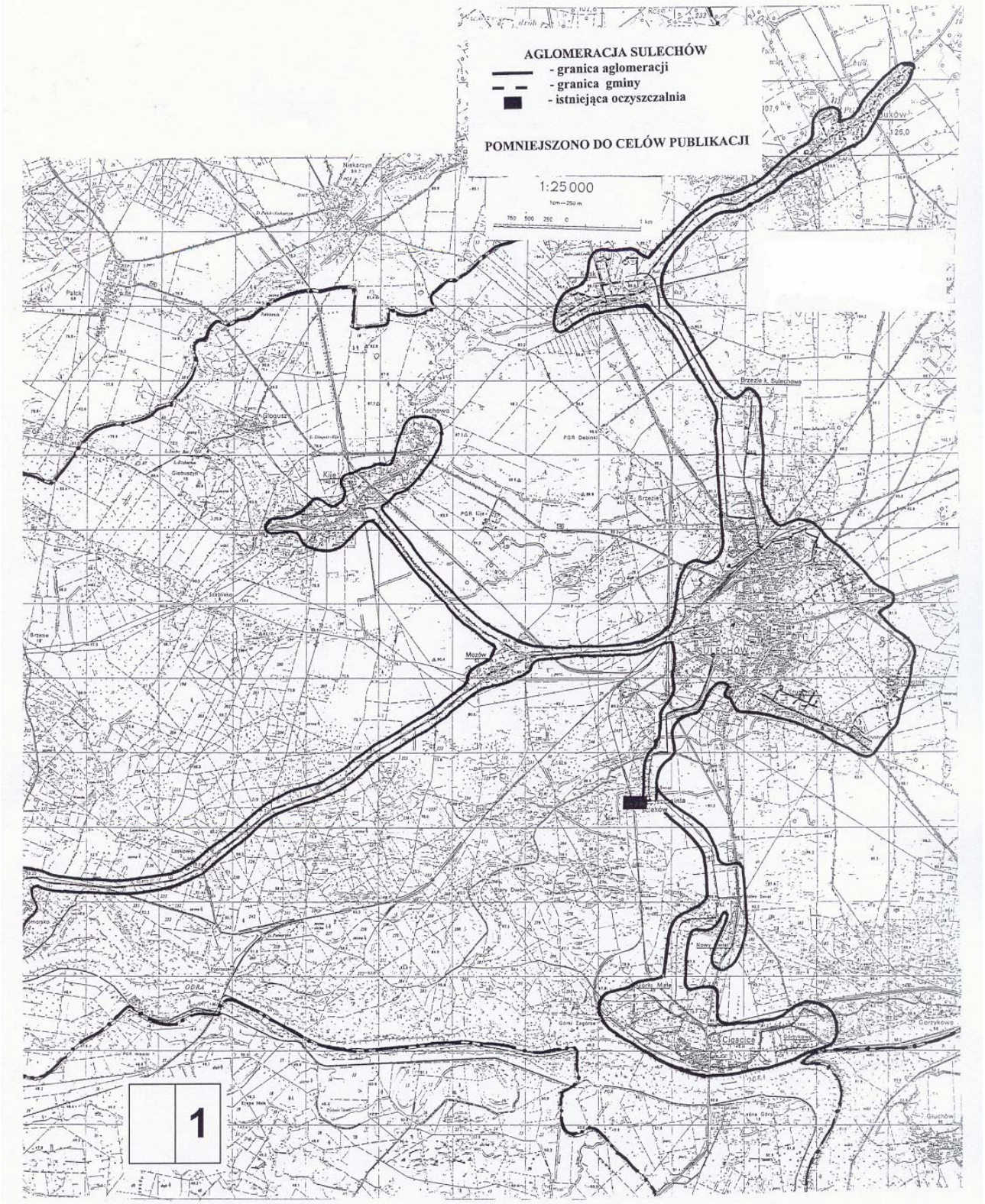
§ 2. Obszar i granice aglomeracji, o której mowa w § 1 są oznaczone na mapie w skali 1: 25000, stanowiącej załącznik do niniejszego rozporządzenia.

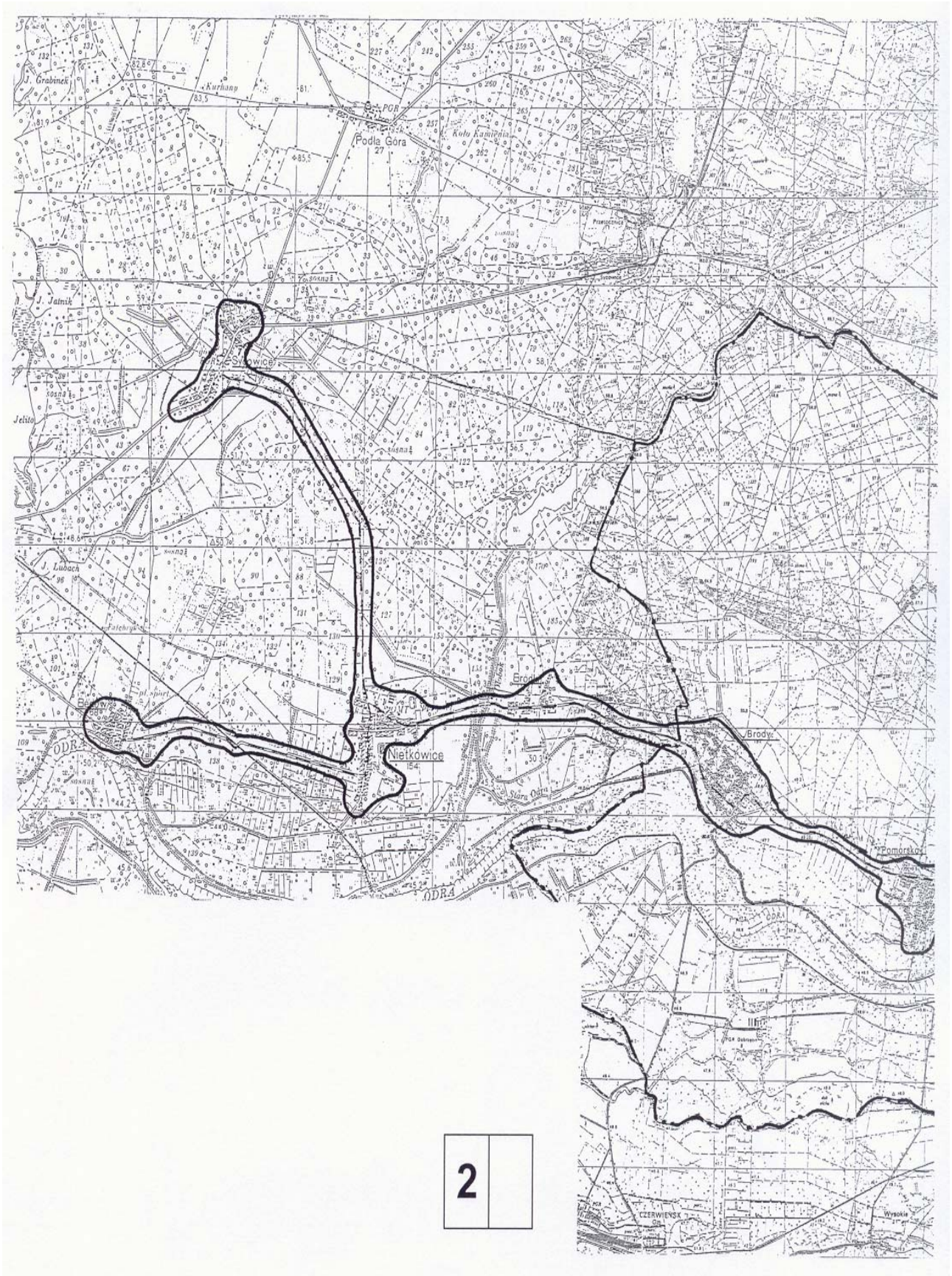
§ 3. Traci moc rozporządzenie Nr 40/2005 Wojewody Lubuskiego z dnia 11 października 2005r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Sulechów (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 73, poz. 1314 z dnia 27 października 2005r.).

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wicewojewoda Lubuski
Ireneusz Madej

**Załącznik do rozporządzenia
Wojewody Lubuskiego Nr 55/2006
z dnia 31 lipca 2006r.**




Podla Góra
Nietkowice
Brody
ODRA
2

1238

ROZPORZĄDZENIE NR 56/2006 WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 31 lipca 2006r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Iłowa

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019, Nr 267, poz. 2255) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się aglomerację Iłowa o równoważnej liczbie mieszkańców 16.200, z istniejącą oczyszczalnią ścieków w Iłowej, obejmującą następujące miejscowości z terenu:

1) Miasta Iłowa;
2) gminy Iłowa: Borowe, Czyżówek, Konin Żagański, Jankowa Żagańska, Szczepanów, Żaganiec, Czerna, Klików, Kowalice, Wilkowiska;
3) gminy Gozdnica: Gozdnica;
4) gminy Wymiarki: Wymiarki, Lubieszów, Lutynka, Silno Małe, Witoszyn.

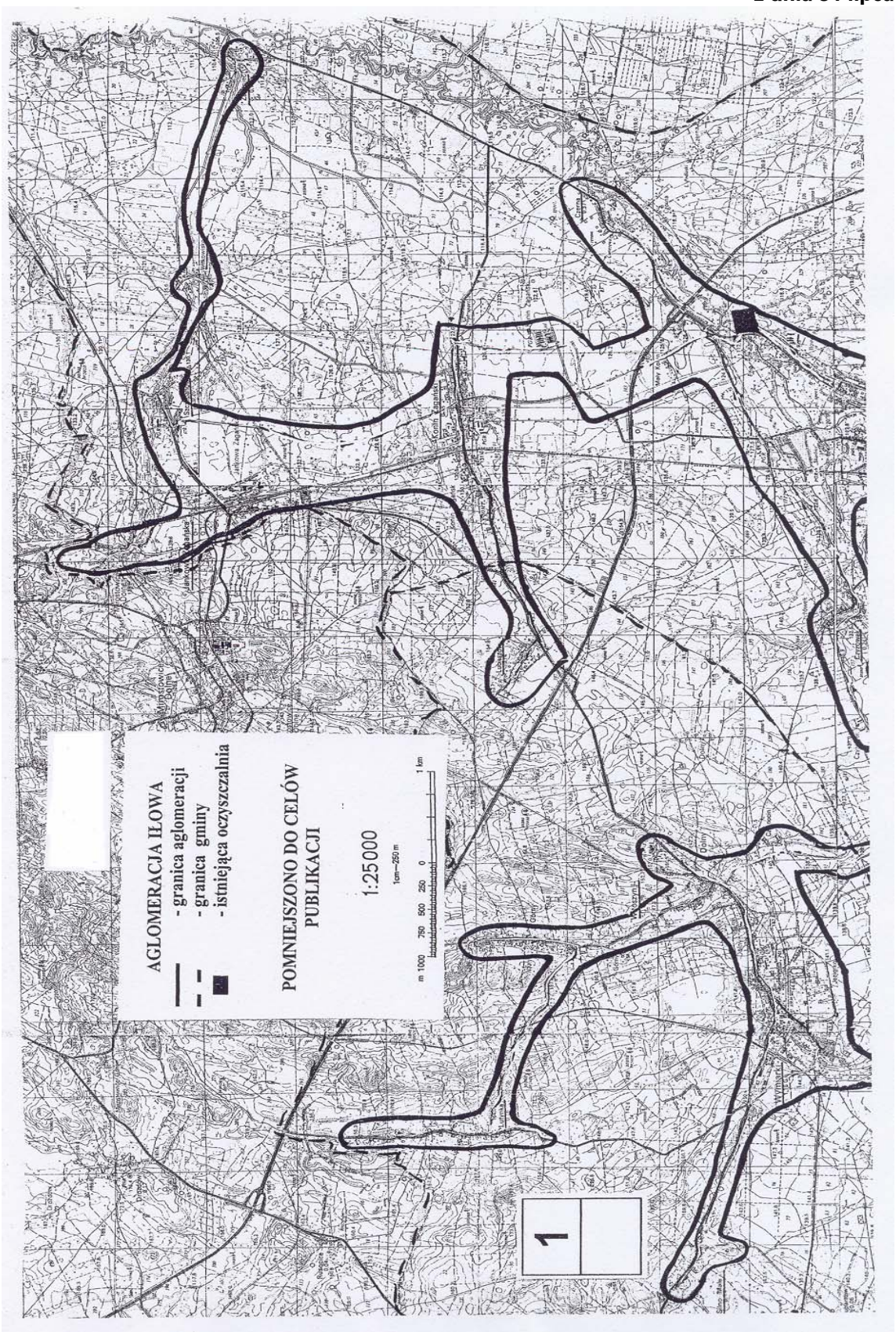
§ 2. Obszar i granice aglomeracji, o której mowa w § 1 są oznaczone na mapie w skali 1:25000, stanowiącej załącznik do niniejszego rozporządzenia.

§ 3. Traci moc rozporządzenie Nr 7/2006 Wojewody Lubuskiego z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Iłowa (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 10, poz. 257 z dnia 16 lutego 2006r.).

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wicewojewoda Lubuski
Ireneusz Madej

**Załącznik do rozporządzenia
Wojewody Lubuskiego Nr 56/2006
z dnia 31 lipca 2006r.**



ŁOWA
GOZDNICA
2

1239

ROZPORZĄDZENIE NR 57/2006 WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 31 lipca 2006r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Przewóz

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019, Nr 267, poz. 2255) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się aglomerację Przewóz o równoważnej liczbie mieszkańców 2.447, z istniejącą oczyszczalnią ścieków w Przewozie, obejmującą następujące miejscowości z terenu gminy Przewóz: Przewóz, Potok, Bucze, Lipna, Jamno, Dobrzyń, Sanice, Sobolice.

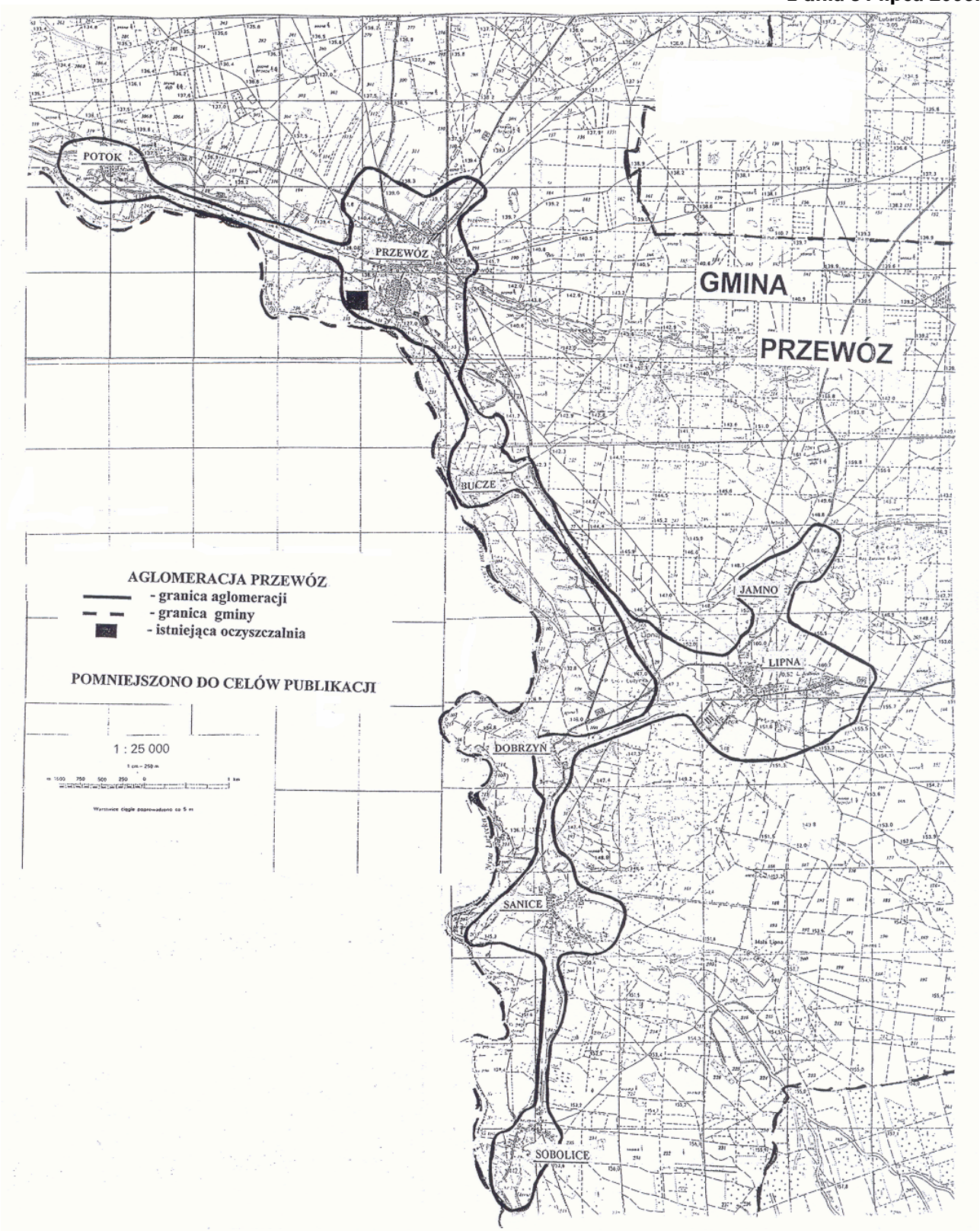
§ 2. Obszar i granice aglomeracji, o której mowa w § 1 są oznaczone na mapie w skali 1:25000, stanowiącej załącznik do niniejszego rozporządzenia.

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

Wicewojewoda Lubuski
Ireneusz Madej

Załącznik do rozporządzenia

Wojewody Lubuskiego Nr 57/2006
z dnia 31 lipca 2006r.



1240

UCHWAŁA NR XXXIV/217/2006
RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 19 czerwca 2006r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. Na wniosek Zarządu Powiatu uchwala się Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVII/120/2004 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 22 grudnia 2004r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego oraz uchwały Rady Powiatu z dnia 21 lutego 2005 roku Nr XIX/136/2005 z dnia 26 kwietnia 2006 roku XXXIII/212/2006 w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIV/217/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 19 czerwca 2006r.

Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatu Zielonogórskiego

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatu Zielonogórskiego, zwanego dalej „Starostwem", określa organizację i zasady funkcjonowania starostwa, a w szczególności:

1) zasady kierowania działalnością starostwa;
2) zadania i kompetencje jednostek organizacyjnych starostwa;
3) zadania i kompetencje pracowników zajmujących kierownicze i samodzielne stanowiska w starostwie;
4) tryb pracy starostwa;
5) zasady podpisywania pism, decyzji i innych dokumentów;
6) zasady udostępniania materiałów i udzielania informacji radnym.

§ 2. Starostwo działa na podstawie przepisów:

1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami);
2) ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 ze zmianami);
3) Kodeksu postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. ze zmianami);
4) innych przepisów prawa regulujących zadania i kompetencje oraz tryb działania organów powiatu, oraz na podstawie jednolitego tekstu Statutu Powiatu Zielonogórskiego, uchwalonego uchwałą Zarządu Powiatu Nr 211/2001 z dnia 22 października 2001r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 119 z 2001r. poz. 855 ze zmianami).

§ 3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami);
2) Powiecie - rozumie się przez to powiat zielonogórski;
3) Radzie - rozumie się przez to radę powiatu;
4) Zarządzie - rozumie się przez to zarząd powiatu;
5) Komisjach - rozumie się przez to komisje rady powiatu;
6) Staroście - rozumie się przez to starostę powiatu;
7) Wicestaroście - rozumie się przez to wicestarostę powiatu;
8) Członka Zarządu - rozumie się przez to etatowego członka zarządu;
9) Sekretarzu - rozumie się przez to sekretarza powiatu;

10) Skarbniku - rozumie się przez to skarbnika powiatu;

11) Wydziałach - rozumie się przez to wydziały starostwa;

12) Referacie - rozumie się przez to referat wyodrębniony z danego wydziału;

13) Samodzielnym stanowisku - rozumie się przez to stanowiska wyodrębnione wewnątrz starostwa;

14) Kierowniku komórki organizacyjnej - rozumie się przez to kierownika wydziału.

§ 4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego.

§ 5. Siedzibą Starostwa jest Zielona Góra oraz Delegatura w Sulechowie.

§ 6. 1. W starostwie obowiązuje instrukcja kancelaryjna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.

2. Jednolity rzeczowy wykaz akt zatwierdza starosta w drodze zarządzenia.

Rozdział 2

Kierownictwo Starostwa

§ 7. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

§ 8. 1. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

2. Status prawny pracowników starostwa określa odrębna ustawa.

§ 9. Starosta kieruje starostwem bezpośrednio oraz za pośrednictwem wicestarosty, członka zarządu, sekretarza, skarbnika, oraz pracowników starostwa zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych.

§ 10. Starosta wykonuje zadania określone w ustawie oraz wynikające z innych aktów prawnych, a także zapewnia współdziałanie starostwa z organami administracji rządowej oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 11. Do kompetencji starosty należy:

1. Zwoływanie posiedzeń zarządu i przewodniczenie na posiedzeniach zarządu,

1) akceptowanie materiałów kierowanych na posiedzenia zarządu;

2) zapewnienie nadzoru nad realizacją uchwał i stanowisk rady i zarządu powiatu;

3) przyjmowanie mieszkańców powiatu w sprawie skarg i wniosków.

2. Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd.

3. Udzielanie upoważnień wicestaroście, poszczególnym członkom zarządu, pracownikom starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu do wydawania decyzji należących do jego kompetencji.

4. Wykonywanie funkcji pracodawcy w starostwie.

5. Sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją budżetu przez podporządkowane komórki organizacyjne starostwa.

6. Dokonywanie ocen pracy podległych kierowników komórek organizacyjnych starostwa,

7. Określenie szczegółowego podziału zadań pomiędzy wicestarostę, etatowego członka zarządu, sekretarza, skarbnika.

8. Reprezentowanie powiatu na zewnątrz.

9. Określenie polityki kadrowej i płacowej w starostwie.

10. Podpisanie umów i porozumień w imieniu powiatu.

11. Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych miedzy komórkami organizacyjnymi starostwa.

§ 12. Starostę zastępuje w razie nieobecności wicestarosta - z tym, że do podpisywania przez wicestarostę zarządzeń i decyzji wymagane jest odrębne upoważnienie starosty.

§ 13. 1. Wicestarosta wykonuje zadania powierzone mu przez starostę.

2. Wicestarosta w zakresie powierzonych mu obowiązków zapewnia kompleksowe rozstrzyganie spraw i rozwiązywanie problemów, w szczególności przez:

1) koordynowanie działań podporządkowanych mu komórek organizacyjnych starostwa;

2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą podległych komórek organizacyjnych starostwa;

3) inicjowanie rozwiązań służących usprawnieniu funkcjonowania podporządkowanych komórek organizacyjnych starostwa;

4) podpisywanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie upoważnień udzielonych przez starostę;

5) pełnienie funkcji reprezentacyjnych w imieniu starosty.

3. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do jednostek organizacyjnych powiatu, podporządkowanych wicestaroście.

§ 14. 1. Członek Zarządu wykonuje zadania powierzone mu przez starostę.

2. Członek Zarządu w zakresie powierzonych mu obowiązków zapewnia kompleksowe rozstrzyganie spraw i rozwiązywanie problemów, w szczególności przez:

1) koordynowanie działań podporządkowanych mu komórek organizacyjnych starostwa;
2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą podległych komórek organizacyjnych starostwa;
3) inicjowanie rozwiązań służących usprawnieniu funkcjonowania podporządkowanych komórek organizacyjnych starostwa;
4) podpisywanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie upoważnień udzielanych przez starostę.

3. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do jednostek organizacyjnych powiatu, podporządkowanych członkowi zarządu.

§ 15. 1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie starostwa, organizuje pracę starostwa oraz nadzoruje w tym zakresie działalność komórek organizacyjnych starostwa.

2. W zakresie ustalonym przez zarząd, starosta może powierzyć sekretarzowi prowadzenie spraw starostwa.

3. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

1) koordynowanie pracy wydziałów, referatów, pracowników na stanowiskach samodzielnych;
2) nadzór nad realizacją obowiązków przez kierowników oraz pracowników na stanowiskach samodzielnych, kierowanie wydziałem organizacyjno - prawnym;
3) występowanie z wnioskami do zarządu w sprawach kierowników komórek organizacyjnych starostwa;
4) nadzór nad realizacją uchwał rady i zarządu;
5) realizowanie polityki kadrowej w starostwie;
6) nadzór nad racjonalnym gospodarowaniem etatami, funduszem płac i środkami rzeczowymi starostwa;
7) nadzór w zakresie przestrzegania zasad instrukcji kancelaryjnej, przepisów jednolitego rzeczowego wykazu akt, jak również kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksu pracy, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych;
8) rozstrzyganie spraw organizacyjnych, szkoleniowych i osobowych pracowników starostwa.

§ 16. 1. Skarbnik pełni funkcję głównego księgowego budżetu powiatu i głównego księgowego starostwa.

2. Do kompetencji skarbnika należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektu budżetu powiatu;
2) przygotowywanie na potrzeby rady, zarządu sprawozdań finansowych;
3) przygotowywanie sprawozdania z realizacji budżetu powiatu za rok ubiegły;
4) opracowywanie sprawozdań finansowych na potrzeby RIO, US;
5) kontrola legalności dokumentów finansowych dotyczących realizacji budżetu;
6) składanie kontrasygnaty na dokumentach stwierdzających dokonanie czynności prawnych mogących spowodować zobowiązania pieniężne powiatu;
7) analiza realizacji budżetu i występowanie do zarządu z wnioskami w sprawie zmian budżetu;
8) opracowanie zasad sporządzania, przyjmowania, obiegu i przechowywania dokumentów finansowych;
9) nadzór nad całokształtem spraw z zakresu rachunkowości w starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu, kierowanie wydziałem finansowym.

§ 17. Szczegółowy podział zadań pomiędzy wicestarostę, członka zarządu ustala starosta w drodze zarządzenia.

§ 18. Członek zarządu nadzoruje i koordynuje pracą Delegatury w zakresie obowiązków realizowanych przez Delegaturę.

§ 19. 1. Sekretarz w porozumieniu ze starostą ustala zakresy czynności i odpowiedzialności kierownikom komórek organizacyjnych starostwa oraz w wydziałach, referatach i samodzielnych stanowiskach pracy.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych starostwa ustalają podział zadań i kompetencji miedzy kierownikami referatów oraz ustalają szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla podległych pracowników.

Rozdział 3

Zadania ogólne kierowników komórek organizacyjnych

§ 20. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz członek zarządu są odpowiedzialni za prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań określonych niniejszym regulaminem.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz członek zarządu ponoszą odpowiedzialność za pracę kierowanej przez siebie komórki (łącznie z referatami, które znajdują się w delegaturze Sulechowie) przed starostą i bezpośrednim przełożonym.

§ 21. 1. Zadaniami wydziałów są w szczególności:

1) sporządzanie projektów aktów normatywnych rady, zarządu, starosty oraz innych materiałów przedkładanych tym organom;
2) przygotowanie sprawozdań oraz analiz i bieżących informacji realizacji poszczególnych zadań;
3) sporządzanie planów finansowych, projektów unijnych do projektu budżetu Powiatu w części dotyczących zadań danego wydziału, a także sprawozdań z jego wykonania;
4) rozpatrywanie skarg mieszkańców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5) przygotowanie odpowiedzi na wnioski mieszkańców powiatu, wnioski i interpelacje radnych;
6) gospodarowanie mieniem będącym w dyspozycji wydziału zgodnie z zasadami określonymi przez radę i zarząd;
7) prowadzenie w zakresie swojej właściwości i posiadanych upoważnień postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
8) realizacja uchwał i stanowisk zarządu oraz składanie okresowych sprawozdań w tym zakresie;
9) zapewnienie sprawnej obsługi interesantów;
10) sprawne współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi starostwa w sprawach, które wymagają uzgodnień;
11) uzyskiwanie kontrasygnaty skarbnika w działaniach wywołujących zobowiązania finansowe, zgodnie z przyjętymi zasadami;
12) w zakresie powierzonym przez zarząd lub starostę sprawowanie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi Powiatu.

2. Do kierowników wydziałów i członka zarządu należy:

1) załatwianie indywidualnych spraw administracyjnych w ramach posiadanych pełnomocnictw;
2) nadzór nad wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
3) organizowanie pracy i podział zadań wykonywanych przez podległych pracowników;
4) zapewnienie właściwych warunków pracy podległym pracownikom oraz nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, przepisów o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych oraz innych przepisów prawnych;
5) wykonanie kontroli wewnętrznej stosownie do zakresu działania wydziału i obowiązujących przepisów;
6) uczestnictwo w posiedzeniach rady i jej komisjach na zasadach określonych w statucie powiatu;
7) wykonywanie zadań i poleceń bezpośrednich przełożonych w stosunku do kierowników referatów;
8) przygotowanie odpowiednich warunków pracy w delegaturze w Sulechowie, nadzór i koordynacja pracy.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna Starostwa

§ 22. W skład Starostwa wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1. Wydział Organizacyjno – Prawny

a) Referat zarządzania kryzysowego:

2. Wydział Finansowy.

3. Wydział Infrastruktury Społecznej.

4. Wydział Komunikacji.

5. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami.

6. Wydział Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej.

7. Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.

8. Wydział Administracyjno – Gospodarczy.

9. Wydział Promocji, Rozwoju i Integracji Europejskiej.

10. Wydział - Punkt Informacji i Doradztwa Gospodarczego „LIDER".

11. Samodzielne stanowisko – audytor wewnętrzny.

12. Samodzielne stanowisko ds. współpracy z zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami.

13. Powiatowy Rzecznik Konsumentów.

1. Delegatura w Sulechowie:

- Referat Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
- Referat Wydziału Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej,
- Referat Wydziału Komunikacji,
- Referat Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
- Referat Wydziału Finansowego (Kasa).

Rozdział 5

Zadania i kompetencje Wydziałów Starostwa

§ 23. Wydział Organizacyjno – Prawny

Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Prowadzenie spraw związanych z obsługą starosty, wicestarosty, członka zarządu i zarządu;
2. Prowadzenie kancelarii starostwa;
3. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem komisji dyscyplinarnych;
4. Przygotowanie zasad związanych z organizacją i funkcjonowaniem komórek organizacyjnych starostwa;
5. Prowadzenie rejestru przepisów powiatowych;
6. Bieżąca realizacja spraw dotyczących wniosków i zapytań radnych, a także komisji;
7. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków kierowanych do starostwa, a także nadzór nad ich prawidłowym załatwianiem;
8. Organizacja przyjmowania interesantów przez starostę i wicestarostę w ramach skarg i wniosków;
9. Sprawowanie wewnętrznej kontroli dotyczącej działalności komórek organizacyjnych starostwa;
10. Prowadzenie spraw osobowych pracowników starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych – z wyjątkiem tych, które podporządkowane są wydziałowi infrastruktury społecznej;
11. Prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem analizy wykorzystywania etatów w komórkach organizacyjnych starostwa w tym gospodarowanie etatami i funduszem płac;
12. Prowadzenie spraw związanych z naborem pracowników do pracy w starostwie;
13. Prowadzenie spraw związanych z funduszem świadczeń socjalnych;
14. Prowadzenie punktu przyjmowania wniosków i podań, wpływających do jednostek organizacyjnych starostwa, udzielanie informacji interesantom dotyczących sposobu załatwiania wnoszonych przez nich spraw;
15. Prowadzenie spraw z zakresu zarządzania kryzysowego;
16. Organizacja systemu ratownictwa medycznego na obszarze Powiatu;
17. Prowadzenie poboru wojskowego;
18. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony danych osobowych, poświadczeń bezpieczeństwa;
19. Prowadzenie spraw z zakresu obronności i obrony cywilnej;
20. Prowadzenie spraw obywatelskich;
21. Koordynowanie zorganizowaną akcją społeczną na terenie Powiatu lub kilku gmin;
22. Wydawanie decyzji w sprawie sprowadzania zwłok z zagranicy;
23. Transport zwłok lub osób zabitych w miejscach publicznych;
24. Określenie zasad udzielania pomocy na zagospodarowanie się osobom przybyłym na podstawie wizy repatriacyjnej;
25. Wprowadzanie zakazu przeprowadzania imprez masowych na terenie Powiatu lub jego części albo w obiektach lub na określonych terenach na czas określony lub do odwołania;
26. Prowadzenie spraw wynikających z wykonywania przez starostę zadań w zakresie utrzymania porządku publicznego i bezpieczeństwa państwa;
27. Koordynacja działań jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom, a także w zakresie zwalczania i usuwania ich skutków;
28. Nadzór i koordynacja nad sprawami obronnymi prowadzonymi przez wydziały;
29. Opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów aktów prawnych wydawanych lub przygotowywanych przez zarząd, starostę i wicestarostę;
30. Bieżąca obsługa prawna zarządu i komórek organizacyjnych starostwa;
31. Opiniowanie projektów umów i porozumień, w tym umów długoterminowych lub zawieranych z kontrahentami zagranicznymi;
32. Nadzór nad stosowaniem i przestrzeganiem przepisów prawa materialnego przez komórki organizacyjne starostwa;
33. Wydawanie opinii prawnych z zakresu działa-

nia organów powiatu;

34. Sprawowanie zastępstwa procesowego;
35. Bieżące informowanie zarządu oraz naczelników komórek organizacyjnych starostwa o obowiązującym stanie prawnym i jego zmianach;
36. Prowadzenie doraźnej informacji prawnej dla interesantów w zakresie objętym działalnością starostwa;
37. Uczestniczenie w sesjach rady;
38. Prowadzenie rejestru spraw sądowych i opinii prawnych starostwa;
39. Udzielanie informacji publicznej;
40. Organizacja i przeprowadzanie wyborów, referendów i konsultacji powiatowych.

W zakresie prac Rady Powiatu do zadań Wydziału należy w szczególności:

1. Obsługa Rady, komisji i radnych w tym:
   a) przygotowanie posiedzeń (sesji rady i komisji),
   b) opracowanie materiałów z obrad: uchwał, protokołów, opinii, wniosków oraz przekazywanie ich zarządowi i jednostkom, których dotyczą;
2. Nadzór nad realizacją uchwał rady dotyczących spraw organizacyjnych Rady;
3. Prowadzenie rejestrów i zbiorów:
   a) uchwał Rady,
   b) interpelacji radnych,
   c) interwencji zgłoszonych na dyżurach radnych (wniosków i opinii);
4. Organizowanie pomocy instruktażowo – szkoleniowej dla radnych;
5. Organizowanie opiniowania przez związki zawodowe projektów ustaw i aktów wykonawczych, do których mają się one wypowiadać;
6. Czuwanie nad zabezpieczeniem praw radnych:
   a) w sprawach wynikających z ochrony stosunku pracy,
   b) związanych z wypłatą diet (sporządzanie wykazów obecności na sesjach rady i posiedzeniach komisji);
7. Zapewnienie powielania, przekazywania drogą internetową materiałów dla radnych, komisji i ich przesłania w ustalonym przez przewodniczącego rady terminie;
8. Współpraca z biurami poselskimi;
9. Nadzór merytoryczny nad realizacją budżetu Rady.

II. Przy oznaczeniu akt wydział (referat) stosuje symbol: „OR".

§ 24. Wydział Finansowy

Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Przygotowywanie przy współpracy wydziałów projektu budżetu powiatu oraz analiza jego wykonania;
2. Wnioskowanie zmian w budżecie w celu racjonalnego dysponowania środkami;
3. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem wykonania budżetu i zabezpieczenie równowagi budżetowej;
4. Prowadzenie ewidencji dochodów i wydatków budżetu powiatu;
5. Prowadzenie kontroli finansowej w podległych powiatowi jednostkach i zakładach budżetowych oraz jednostkach dotowanych przez powiat;
6. Prowadzenie obsługi finansowo – księgowej i rachunkowości budżetu starostwa, a także wydzielonych funduszy i środków;
7. Prowadzenie spraw i przedsięwzięć zmierzających do powiększania dochodów powiatu;
8. Czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej oraz zapewnienie odpowiedniej realizacji budżetu;
9. Sporządzanie okresowych sprawozdań i analiz z wykonania budżetu powiatu;
10. Przygotowywanie spraw związanych z postępowaniem dotyczącym naruszenia dyscypliny budżetowej w jednostkach podległych powiatowi i staroście.

II. Przy oznaczaniu akt Wydział stosuje znak: „FN".

§ 25. Wydział Infrastruktury Społecznej

Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Przygotowanie projektów strategii oświatowej powiatu;
2. Przygotowywanie projektu sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych dla rady powiatu;
3. Prowadzenie ewidencji szkół i oświatowych placówek niepublicznych;
4. Prowadzenie kontroli i lustracji w szkołach i placówkach oświatowo – wychowawczych Powiatu w zakresie właściwym dla organu prowadzącego;

5. Prowadzenie spraw pracowniczych powiatowych jednostek oświatowych, w tym:
   1) przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego;
   2) nadanie stopnia nauczyciela mianowanego;
   3) rozpatrywanie odwołań od decyzji kierowników jednostek oświatowych dot. stopnia awansu zawodowego;
   4) uczestnictwo w pracach komisji kwalifikacyjnych;
   5) sprawy kadrowe dyrektorów;
   6) współudział w przygotowaniu oceny pracy dyrektora;
   7) opiniowanie kandydatów na stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze;
   8) przyjmowanie i w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego i rozstrzyganie odwołań od oceny pracy nauczyciela;
   9) opiniowanie wniosku Dyrektora jednostki w sprawie zatrudnienia nauczyciela nie będącego obywatelem polskim;
   10) prowadzenie spraw związanych z uchyleniem uchwały rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
6. Koordynacja i nadzór organizacyjny powiatowych jednostek oświatowych, w szczególności w zakresie:
   1) opracowywania projektów założeń organizacji roku szkolnego;
   2) zatwierdzania rocznych projektów organizacyjnych;
   3) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy;
   4) występowania do Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły lub placówki oświatowo – wychowawczej z wnioskami w sprawach dydaktycznych i opiekuńczych;
   5) opracowywania założeń demograficznych;
   6) organizowania międzyszkolnych zawodów i rozgrywek sportowych;
   7) wyrażania zgody na prowadzenie ciągów klas dwujęzycznych w liceach ogólnokształcących;
   8) opiniowania wniosków osób prawnych i fizycznych w sprawie utworzenia szkoły publicznej;
   9) obserwowania egzaminów dojrzałości;
   10) współuczestnictwa w rozpatrywaniu przez Kuratora Oświaty wniosku o uchylenie uchwały rady pedagogicznej;
   11) opiniowanie statutów jednostek organizacyjnych;
7. Przygotowywanie projektu uchwały w sprawie wyodrębnienia środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym organizację systemu doradztwa zawodowego;
8. Zapewnienie dzieciom i młodzieży form kształcenia specjalnego wskazanych w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej;
9. Koordynacja i nadzór administracyjny nad powiatowymi jednostkami oświatowymi, w szczególności w zakresie:
   1) administrowania zasobami oświatowymi;
   2) zapewniania warunków lokalowych niezbędnych dla funkcjonowania powiatowych placówek oświatowych;
   3) zapewniania przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) prowadzenia bieżących remontów w obiektach oświatowych;
10. Koordynacja i nadzór nad realizacją budżetu powiatu przez powiatowe jednostki oświatowe;
11. Wykonywanie zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie określonym właściwymi przepisami;
12. Organizowanie i prowadzenie placówek oświatowo – wychowawczych, umożliwiających kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, uzupełnianie wiedzy i zdobywanie umiejętności oraz korzystanie z różnych form wypoczynku (kolonie i obozy), w tym udostępnianie obiektów szkolnych na cele placówek wypoczynku dzieci i młodzieży;
13. Utrzymywanie kontaktów z organizacjami młodzieżowymi i społeczno – wychowawczymi;
14. Współpraca z Kuratorium Oświaty oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie funkcjonowania powiatowych jednostek oświatowych;
15. Monitorowanie zachorowań na choroby zakaźne i prowadzenie spraw związanych ze zwalczeniem zachorowań na choroby zakaźne;
16. Organizacja działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz

współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się przeciwdziałaniem alkoholizmowi;

17. Organizowanie działalności na rzecz przeciwdziałania narkomanii;
18. Nadzór nad działalnością stowarzyszeń innych niż stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego z terenu powiatu;
19. Opracowywanie i aktualizacja planu zabezpieczenia ambulatoryjnej opieki zdrowotnej;
20. Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów SP ZOZ;
21. Wypełnienie funkcji organu który utworzył SP ZOZ;
22. Inicjowanie i współorganizowanie działań w zakresie upowszechniania kultury, kultury fizycznej i turystyki odpowiednich jednostek organizacyjnych powiatu;
23. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań zlecanych zakładom i jednostkom budżetowym, stowarzyszeniom i innym organizacjom społecznym w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki;
24. Przedkładanie propozycji zarządowi powiatu dotyczącej finansowania stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym ze środków budżetu powiatu;
25. Przyznawanie wyróżnień i nagród ze środków budżetu powiatu zawodnikom, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym;
26. Nadzór nad zapewnieniem ochrony dóbr kultury;
27. Kontrola zabezpieczenia dóbr kultury, ustanawianie społecznego opiekuna zabytków;
28. Opiniowanie statutów instytucji kultury;
29. Opracowywanie i wyrażanie opinii w przedmiocie likwidacji, reorganizacji i przekształceń instytucji kultury;
30. Koordynacja i nadzór administracyjno – organizacyjny nad działalnością instytucji kultury w zakresie:
    1) warunków materialnych dla upowszechniania kultury;
    2) zatwierdzania projektów organizacyjnych podległych placówek;
    3) wykonywania zadań organu nadzorującego w stosunku do zatrudnionych dyrektorów;
    4) prowadzenia spraw kadrowych dyrektorów podległych placówek;
    5) programowania i planowania inwestycji oraz remontów kapitalnych w nadzorowanych placówkach;
31. Nadzór i koordynacja działań instytucji i placówek kultury, pod względem administracyjnym, kadrowym i organizacyjnym oraz udział w kontrolach w zakresie realizacji budżetu;
32. Nadzór i kontrola nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych mających siedzibę na terenie powiatu;
33. Prowadzenie ewidencji klubów sportowych.

II. Przy oznaczaniu akt Wydział stosuje symbol: „IS”.

§ 26. Wydział Komunikacji

Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Wydawanie kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych;
2. Wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdom;
3. Rejestracja pojazdów;
4. Czasowa rejestracja pojazdów;
5. Wydawanie karty pojazdów;
6. Wyrejestrowanie pojazdów;
7. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej oraz nadzoru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów;
8. Wydawanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych pojazdów;
9. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej i nadzoru nad ośrodkami szkolenia kandydatów na kierowców;
10. Dokonywanie wpisu do ewidencji instruktorów;
11. Wydawanie praw jazdy w tym międzynarodowych;
12. Kierowanie w drodze decyzji administracyjnej osób na badanie lekarskie i psychologiczne osób posiadających prawo jazdy;
13. Wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy w przypadkach:
    a) gdy upłynął termin ważności,
    b) przekroczenia przez kierującego pojazdem liczby 24 punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego;
14. Wydawanie decyzji administracyjnych o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami;

15. Przedkładanie zarządowi powiatu propozycji dotyczącej ustalania opłat za parkowanie pojazdów usuniętych z drogi;
16. Udzielanie, odmowa, zmiana lub cofanie licencji w zakresie krajowego transportu drogowego;
17. Wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych;
18. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających zgłoszenie przez przedsiębiorcę prowadzenie przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej;
19. Dokonywanie kontroli przedsiębiorcy, któremu udzielono licencji, zezwolenia lub zaświadczenia;
20. Przedstawianie ministrowi infrastruktury informacji o liczbie i zakresie udzielonych licencji i zezwoleń;
21. Prowadzenie postępowań w zakresie zamówień publicznych w zakresie dostaw tablic rejestracyjnych.

Przy oznaczaniu akt Wydział stosuje symbol „KM".

§ 27. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Prowadzenie spraw uwłaszczenia osób fizycznych i prawnych;
2. Wydawanie decyzji w sprawach zwrotów gruntów pod budynkami oraz działek dożywotniego użytkowania na rzecz byłych właścicieli gospodarstw rolnych i ich następców prawnych;
3. Gospodarka nieruchomościami skarbu państwa innymi niż rolne i leśne;
4. Koordynacja gospodarki przestrzennej;
5. Współpraca z Agencją Nieruchomości Rolnych;
6. Planowanie i organizacja prac urządzeniowo – rolnych oraz klasyfikacja gruntów;
7. Przygotowywanie projektów uchwał dla rady powiatu w sprawach zasad gospodarowania powiatowym zasobem mieszkaniowym;
8. Administrowanie powiatowym zasobem nieruchomości;
9. Ustalanie propozycji stawki czynszu w lokalach wchodzących w skład powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowego zasobu powiatu;
10. Wydawanie decyzji o nabyciu prawa własności nieruchomości na wniosek osoby, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 2001r. o nabywaniu przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459), a także osoby fizycznej będącej jej następcą prawnym;
11. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych;
12. Badanie czy nieruchomość podlega przepisom dekretu o reformie rolnej oraz prowadzenie innych spraw związanych z przepisami o reformie rolnej;
13. Ustalanie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową lub mienie gminy oraz innych spraw z tym związanych;
14. Prowadzenie spraw komunalizacyjnych powiatu;
15. Współpraca z szefem krajowego centrum informacji kryminalnych w zakresie niezbędnych do realizacji jego zadań ustawowych.

II. Do zadań Geodety Powiatowego należy w szczególności:

1. Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości;
2. Opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacji dotyczących nieruchomości;
3. Opracowania tematyczne wynikające z analizy rynku nieruchomości;
4. Współpraca w wymianie danych rzeczoznawców majątkowych;
5. Współpraca z organami podatkowymi w zakresie wymiany informacji technicznych;
6. Planowanie prac geodezyjno – kartograficznych, a także zakładanie osnów szczegółowych poziomych i wysokościowych, a w tym:
   a) przeprowadzanie przetargów i udzielanie zamówień,
   b) uzgadnianie warunków i zatwierdzanie projektów osnów,
   c) bieżące i końcowe kontrole techniczne oraz dokonywanie odbiorów wykonywanych prac;
7. Prowadzenie ochrony znaków punktów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 kwietnia 1999r. w sprawie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. Nr 45 z 1999r. poz. 454 z póź. zm.);
8. Realizacja zadań Ministra Rozwoju Regional-

nego i Budownictwa w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2001 Nr 38, poz. 455), prowadzenie ewidencji gruntów, budynków i lokali oraz realizacja zadań Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej (Dz. U. z 2001r. Nr 38, poz. 455);

9. Realizacja rozporządzenia Ministra w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. z 2001r. Nr 80, poz. 866);
10. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjno - kartograficznego – część opisowa;
11. Prowadzenie baz danych krajowego systemu informacji o terenie;
12. Gospodarowanie Powiatowym Funduszem Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym;
13. Uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
14. Ocena zgodności realizacji projektowanej sieci;
15. Współpraca z nadzorem budowlanym w zakresie inwentaryzacji powykonawczej;
16. Prowadzenie spraw zespołu ds. współpracy w zakładaniu i prowadzeniu geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu;
17. Zawiadomienie sądu właściwego do prowadzenia księgi wieczystej o każdej zmianie właściciela nieruchomości, dla której założona jest księga wieczysta;
18. Nadzór nad Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Przy oznaczeniu akt wydział stosuje symbol „GG".

§ 28. Wydział Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej

Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. W zakresie administracji architektoniczno - budowlanej: wydawanie, zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie prawo budowlane, decyzji administracyjnych o pozwoleniu na budowę, rozbiórkę;
2. Prowadzenie rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę lub rozbiórkę i rejestrów wydanych pozwoleń;
3. Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze wykonania robót budowlanych lub dokonania rozbiórki (gdy nie jest wymagane pozwolenie);
4. Przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę i dokonywaniu zmian decyzji w zakresie przewidzianymi przepisami prawa budowlanego i kpa;
5. Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych, użytkowych i zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową oraz wyposażenie techniczne lokali i domów;
6. Nadzór i kontrola przestrzegania przepisów prawa budowlanego i przepisów techniczno - budowlanych;
7. Kontrola posiadania, przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, uprawnień do pełnienia tych funkcji;
8. Współpraca z PINB i uczestniczenie na wezwanie w czynnościach inspekcyjno - kontrolnych;
9. W zakresie gospodarki przestrzennej: wydawanie opinii i składanie wniosków, w odniesieniu do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin:
   a) uzgadnianie projektów planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego gmin,
   b) uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, projektów lokalizacji inwestycji celu publicznego,
   c) opiniowanie projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

II. Przy oznaczeniu akt Wydział stosuje symbol: „UAN"

§ 29. Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska

I. Do zadań Wydziału należy w szczególności:

1. Realizacja ustawy — Prawo ochrony środowiska w tym m.in.:
   a) bieżące gospodarowanie i nadzorowanie Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, przedstawianie do 15 stycznia każdego roku do zatwierdzenia radzie powiatu zestawienia przychodów i wydatków PFOS i GW, podawanie do publicznej wiadomości zatwierdzonego zestawienia przychodów i wydatków PFOŚ i GW,
   b) sporządzanie powiatowego programu ochrony środowiska oraz przedstawianie radzie powiatu raportu z jego wykonania oraz opiniowanie projektów gminnych programów ochrony środowiska,
   c) udostępnianie informacji o środowisku

i jego ochronie oraz prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach,

d) opiniowanie planowanych przedsięwzięć mogących pogorszyć stan środowiska, dla których może być wymagane sporządzenie raportu, co do obowiązku i zakresu sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko oraz uzgadnianie w/w przedsięwzięć na etapie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,

e) opiniowanie programu ochrony powietrza oraz opiniowanie planu działań krótkoterminowych mających na celu zmniejszenie ryzyka i ograniczenie skutków występowania przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu sporządzanych przez wojewodę,

f) przygotowanie projektu uchwały rady powiatu o utworzeniu obszaru ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego może być wymagane sporządzenie raportu,

g) udzielanie pozwolenia:

- zintegrowanego,
- na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- na wytwarzanie odpadów,
- wodnoprawnego na pobór wód,
- wodnoprawnego na budownictwo wodne,
- wodnoprawnego na wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,

h) orzekanie o wygaśnięciu, cofnięciu oraz ograniczeniu pozwolenia,

i) nakładanie na prowadzącego instalację obowiązku prowadzenia pomiarów wielkości emisji, ponad obowiązki ustawowe, w przypadku przekroczenia standardów emisyjnych,

j) przyjmowanie zgłoszeń instalacji mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, z których emisja nie wymaga pozwolenia,

k) nakładanie obowiązków na podmiot negatywnie oddziałujący na środowisko, w tym obowiązku uiszczenia kwoty pieniężnej na rzecz właściwego funduszu ochrony środowiska,

l) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska, występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego;

2. Realizacja ustawy o odpadach, w tym m.in.:

a) opracowanie powiatowego planu gospodarki odpadami,

b) opiniowanie wojewódzkiego i gminnych projektów planu gospodarki odpadami,

c) wydawanie decyzji zatwierdzających program gospodarki odpadami niebezpiecznymi, przyjmowanie informacji o wytworzonych odpadach i sposobie gospodarowania nimi,

d) wydawanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów po zasięgnięciu opinii wójta, burmistrza,

e) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, po zasięgnięciu opinii wójta, burmistrza,

f) wzywanie posiadacza odpadów do niezwłocznego zaniechania naruszeń ustawy, wstrzymanie działalności posiadacza odpadów w zakresie objętym wydaną decyzją;

3. Realizacja ustawy o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesiania, w tym m.in.:

a) ocena udatności uprawy leśnej,

b) kwartalne naliczanie ekwiwalentu za wyłączenie gruntu z upraw rolnych i prowadzenie uprawy leśnej,

c) wstrzymywanie wypłaty ekwiwalentu w przypadku stwierdzenia prowadzenia uprawy leśnej niezgodnie z planem zalesiania;

4. Realizacja ustawy - prawo wodne w tym m.in.:

a) ustalenie w drodze decyzji linii brzegu dla wód innych niż morskie wody wewnętrzne, wody graniczne i śródlądowe drogi wodne,

b) wydawanie pozwoleń wodno - prawnych m.in. na:

- wykonywanie urządzeń wodnych,
- szczególne korzystanie z wód,
- wprowadzanie ścieków przemysłowych zawierających substancje szczególnie szkodliwe do urządzeń kanalizacyjnych,

c) nakazanie, w drodze decyzji, usunięcia drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych,

d) podawanie do publicznej wiadomości informacji o wszczęciu postępowania wodno - prawnego,

e) zatwierdzanie instrukcji utrzymywania systemu urządzeń melioracji wodnych,

f) nadzór i kontrola nad działalnością spółek wodnych;

5. Realizacja ustawy o ochronie przyrody, w tym wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew z nieruchomości gminnych;

6. Realizacja ustawy prawo geologiczne i górnicze w tym m.in.: udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych;

7. Realizacja ustawy o lasach w tym m.in.:

a) przygotowanie wykazów indywidualnych właścicieli lasów,

b) przygotowanie porozumień w sprawie powierzenia nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa Nadleśniczym,

c) rozliczanie kosztów nadzoru,

d) wydawanie decyzji na pozyskanie drewna w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa w związku z występowaniem przypadków losowych,

e) zlecanie wykonania inwentaryzacji stanu lasu,

f) wydawanie decyzji na zmianę lasu na użytek rolny,

g) wydawanie decyzji o uznaniu lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa za las ochronny lub pozbawieniu go tego charakteru,

h) wydawanie decyzji zatwierdzających plany urządzania lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa;

8. Realizacja ustawy o rybactwie śródlądowym w tym m.in.:

a) wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego,

b) rejestracja sprzętu pływającego,

c) wydawanie zgody na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi łożyska wody płynącej;

9. Prowadzenie spraw z zakresu prawa łowieckiego, w tym przygotowanie umów na dzierżawę polnych obwodów łowieckich oraz rozliczanie czynszu dzierżawnego na poszczególne gminy i nadleśnictwa;

10. Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.

II. Przy oznaczaniu akt wydział stosuje symbol „RL".

§ 30. Wydział Administracyjno – Gospodarczy

I. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Opracowywanie planów inwestycyjnych i rzeczowo – finansowych obiektów powiatowych;

2. Realizacja i nadzór zatwierdzonego planu inwestycyjnego;

3. Uczestnictwo we wszystkich spotkaniach i naradach koordynacyjnych dotyczących realizowanych inwestycji;

4. Prowadzenie rejestrów inwestycji realizowanych przez zarząd;

5. Sporządzanie sprawozdań GUS i innych niezbędnych informacji na żądanie uprawnionych podmiotów;

6. Rozliczanie prowadzonych inwestycji;

7. Opracowywanie dokumentacji i materiałów niezbędnych do postępowania w ramach ustawy o zamówieniach publicznych, zgodnie z zarządzeniem starosty w sprawie ustalania procedur wydatkowania środków publicznych, regulaminem postępowania w zakresie zamówień publicznych realizowanych przez starostwo;

8. Prowadzenie obsługi wysyłki pocztowej, zakup znaczków, książek pocztowych, rejestracja poczty, rejestracja odbiorników TV;

9. Prowadzenie archiwum zakładowego;

10. Administrowanie i gospodarowanie obiektami starostwa oraz znajdującym się w nim mieniem;

11. Prowadzenie gospodarki środkami rzeczowymi oraz zabezpieczenie mienia powiatu;

12. Planowanie i realizowanie wydatków związanych z zaopatrzeniem starostwa i delegatury w materiały biurowe, środki czystości, maszyny i urządzenia biurowe, wykonywanie druków, pieczęci, tablic itp.;

13. Prowadzenie ewidencji faktur wpływających do starostwa;

14. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpożarowym i bhp.

II. Przy oznaczaniu akt Wydział stosuje symbol: „AG".

§ 31. Wydział Promocji, Rozwoju i Integracji Europejskiej

I. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Planowanie i realizacja przedsięwzięć związanych z promocją powiatu;
2. Inicjowanie imprez promocyjnych powiatu oraz współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi powiatu, gminami, urzędem marszałkowskim, urzędem wojewódzkim i innymi podmiotami (organizacjami, stowarzyszeniami itp.);
3. Inicjowanie i koordynacja działań w zakresie publikacji i wydawnictw promocyjnych na temat Powiatu;
4. Koordynowanie zadań wynikających z podpisanej umowy z powiatem Nysa - Sprewa z Forst;
5. Koordynowanie współpracy innych komórek organizacyjnych powiatu z organizacjami pozarządowymi;
6. Przekazywanie informacji do prasy, radia i telewizji o działalności samorządu powiatowego, organizowanie konferencji prasowych, telewizyjnych i radiowych;
7. Uczestnictwo w krajowych i zagranicznych imprezach wystawienniczych oraz w misjach gospodarczych;
8. Bieżące monitorowanie informacji dotyczących powiatu ukazujących się w środkach masowego przekazu, udzielanie sprostowań, wyjaśnień i zgłaszanie uwag;
9. Prowadzenie dokumentacji ważnych wydarzeń powiatu (prowadzenie kroniki);
10. Przygotowywanie, redagowanie okolicznościowych listów, dyplomów, życzeń, podziękowań i gratulacji na potrzeby starosty, przewodniczącego rady powiatu i wydziałów starostwa;
11. Współpraca w tworzeniu i koordynacja realizacji programu rozwoju regionalnego;
12. Rozwijanie działalności informacyjnej, doradczej i szkoleniowej oraz doskonalenie systemu informacji gospodarczej;
13. Intensyfikacja prac związanych z dostosowaniem samorządu do standardów unijnych;
14. Upowszechnianie informacji dotyczących możliwości i zakresu wykorzystania środków strukturalnych UE poprzez prowadzenie szkoleń dla pracowników starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu a także dla mieszkańców, przedsiębiorców i organizacji pozarządowych;
15. Koordynacja i pomoc w przygotowywaniu projektów – wniosków o dofinansowanie z funduszy unijnych;
16. Prowadzenie rejestru złożonych projektów dla całego powiatu;
17. Prowadzenie kontroli merytorycznej i finansowej realizowanych projektów;
18. Składanie kwartalnych informacji zarządowi powiatu z realizowanych i przygotowywanych projektów;
19. Bieżąca współpraca z województwem w zakresie realizacji podpisanych porozumień;
20. Planowanie i realizacja budżetu w zakresie promocji, rozwoju i projektów unijnych;
21. Uczestniczenie w posiedzeniach organów rady.

II. Przy oznaczaniu akt Wydział stosuje symbol: „PR"

§ 32. Wydział Punkt Informacji i Doradztwa Gospodarczego „LIDER"

I. Do zadań wydziału należy rozwój i nawiązanie więzi między małymi i średnimi firmami Euroregionu Sprewa - Nysa - Bóbr przy wykorzystaniu istniejącego narzędzia jakim jest sieć Punktów Informacji i Doradztwa Gospodarczego.

1. Stworzenie struktur wsparcia MŚP i transgranicznej współpracy przedsiębiorstw;
2. Wspieranie przedsiębiorstw zainteresowanych współpracą;
3. Stworzenie interaktywnej bazy (nazwa, adres firmy, rodzaj działalności, kapitał polski czy z udziałem zagranicznym, oferta dla potencjalnych kontrahentów (kupna sprzedaży lub inne), dane teleadresowe i strony internetowej, zawierającej informacje branżowe w trzech językach o firmach zainteresowanych konkretnymi inwestycjami i ofertami współpracy;
4. Transgraniczny rozwój i promocja obszarów gospodarczo - przemysłowych w regionie przygranicznym;
5. Poprawienie efektywności przepływu informacji o pozyskiwaniu środków strukturalnych z UE, zwiększenie pozyskanych funduszy przez MŚP;
6. Nawiązanie kontaktów gospodarczych.

II. Przy oznaczaniu akt Wydział stosuje symbol „PIiDG".

§ 33. Samodzielne stanowisko – audytor wewnętrzny

I. Do zadań audytora wewnętrznego należy w szczególności ogół działań, przez które starosta uzyska obiektywną niezależną ocenę funkcjono-

wania jednostki w zakresie gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, rzetelności a także przejrzystości i jawności.

1. Audyt jednostek organizacyjnych powiatu, prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji audytu wewnętrznego zatwierdzonym przez starostę;
2. Audyt obejmuje w szczególności:
   a) badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych,
   b) ocenę systemu gromadzenia środków publicznych, dysponowanie nimi oraz gospodarowanie mieniem,
   c) ocenę efektywności i gospodarności zarządzania finansowego;
3. Wyniki audytu wewnętrznego w formie sprawozdania przedstawiane są staroście; sprawozdanie może zawierać propozycje wniosków w sprawie usunięcia uchybień;
4. Przeprowadzanie kontroli finansowej jednostek organizacyjnych Powiatu Zielonogórskiego zgodnie z kalendarzem kontroli zatwierdzonym przez Starostę.

II. Przy oznaczaniu akt samodzielne stanowisko stosuje symbol: „AW".

§ 34. Samodzielne stanowisko ds. współpracy z zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami

I. Do zadań samodzielnego stanowiska należy w szczególności wykonywanie poleceń starosty w zakresie:

1. Zatwierdzania programów działania służb, inspekcji i straży;
2. Uzgadniania wspólnego działania tych jednostek na obszarze powiatu, w sytuacjach szczególnych kierowania wspólnymi działaniami tych jednostek;
3. Przeprowadzania kontroli.

II. Przy oznaczaniu akt biuro stosuje symbol: „BWZ".

§ 35. Powiatowy Rzecznik Konsumentów

I. Do zadań rzecznika należy w szczególności:

1. Zapewnienie konsumentom poradnictwa i informacji;
2. Wytaczanie powództwa na rzecz konsumentów w trybie określonym przepisami prawa;
3. Inicjowanie zmian prawa miejscowego w zakresie ochrony konsumentów;
4. Współdziałanie z delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

II. Przy oznaczaniu akt Biuro stosuje symbol: „PRK".

Rozdział 6

Tryb pracy Starostwa

§ 36. 1. Zadania starostwa realizowane są przez wydziały i osoby na samodzielnych stanowiskach zgodnie z ich zakresem zadań, a także decyzjami i poleceniami zarządu, starosty, wicestarosty, członka zarządu, sekretarza, skarbnika i członka zarządu.

2. Zadania o charakterze kompleksowym realizowane są przy udziale kilku właściwych komórek organizacyjnych, których działanie koordynuje osoba wyznaczona przez starostę.

§ 37. 1. Wydziałem kieruje kierownik odpowiedzialny przed starostą za organizację i realizację zadań wydziału wynikających z przepisów prawa oraz zarządzeń i poleceń starosty lub wicestarosty, członka zarządu, sekretarza, skarbnika, członka zarządu.

2. W czasie nieobecności kierownika wydziału jego obowiązki wykonuje wyznaczony zastępca lub pracownik.

§ 38. 1. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi potrzebami organizacji pracy, starosta może ustanowić swojego pełnomocnika do prowadzenia spraw w zakresie określonym w pełnomocnictwie.

2. Pełnomocnictwo może być udzielone na czas określony lub nieokreślony.

3. Zasady wykonywania pełnomocnictwa określają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 39. 1. Sprawy w starostwie załatwiane są zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego i innymi przepisami szczególnymi oraz instrukcją kancelaryjną.

2. Odpowiedzialność za terminowe i zgodne z prawem oraz zasadami współżycia społecznego załatwianie spraw w starostwie ponoszą kierownicy wydziałów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach.

§ 40. 1. Nadzór bieżący nad właściwym załatwianiem skarg i wniosków obywateli sprawuje sekretarz.

2. Rejestr skarg i wniosków prowadzi wydział organizacyjno - prawny.

3. Wydział i osoby na samodzielnych stanowiskach prowadzą rejestry spraw i wniosków do nich przekazywanych lub zgłoszonych do protokołu.

§ 41. 1. Starosta, wicestarosta, członek zarządu, sekretarz przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzi-

nach od 8.00 do 15.30.

2. Kierownicy wydziałów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w miarę możliwości codziennie w godzinach pracy oraz każdy poniedziałek w godzinach od 8.00 do 16.00, Wydział Punkt Informacji i Doradztwa Gospodarczego „LIDER" w godzinach od 7.30 do 17.00.

3. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach i pracownicy wydziałów przyjmują interesantów codziennie w godzinach pracy.

4. Posłowie, senatorowie i radni w sprawach służbowych przyjmowani są poza kolejnością.

Rozdział 7

Zasady opracowywania i wydawania aktów prawnych Zarządu i Starosty

§ 42. Zarząd na podstawie upoważnień ustawowych podejmuje:

a) uchwały,

b) zarządzenia – przepisy porządkowe podlegające zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady,

c) decyzje i postanowienia – w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 43. Starosta na podstawie upoważnienia ustawowego wydaje:

1. zarządzenia - na podstawie delegacji znajdujących się w aktach prawnych i niniejszym regulaminie;

2. obwieszczenia - informacje o treści uchwał rady, w celu zapewnienia realizacji spraw w nich określonych;

3. zarządzenia – określające wewnętrzne sprawy organizacyjne starostwa;

4. decyzje i postanowienia – w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 44. 1. Projekty aktów prawnych winny być przygotowane zgodnie z obowiązującymi zasadami techniki prawodawczej.

2. Redakcja projektów aktów winna być jasna, zwięzła i poprawna pod względem językowym oraz powszechnie zrozumiała.

§ 45. 1. Akt prawny składa się z tytułu, treści i uzasadnienia.

2. Tytuł aktu prawnego zawiera następujące części:

a) oznaczenie rodzaju aktu (uchwała, zarządzenie, decyzja, postanowienie),

b) numer aktu,

c) oznaczenie organu podejmującego akt,

d) datę aktu (dzień, miesiąc, rok),

e) określenie przedmiotu aktu.

3. W treści aktu należy:

a) określić podstawę prawną z powołaniem się na konkretne przepisy upoważniające organ do określonego działania i dokładnie wskazać źródło publikacji,

b) podać zwięźle istotne postanowienia, ujęte w paragrafy, ustępy, punkty i litery,

c) wskazać termin realizacji,

d) określić osoby odpowiedzialne za wykonanie lub nadzorujące realizację aktu,

e) określić sposób wejścia w życie aktu,

f) podać pełne tytuły aktów, które tracą moc,

g) umieścić klauzulę o ogłoszeniu w przypadku, jeżeli przepisy prawa przewidują wymóg ogłoszenia.

§ 46. 1. Projekty aktów prawnych winny być przygotowane przez właściwe pod względem formalno - prawnym wydziały lub powiatowe jednostki organizacyjne.

2. Projekty winny być uzgodnione z bezpośrednim przełożonym i parafowane przez kierownika komórki organizacyjnej starostwa lub jednostki organizacyjnej Powiatu a następnie przekazane do Wydziału Organizacyjno – Prawnego celem zaopiniowania pod względem prawnym. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych, radca prawny zwraca dokumenty projektodawcy w celu usunięcia wad. Poprawione projekty podlegają ponownemu zaopiniowaniu.

3. Należycie sporządzone projekty aktów prawnych wnoszą do porządku posiedzenia Zarządu właściwi kierownicy komórek organizacyjnych starostwa lub jednostek organizacyjnych Powiatu.

Rozdział 8

Zasady podpisywania pism, decyzji i innych dokumentów

§ 47. 1. Uchwały zarządu podpisują wszyscy jego członkowie obecni na posiedzeniu.

2. Umowy i inne dokumenty, zawierające oświadczenia woli – w imieniu powiatu w zakresie zarządu mieniem podpisują:

a) dwaj członkowie zarządu,

b) jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.

3. Umowy oraz inne dokumenty określone w ust. 2, mogące spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, wymagają kontrasygnaty

skarbnika powiatu.

4. Odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania radnych podpisuje starosta lub upoważniona przez niego osoba.

§ 48. 1. Starosta podpisuje:

a) uchwały Zarządu, zarządzenia i decyzje własne,

b) dokumenty związane z zakresem działania starosty i przewodniczącego zarządu,

c) korespondencję kierowaną do organów naczelnych i centralnych oraz korespondencję w przypadkach określonych przepisami szczegółowymi,

d) odpowiedzi na interpelacje i wnioski posłów i radnych,

e) odpowiedzi na skargi dotyczące osób zajmujących kierownicze lub samodzielne stanowiska w starostwie,

f) dokumenty finansowe określone w zarządzeniu starosty w sprawie obiegu dokumentów finansowych,

g) dokumenty przetargowe,

h) umowy,

i) listy płac, nagród i premii,

j) delegacje służbowe dla wicestarosty, członka zarządu, sekretarza, skarbnika i członka zarządu,

k) korespondencję kierowaną do gmin, powiatowych jednostek organizacyjnych, spółdzielni, fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji w sprawach realizacji budżetu starostwa,

l) zaświadczenia o wysokości zaległości podatkowych na żądanie uprawnionych podmiotów,

m) dokumenty w sprawach stosunku pracy pracowników starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych.

2. Starosta udziela i przyznaje:

a) urlopy dla dyrektorów, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, kierowników, pracowników na samodzielnych stanowiskach przez siebie nadzorowanych,

b) urlopy bezpłatne dla wszystkich pracowników,

c) nagrody dla kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 49. Pisma zastrzeżone przepisami lub poleceniami starosty do jego podpisu przedstawiają staroście: wicestarosta, członek zarządu, sekretarz, skarbnik, kierownicy komórek organizacyjnych starostwa i pracownicy na stanowiskach samodzielnych, w zakresie załatwianych przez siebie spraw i poleceń starosty.

§ 50. 1. Wicestarosta podpisuje:

a) pisma i dokumenty w zakresie spraw przez siebie prowadzonych,

b) umowy przygotowane i opracowane przez nadzorowane wydziały, referaty i pracowników na samodzielnych stanowiskach,

c) decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnienia starosty,

d) wnioski o przyznanie nagród kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych,

e) odpowiedzi na skargi dotyczące nadzorowanych wydziałów, referatów i pracowników na stanowiskach samodzielnych,

f) delegacje służbowe dla pracowników nadzorowanych wydziałów, referatów i pracowników na stanowiskach samodzielnych,

g) dokumenty finansowe w zakresie ustalonym przez starostę.

2. Wicestarosta udziela urlopów dyrektorom, kierownikom oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach przez siebie nadzorowanych.

§ 51. 1. Członek zarządu podpisuje:

a) pisma i dokumenty w zakresie spraw przez siebie prowadzonych,

b) umowy przygotowane i opracowane przez nadzorowane wydziały, referaty i pracowników na samodzielnych stanowiskach,

c) decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnienia starosty, w przypadku braku upoważnienia naczelnika wydziału,

d) wnioski o przyznanie nagród kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych,

e) odpowiedzi na skargi dotyczące nadzorowanych wydziałów, referatów i pracowników na stanowiskach samodzielnych.

§ 52. 1. Sekretarz podpisuje:

a) korespondencję kierowaną do jednostek organizacyjnych przez siebie nadzorowanych,

b) delegacje służbowe dla pracowników nadzorowanych wydziałów, referatów i pracowników na stanowiskach samodzielnych,

c) dokumenty finansowe w zakresie ustalonym przez starostę,

d) książeczki zdrowia i legitymacje służbowe pracownikom starostwa.

2. Sekretarz udziela urlopów kierownikom i pracownikom na samodzielnych stanowiskach przez siebie nadzorowanych.

§ 53. 1. Skarbnik podpisuje:

a) umowy w formie kontrasygnaty,

b) dokumenty związane z realizacją budżetu powiatu i inne dokumenty finansowe zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów finansowo - księgowych,

c) pisma do jednostek organizacyjnych powiatu dotyczące realizacji budżetu i spraw finansowych mniejszej wagi,

d) zaświadczenie o stanie majątkowym.

2. Skarbnik udziela urlopów pracownikom wydziału finansowego.

§ 54. 1. Starosta, wicestarosta, członek zarządu i sekretarz dekretują korespondencję do skarbnika, wydziałów, referatów i pracowników na samodzielnych stanowiskach.

2. Skarbnik dekretuje korespondencję do nadzorowanego przez siebie wydziału.

§ 55. Kierownicy wydziałów, członek zarządu i pracownicy na stanowiskach samodzielnych podpisują:

1. decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnienia Starosty;
2. informacje, z wyjątkiem stanowiących tajemnicę skarbowa, opinie, wnioski w sprawach dotyczących ich zakresów działania;
3. korespondencję kierowaną do stron, instytucji i podmiotów gospodarczych w sprawach przez siebie załatwianych z up. starosty;
4. wnioski i opinie w sprawach podległych im pracowników.

Rozdział 9

Zasady udostępniania materiałów i udzielenie informacji radnym

§ 56. Radny ma prawo wglądu do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych, z wyłączeniem dokumentów niejawnych.

§ 57. 1. Radny w ramach wykonywanego mandatu może zwrócić się do starosty za pośrednictwem wydziału organizacyjno – prawnego o wyrażenie zgody na wgląd do materiałów będących w posiadaniu starosty, jeżeli nie są one objęte ochroną dóbr osobistych, lub nie zaliczono ich do strefy prywatności, albo nie są objęte ochroną informacji niejawnych.

2. Starosta w przypadku wyrażenia zgody może wskazać pracownika, który udostępni materiały lub udzieli wyjaśnień – określając sposób ich udostępnienia.

3. Starosta może upoważnić wicestarostę, członka zarządu, sekretarza lub skarbnika do współpracy z radnymi w tym zakresie.

§ 58. Komisje rady realizując plan pracy mogą zwrócić się do starosty za pośrednictwem wydziału organizacyjno – prawnego o przedstawienie lub udostępnienie materiałów objętych tematyką posiedzenia.

Rozdział 10

Tryb wykonywania kontroli wewnętrznej

§ 59. 1. Kontrolę wewnętrzną w starostwie sprawują: starosta, wicestarosta, członek zarządu, skarbnik, sekretarz oraz kierownicy komórek organizacyjnych a na zlecenie starosty - audytor wewnętrzny.

2. Osoby wymienione w ust. 1 są zobowiązane do sprawowania kontroli w stosunku do podległych im pracowników w zakresie prawidłowości wykonania przez tych pracowników przypisanych im czynności.

§ 60. 1. Sekretarz Powiatu sprawuje kontrolę w odniesieniu do komórek organizacyjnych starostwa w następujących dziedzinach:

a) prawidłowego i terminowego załatwiania spraw obywateli,

b) prowadzenia spraw związanych z przyjmowaniem skarg i wniosków obywateli,

c) związanych z dyscypliną pracy,

d) związanych ze stosowaniem instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,

e) zabezpieczenia i stanu mienia starostwa,

f) w zakresie zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 11

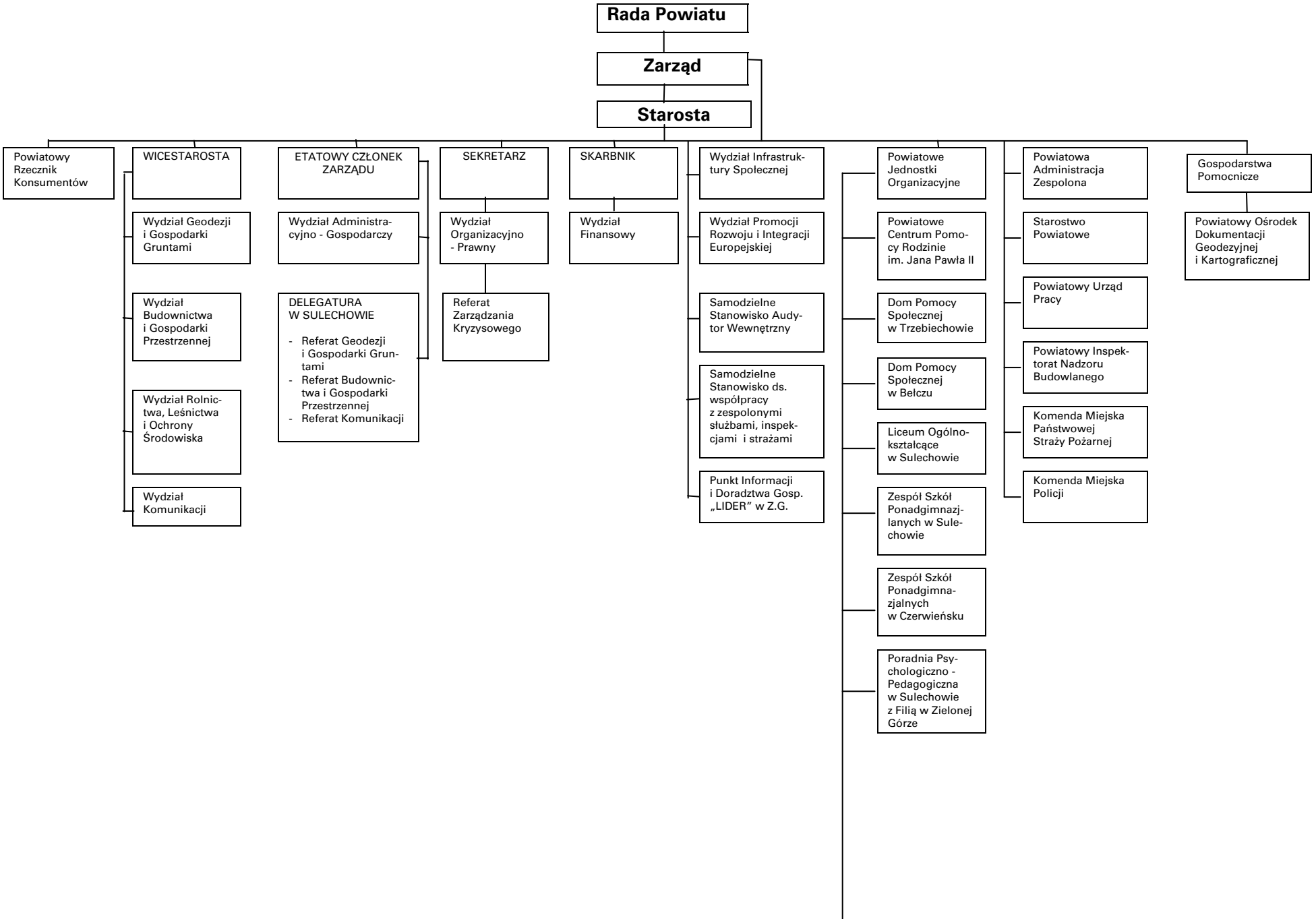
Postanowienia końcowe

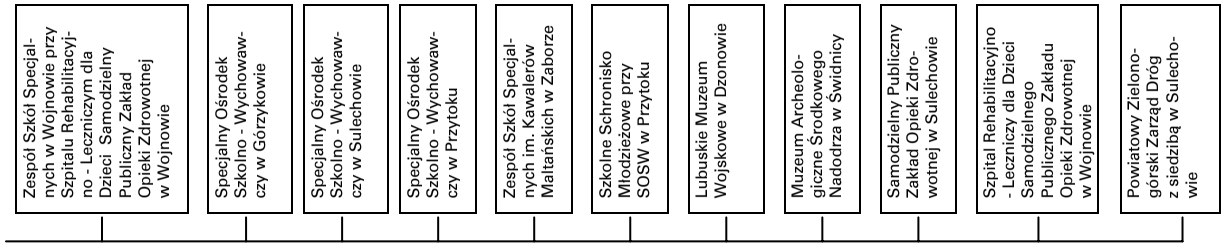
§ 61. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa „Regulamin pracy” ustalony przez starostę w drodze zarządzenia.

§ 62. Integralną część regulaminu organizacyjnego starostwa stanowi załącznik:

- schemat organizacyjny starostwa.

Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatu Zielonogórskiego




Zespół Szkół Specjal-
nych w Wojnowie przy
Szpitalu Rehabilitacyj-
no - Leczniczym dla
Dzieci Samodzielny
Publiczny Zakład
Opieki Zdrowotnej
w Wojnowie
Specjalny Ośrodek
Szkolno - Wychowaw-
czy w Górzykowie
Specjalny Ośrodek
Szkolno - Wychowaw-
czy w Sulechowie
Specjalny Ośrodek
Szkolno - Wychowaw-
czy w Przytoku
Zespół Szkół Specjal-
nych im. Kawalerów
Maltańskich w Zaborze
Szkolne Schronisko
Młodzieżowe przy
SOSW w Przytoku
Lubuskie Muzeum
Wojskowe w Dzonowie
Muzeum Archeolo-
giczne Środkowego
Nadodrza w Świdnicy
Samodzielny Publiczny
Zakład Opieki Zdro-
wotnej w Sulechowie
Szpital Rehabilitacyjno
- Leczniczy dla Dzieci
Samodzielnego
Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej
w Wojnowie
Powiatowy Zielono-
górski Zarząd Dróg
z siedzibą w Sulecho-
wie

1241

UCHWAŁA NR XXXIV/220/2006
RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 19 czerwca 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/210/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 26 kwietnia 2006 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych w ramach projektu „II Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów"

Na podstawie art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 marca 2006r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. 2006.58.404), uchwala się, co następuje:

§ 1. Paragraf 3 uchwały Nr XXXIII/210/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 26 kwietnia 2006 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych w ramach projektu „II Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów" otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po wejściu w życie zmian do Ramowego Planu Realizacji Działania na 2005r., który zostanie uchwalony przez Zarząd Województwa Lubuskiego i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski

==========

1242

UCHWAŁA NR XLI/380/2006
RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 20 czerwca 2006r.

w sprawie zaliczenia dróg o znaczeniu lokalnym do kategorii gminnych dróg publicznych i ustalenia ich przebiegu

Na podstawie art. 7 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1 Po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Zielonogórskiego - Postanowienie Nr PZZD-403 /5542/18/2006 z dnia 10 maja 2006r., zalicza się drogi o znaczeniu lokalnym, położone w obrębie geodezyjnym Brzezie k. Sulechowa do kategorii gminnych dróg publicznych:

1) droga gminna – działki nr 244/2, 244/3, 251/3, 251/4, 251/5, 248/3, 248/4, 248/5, 236/1, objęte KW nr 22033;
2) droga gminna – działki nr 239, 242, 243, 245, 249, 250, objęte KW nr 7231;
3) droga gminna – działka nr 252, objęta KW nr 5814;
4) droga gminna – działka nr 225/13, objęta KW nr 24929;
5) droga gminna – działka nr 81/4, objęta KW nr 37500.

2. Załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały określają przebieg gminnych dróg publicznych, o których mowa w ust. 1.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sulechowie.

Wiceprzewodniczący Rady
Arleta Lubieniec

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLI/380/2006
Rady Miejskiej w Sulechowie
z dnia 20 czerwca 2006r.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLI/380/2006
Rady Miejskiej w Sulechowie
z dnia 20 czerwca 2006r.

1243

UCHWAŁA NR XLI/385/2006
RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 20 czerwca 2006r.

w sprawie nadania nazw ulicom położonym na terenie wsi Brzezie k. Sulechowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Gminnym drogom publicznym położonym na terenie wsi Brzezie k. Sulechowa nadaje się nazwy ulic:

1) ul. Henryka Sienkiewicza – dz. nr 225/13;
2) ul. Wiejska – dz. nr 248/5, nr 248/4;
3) ul. Stanisława Lema – dz. nr 251/5, nr 251/4, nr 252;
4) ul. Jana Kochanowskiego – dz. nr 250, nr 81/4;
5) ul. Mikołaja Reja – dz. nr 249, nr 244/2;
6) ul. Juliusza Słowackiego – dz. nr 251/3;
7) ul. Jana Brzechwy – dz. nr 239;
8) ul. Ks. Jana Twardowskiego – dz. nr 242;
9) ul. Władysława Orkana – dz. nr 244/3;
10) ul. Czesława Miłosza – dz. nr 243;
11) ul. Agnieszki Osieckiej – dz. nr 245;
12) ul. Marii Dąbrowskiej – dz. nr 248/3.

2. Przebieg ulic, o których mowa w ust. 1 określają załączniki graficzne Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sulechowie.

Wiceprzewodniczący Rady
Arleta Lubieniec

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLI/385/2006
Rady Miejskiej w Sulechowie
z dnia 20 czerwca 2006r.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLI/385/2006
Rady Miejskiej w Sulechowie
z dnia 20 czerwca 2006r.

1244

UCHWAŁA NR XLI/392/2006
RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 20 czerwca 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Gminy Sulechów i gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Sulechów i gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.), zwanych dalej „wierzytelnościami" wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami" oraz wskazuje organ i osoby do tego uprawnione.

§ 2. 1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:

1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
2) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości gdyż majątek dłużnika nie wystarczał nawet na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego;
3) dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców i żadnego majątku lub wierzytelność znacznie przekracza wartość masy spadkowej, bądź nie podlega egzekucji na podstawie odrębnych przepisów;
4) dłużnik został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
5) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji i osób pozostających na jego utrzymaniu;
6) egzekucja wierzytelności okazała się bezskuteczna i ponowne jej wszczęcie w późniejszym terminie byłoby bezcelowe;
7) wszczęcie egzekucji okazało się niemożliwe albo bezcelowe wobec stwierdzenia, że suma uzyskana z egzekucji nie pokryłaby kosztów egzekucyjnych.

2. Umorzenie należności, za którą odpowiadają solidarnie dłużnicy, może nastąpić, gdy warunki uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich dłużników.

3. Umorzenie, w przypadku określonym w ust. 1 pkt 5 może nastąpić wyłączenie na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7 – na wniosek dłużnika albo z urzędu.

§ 3. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, Burmistrz Sulechowa, Dyrektor jednostki organizacyjnej może, na wniosek dłużnika, odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności do dwóch lat lub rozłożyć płatności całości lub części wierzytelności na raty, do pięciu lat, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy Sulechów i gminnej jednostki organizacyjnej.

2. Od wierzytelności których termin zapłaty odroczono lub rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za okres od udzielenia ulgi do upływów terminu zapłaty określonych w decyzji/oświadczeniu woli o udzieleniu ulgi.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci wierzytelność w terminach ustalonych w decyzji/oświadczenia woli o rozłożeniu na raty lub odroczeniu terminu płatności pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę za cały okres zaległości.

§ 4. 1. Do umorzenia i stosowania ulg wierzytelności, o których mowa w § 2 i § 3 uprawniony jest:

1) Burmistrz Sulechowa;
2) Dyrektor gminnej jednostki organizacyjnej - jeżeli wartość wierzytelności z jednego tytułu nie przekracza 5.000zł;
3) Burmistrz Sulechowa, na wniosek Dyrektora - jeżeli wartość wierzytelności z jednego tytułu przekracza 5.000zł.

2. Przez wielkość wierzytelności, o której mowa

w ust. 1 rozumie się wysokość należności głównej, odsetki i należności uboczne.

3. Podjęcie decyzji o umorzeniu albo udzieleniu ulgi następuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

§ 5. 1. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o których mowa w § 4 następuje:

1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno - prawnym – w formie decyzji;
2) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych – w formie pisemnego oświadczenia woli.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o decyzji, należy przez nią rozumieć wyrażone na piśmie oświadczenie woli organu właściwego do umorzenia lub udzielenia ulg określonych w uchwale.

§ 6. Umorzenie lub udzielenie ulg w spłacaniu wierzytelności może być cofnięte, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których umorzono lub udzielono ulg w ich spłacaniu okazały się fałszywe, albo dłużnik wprowadził właściwy organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę umorzenia lub udzielenia ulgi.

§ 7. Udzielanie umorzenia i stosowania ulg wierzytelności, o których mowa w § 2 lub 3 na wniosek osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, które prowadzą działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno - prawną, następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 8. 1. Dyrektorzy gminnych jednostek organizacyjnych składają Burmistrzowi Sulechowa sprawozdanie dotyczące zakresu umorzenia wierzytelności oraz udzielonych ulg w okresach półrocznych w terminie do 31 lipca oraz do 31 stycznia.

2. Wzór sprawozdania określa załącznik do uchwały.

§ 9. 1. Burmistrz Sulechowa przedstawia Radzie Miejskiej w Sulechowie sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności oraz ulg udzielonych w trybie określonym w niniejszej uchwale wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu.

2. Burmistrz Sulechowa podaje do wiadomości publicznej w terminie do dnia 31 maja każdego roku informacje o dłużnikach, którym umorzono wierzytelności bądź udzielono ulg w ich spłacaniu, w poprzednim roku.

§ 10. Traci moc uchwała Nr IX/66/2003 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 1 lipca 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Sulechów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 47 poz. 832).

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do wiadomości publicznej przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sulechowie.

Wiceprzewodnicząca Rady
Arleta Lubieniec

Załącznik
do uchwały Nr XLI/392/2006
Rady Miejskiej w Sulechowie
z dnia 20 czerwca 2006r.

Sprawozdanie z dokonanych umorzeń i ulg wierzytelności gminy i gminnych jednostek organizacyjnych, udzielonych w trybie uchwały Nr XLI/392/2006 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 20 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Gminy Sulechów i gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych.

za.....

.....
Nazwa wierzyciela

Burmistrz Sulechowa

.....
Nazwa podmiotu udzielającego ulgi

Lp.	Wyszczególnienie	Rodzaj podmiotu symbol*)	Liczba dłużników	Należność główna w zł	Odsetki w zł	Należności uboczne w zł	Razem wierzytelności w zł (5+6+7)	Powód umorzenia na podst. § 2 ust. 1 uchwały
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Umorzenie							
2	Odroczenie							
3	Rozłożenie na raty							
4	Razem	X						

....
Główny księgowy dzień, miesiąc, rok Dyrektor jednostki

*) wstawić odpowiednio
A – osoba fizyczna
B – osoba prawna
C – jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej

==========

1245

UCHWAŁA NR XLI/395/2006
RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 20 czerwca 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/258/2005 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 14 czerwca 2005 w sprawie ustalenia zasad zbycia przez Gminę akcji w spółce akcyjnej BUKOR

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. g w związku z art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIX/258/2005 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 14 czerwca 2005r. w sprawie ustalenia zasad zbycia przez Gminę akcji w spółce akcyjnej BUKOR (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 42, poz. 929) zmienionej uchwałą Nr XXXIX/370/2006 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 18 kwietnia 2006 w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia zasad zbycia przez Gminę akcji w spółce akcyjnej BUKOR (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 41, poz. 906) wprowadza się następujące zmiany:

1) dotychczasową treść § 1 oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 i 3 w brzmieniu:

„2. W przypadku nierozstrzygnięcia pierwszego przetargu Gmina Sulechów ogłosi drugi przetarg nieograniczony na zbycie akcji za 50% wartości nominalnej, co stanowi kwotę 130.000zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych).

3. W przypadku braku zbycia akcji w przetargu, akcje Gminy Sulechów w Spółce BUKOR S.A. w Szczecinie mogą być zbyte w trybie rokowań za cenę nie niższą niż wartość określona przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego."

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sulechowie.

Wiceprzewodniczący Rady
Arleta Lubieniec

1246

UCHWAŁA NR XLVIII/364/06
RADY GMINY BLEDZEW

z dnia 21 czerwca 2006r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 Nr 204 poz. 2086 z późn. zmian.) po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Międzyrzeckiego, Rada Gminy Bledzew uchwala, co następuje:

§ 1. Zalicza do kategorii dróg gminnych drogi:

1) w miejscowości i obrębie Bledzew:
   1. ul. Rynek - dz. nr 388;
   2. ul. Plac Wiosny Ludów - dz. nr 430;
   3. ul. Kościuszki - dz. nr 337;
   4. ul. 1 Maja - dz. nr 324;
   5. ul. Tylna - dz. nr 309;
   6. ul. Kościelna - dz. nr 398;
   7. ul. Górna - dz. nr 203;
   8. ul. Plac Klasztorny - dz. nr 195;
   9. ul. Rycerska - dz. nr 420;
   10. ul. Młyńska - dz. nr 371;
   11. ul. Krótka - dz. nr 308;
   12. ul. Wodna - dz. nr 296;
   13. ul. Piaskowa - dz. nr 278;
   14. ul. Nowa - dz. nr 272/1;
   15. ul. Podgórna - dz. nr 910/49;
   16. ul. Leśna – dz. nr 41/4;
   17. ul Tymiany - dz. nr 938;
   18. droga Bledzew - Elektrownia - dz. nr 760;
   19. droga Bledzew - Popowo - dz. nr 813;
2) w obrębie Zemsko:
   1. zjazd z drogi 1295F do Zemska - dz. nr 92;
   2. droga równoległa do drogi 1319F - dz. nr 144/2;
   3. droga równoległa do drogi 1319F - dz. nr 81/5;
   4. droga Zemsko - Obra - dz. nr 53;
   5. z miejscowości Zemsko do lasu - dz. nr 181;
   6. zjazd z drogi 1295F do lasu - dz. nr 119;
   7. zjazd z drogi 1319F do drogi (dz. nr 119) - dz. nr 144;
3) w obrębie Stary Dworek
   1. droga Stary Dworek - Bledzewko - dz. nr 143;
   2. Stary Dworek z drogi 1319F do lasu - dz. nr 126;
   3. zjazd z drogi 1350F do Katarzynek - dz. nr 158/2;
   4. zjazd z drogi 1350F do pól - dz. nr 121;
4) w obrębie Popowo:
   1. zjazd z drogi powiatowej 1319F do lasu - dz. nr 43;
   2. zjazd z drogi powiatowej 1319F za miejscowością - dz. nr 83;
   3. zjazd z drogi powiatowej 1319F przy hydroforni - dz. nr 68;
   4. ul. „Kozia” do lasu – dz. nr 161;
   5. droga równoległa do drogi 1319F - dz. nr 86;
   6. zjazd z drogi powiatowej 1319F do lasu - dz. nr 137;
5) w obrębie Sokola Dąbrowa:
   1. droga równoległa do drogi 1295F - dz. nr 338/2;
   2. łącznik dróg 1295F i 000204F - dz. nr 336;
   3. zjazd z drogi 000204F do pól - dz. nr 33;
   4. zjazd z drogi 1343F do drogi (dz. 109) - dz. nr 129;
   5. zjazd z drogi 1295F do lasu - dz. nr 109;
6) w obrębie Osiecko:
   1. droga Osiecko - Pniewo - dz. nr 216;
   2. droga Osiecko - Owczarnia - dz. nr 221;
   3. droga Osiecko - Nowa Wieś - dz. nr 220;
   4. zjazd z drogi powiatowej 1295F do lasu

- dz. nr 224;

5. zjazd z drogi powiatowej 1235F do miejscowości Kołczyn - dz. nr 214/1;
6. zjazd z działki nr 214/1 do łąk - dz. nr 229;

7) w obrębie Goruńsko:

1. zjazd z drogi powiatowej 1341F do Strużyn - dz. nr 92;
2. zjazd z drogi powiatowej 1344F - droga śliwkowa - dz. nr 28;
3. zjazd z drogi powiatowej 1341F do Nowej Wsi - dz. nr 194;
4. zjazd z drogi powiatowej 1341F do miejscowości - dz. nr 42;
5. zjazd z drogi powiatowej 1343F do miejscowości - dz. nr 279;
6. zjazd z drogi powiatowej 1341F do miejscowości - dz. nr 186;

8) w obrębie Chycina:

1. zjazd z drogi powiatowej 1340F do miejscowości - dz. nr 162;
2. zjazd z drogi powiatowej 1340F do miejscowości - dz. nr 163/2;
3. zjazd z drogi powiatowej 1340F do Kleszczewa - dz. nr 176/3;
4. zjazd z drogi powiatowej 1344F do Chyciny - dz. nr 157;

9) w obrębie Nowa Wieś:

1. droga Nowa Wieś - Bledzew - dz. nr 26;
2. droga Nowa Wieś - Goruńsko - dz. nr 40;
3. droga Nowa Wieś - Goruńsko - dz. nr 47;
4. droga Nowa Wieś - do Osiecka - dz. nr 7;
5. droga Nowa Wieś - do lasu - dz. nr 48;
6. zjazd z drogi powiatowej 1277F do Dębowca - dz. nr 477;
7. zjazd z drogi powiatowej 1343F do dz. nr 47 - dz. nr 158;
8. droga równoległa do drogi powiatowej 1343F - dz. nr 22/3;
9. droga Nowa Wieś – Kryl - Grochów - dz. nr 251;

10) w obrębie Templewo:

1. droga równoległa do drogi powiatowej 1344F - dz. nr 301/2;
2. droga równoległa do drogi powiatowej 1344F - dz. nr 301/3;
3. droga równoległa do drogi powiatowej 1344F - dz. nr 301/4;
4. zjazd z drogi powiatowej 1344F do stacji kolejowej - dz. nr 297, 298 i 305;
5. droga Templewo - Templewko - dz. nr 440/4.

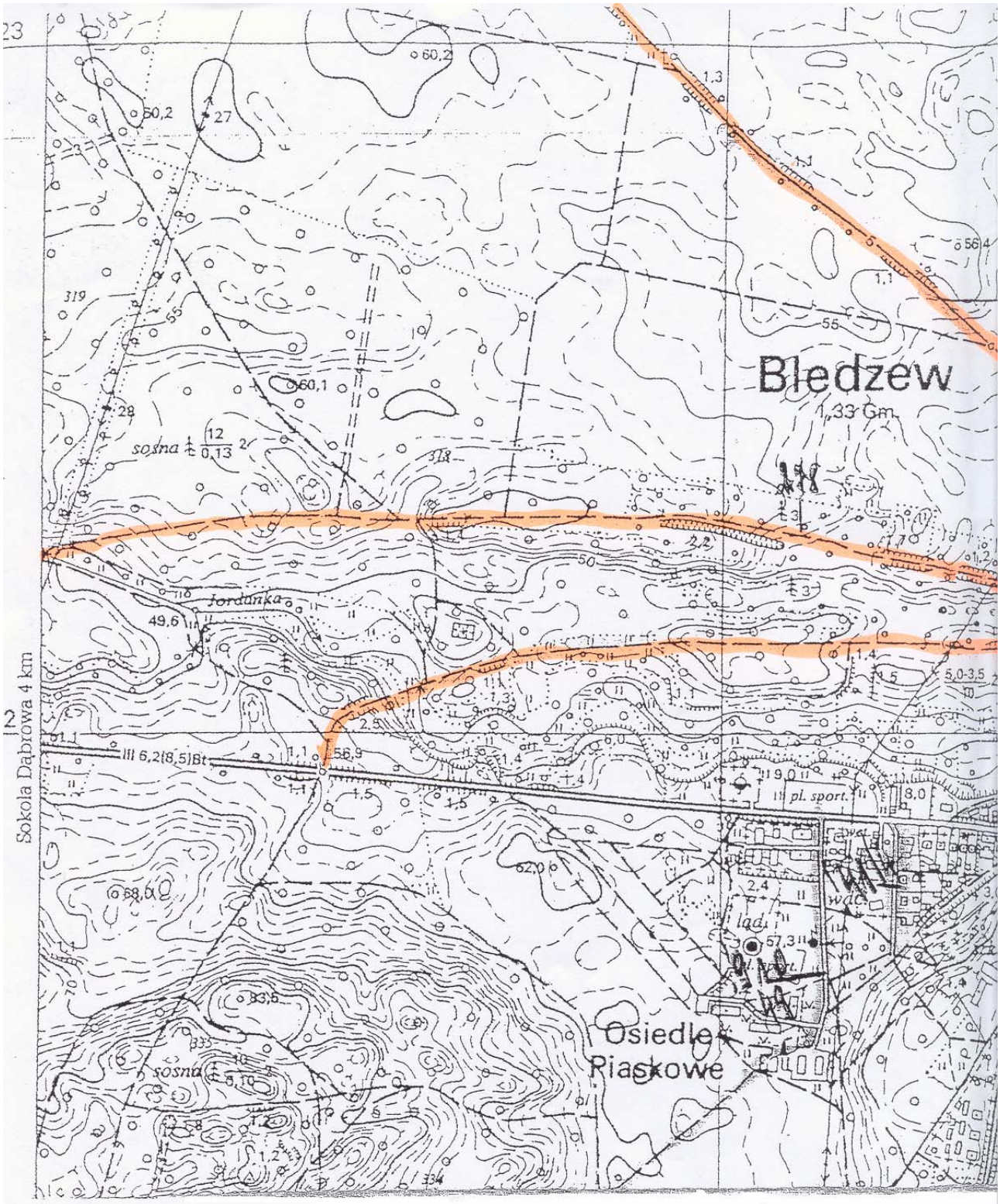
§ 2. Położenie i przebieg dróg gminnych wymienionych w § 1 określają załączniki graficzne od Nr 1 do Nr 10 do uchwały.

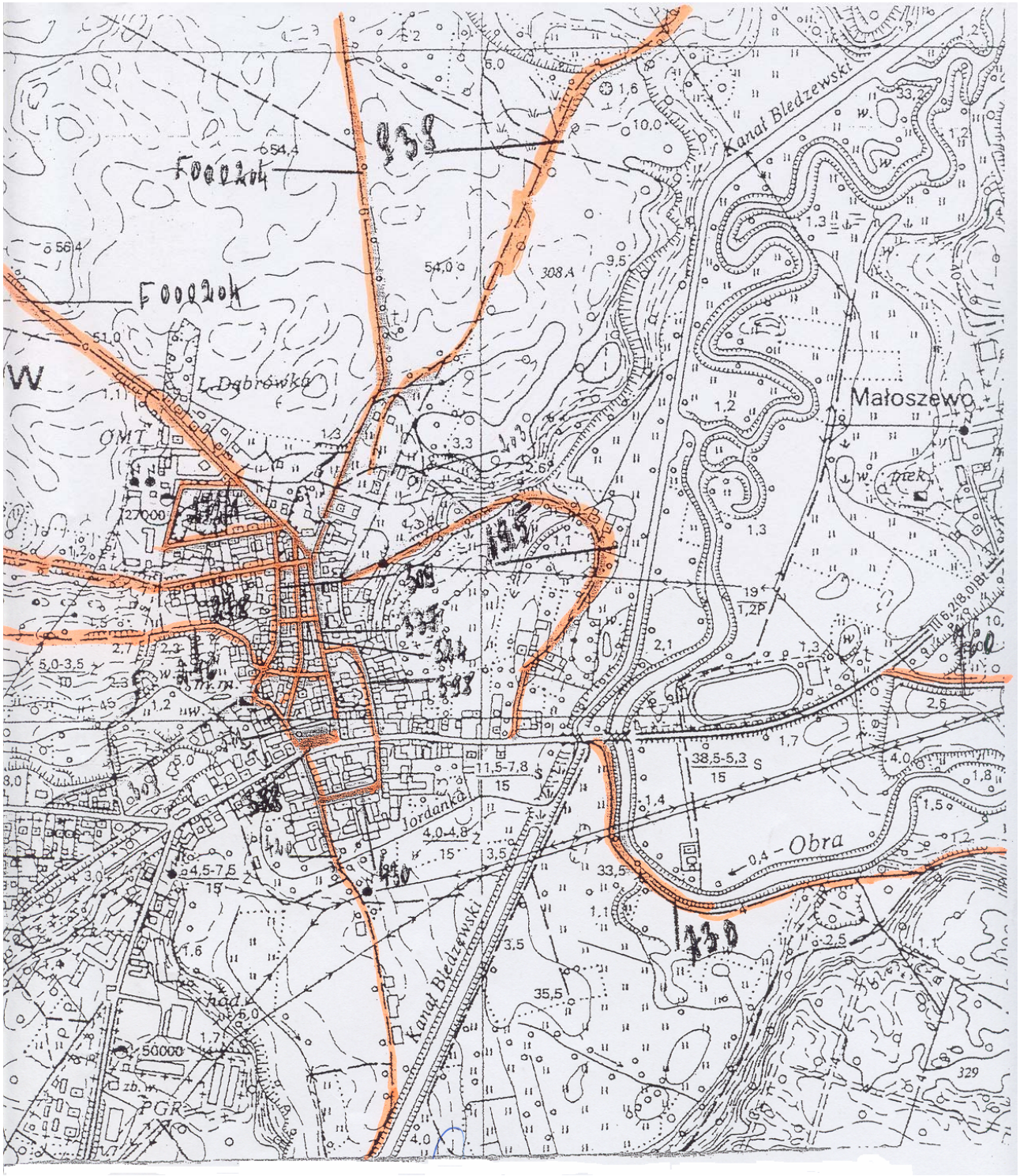
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bledzew.

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

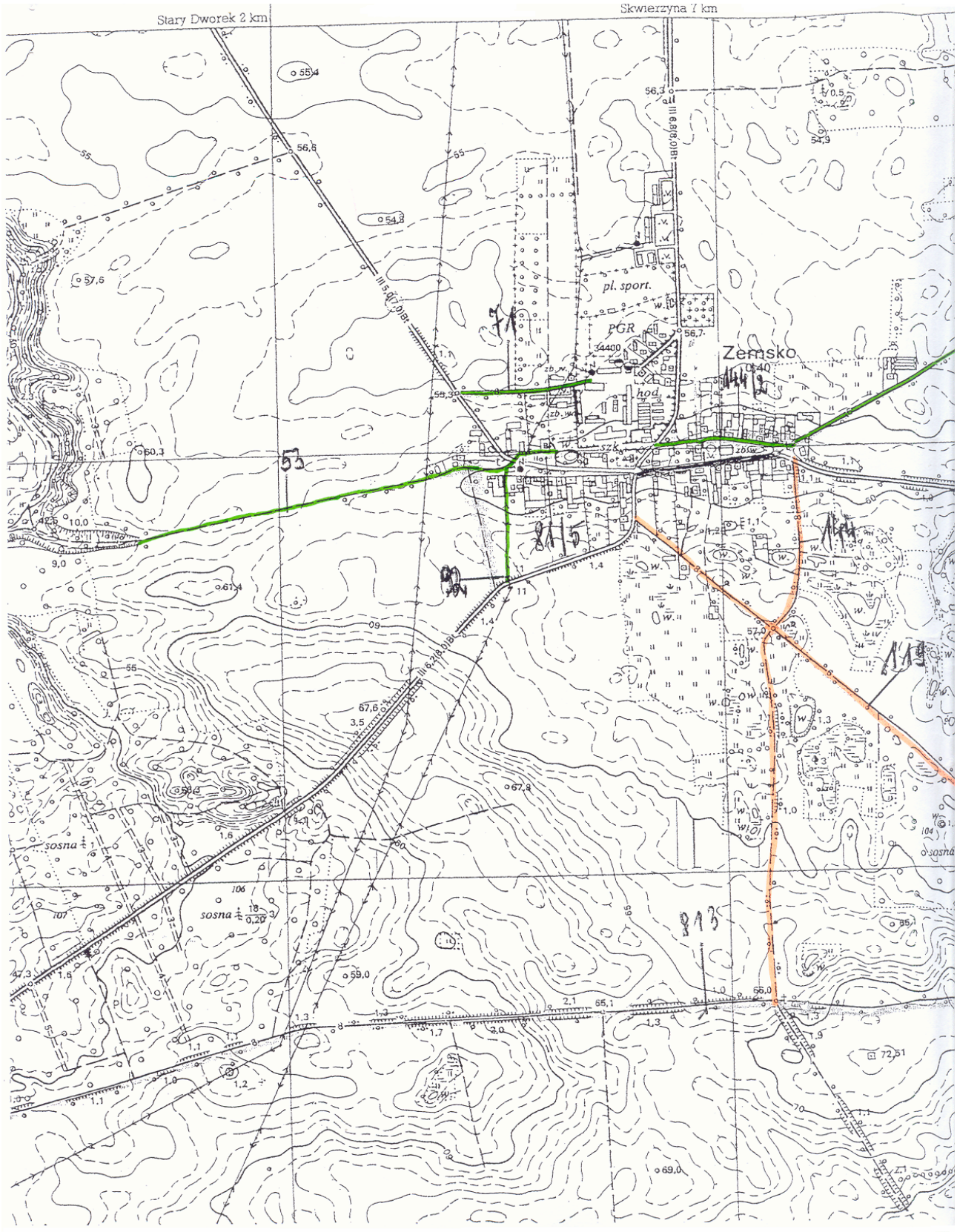
Przewodnicząca Rady
Ewa Pluta

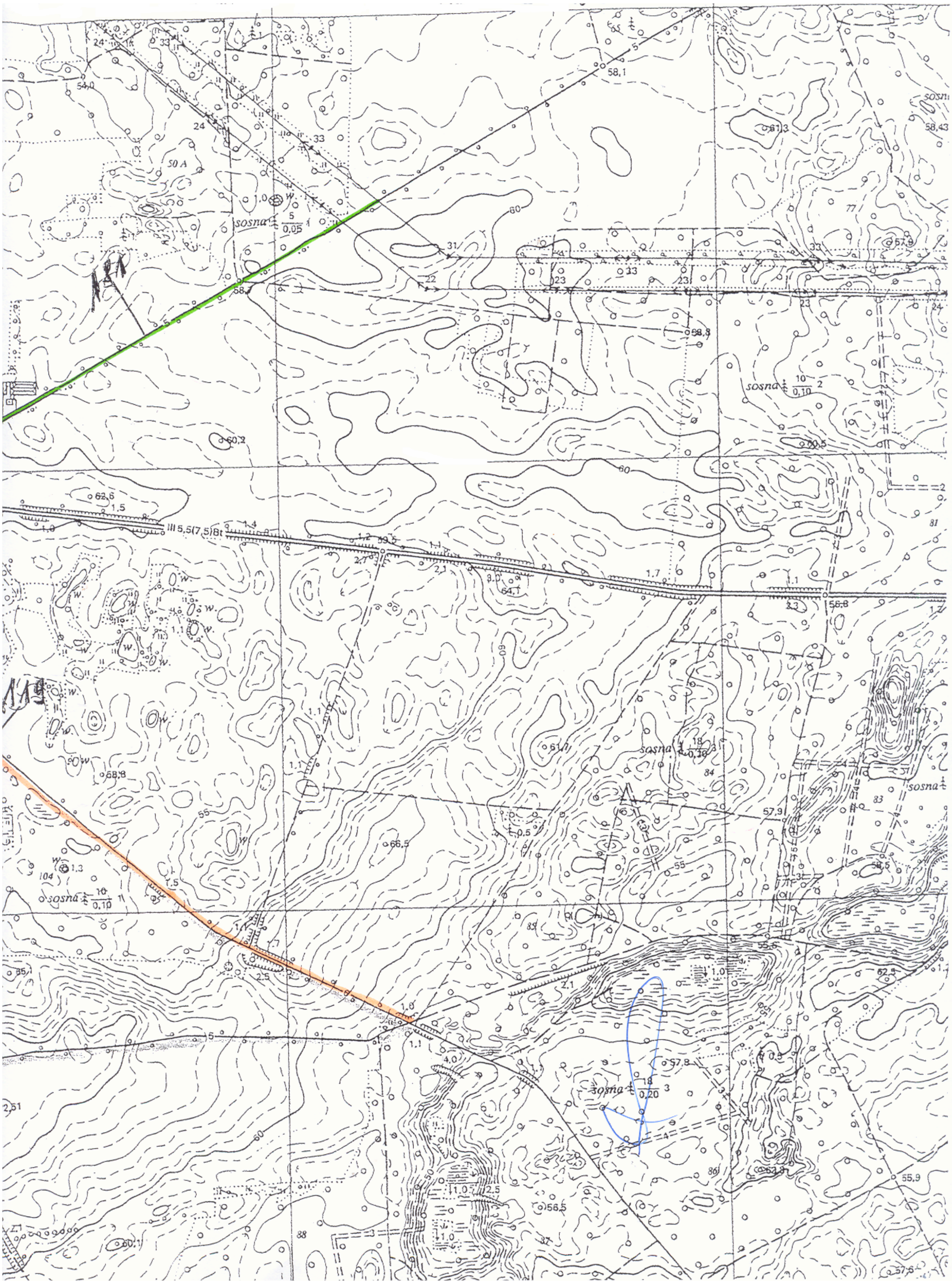
Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.



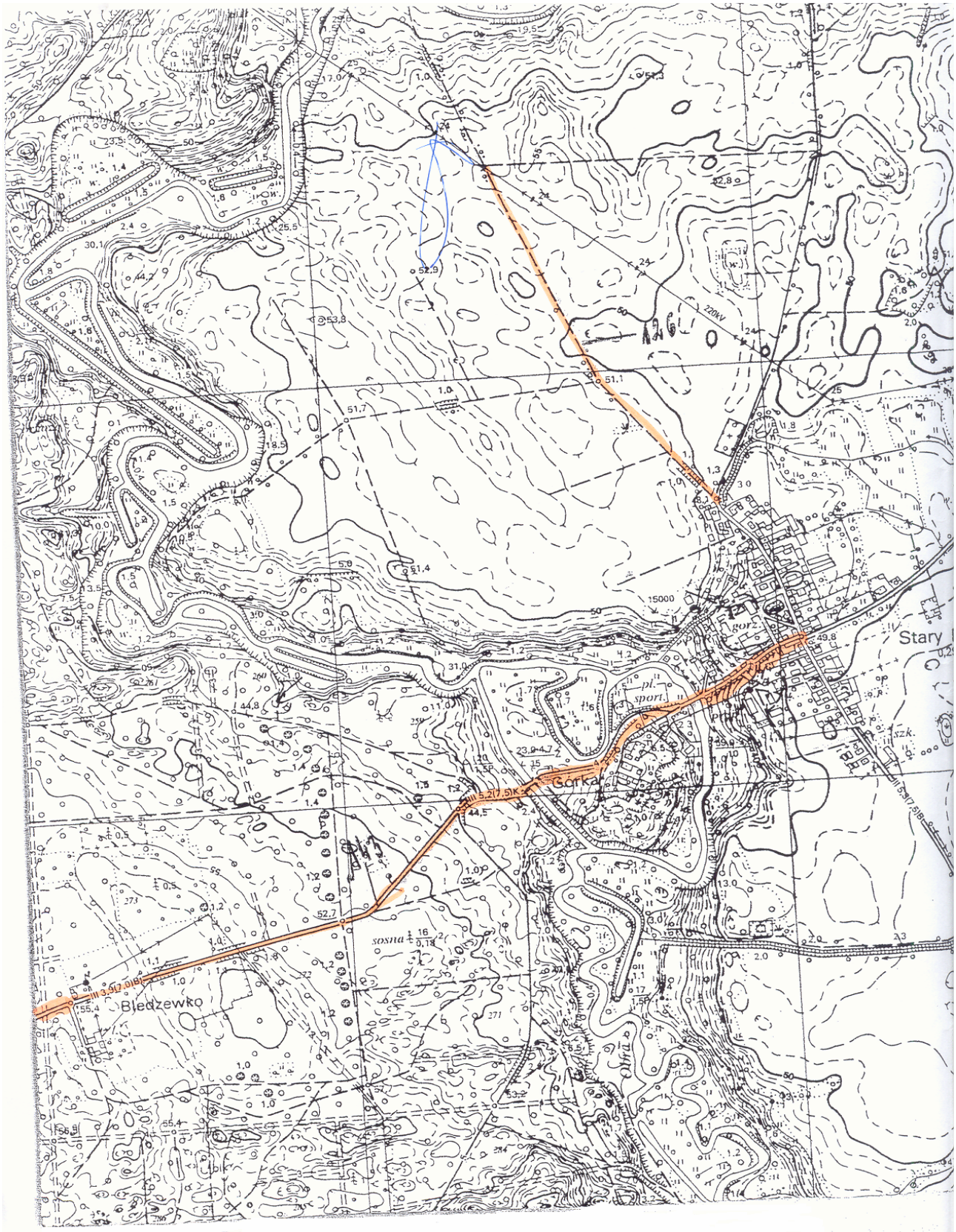

Kanał Bledzewski
Małoszewo
L. Dąbrówka
OMT
Jordanka
Obra
Kanał Bledzewski
PGR
F000204
F000204
938
730
730

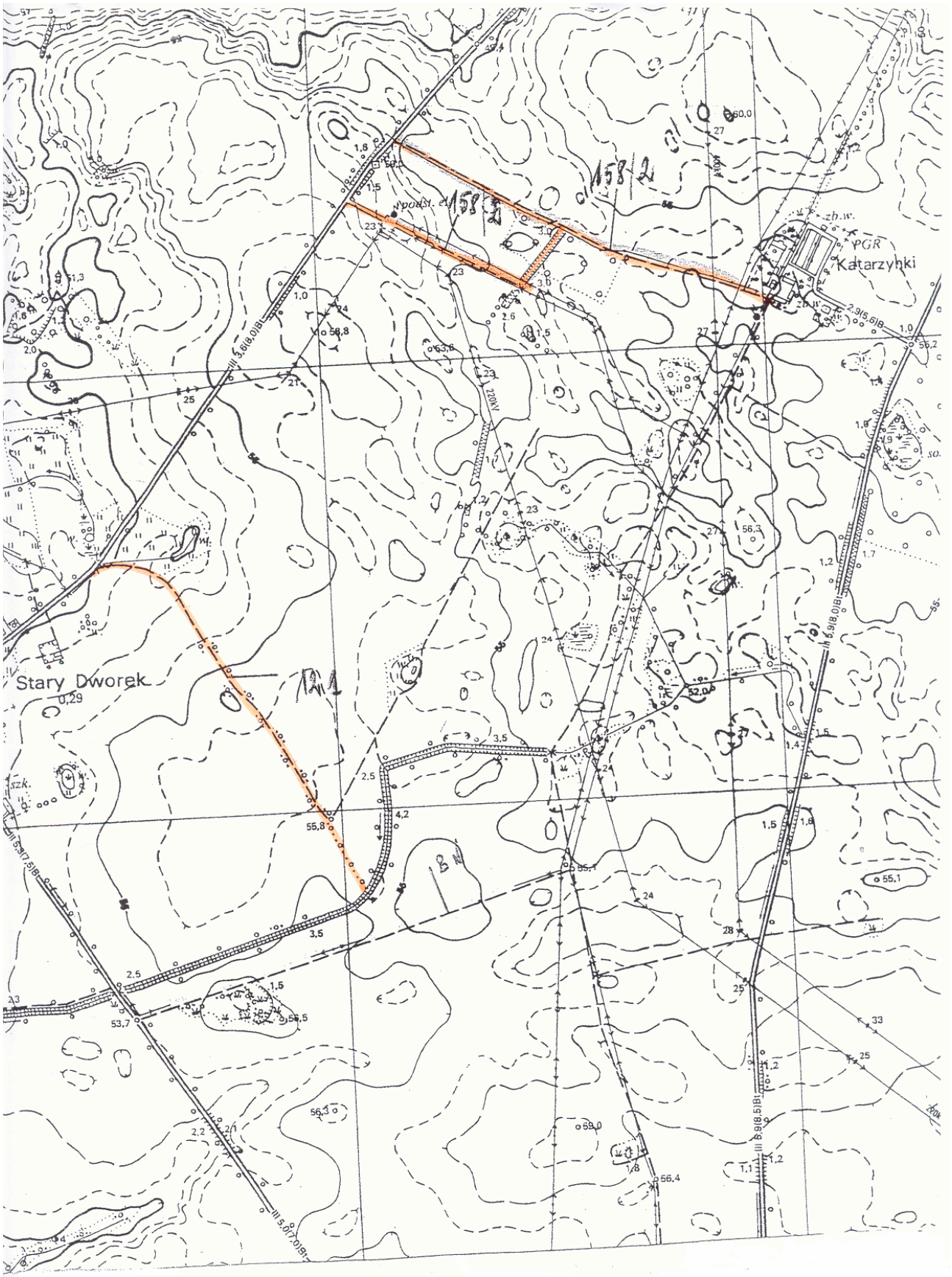
Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.



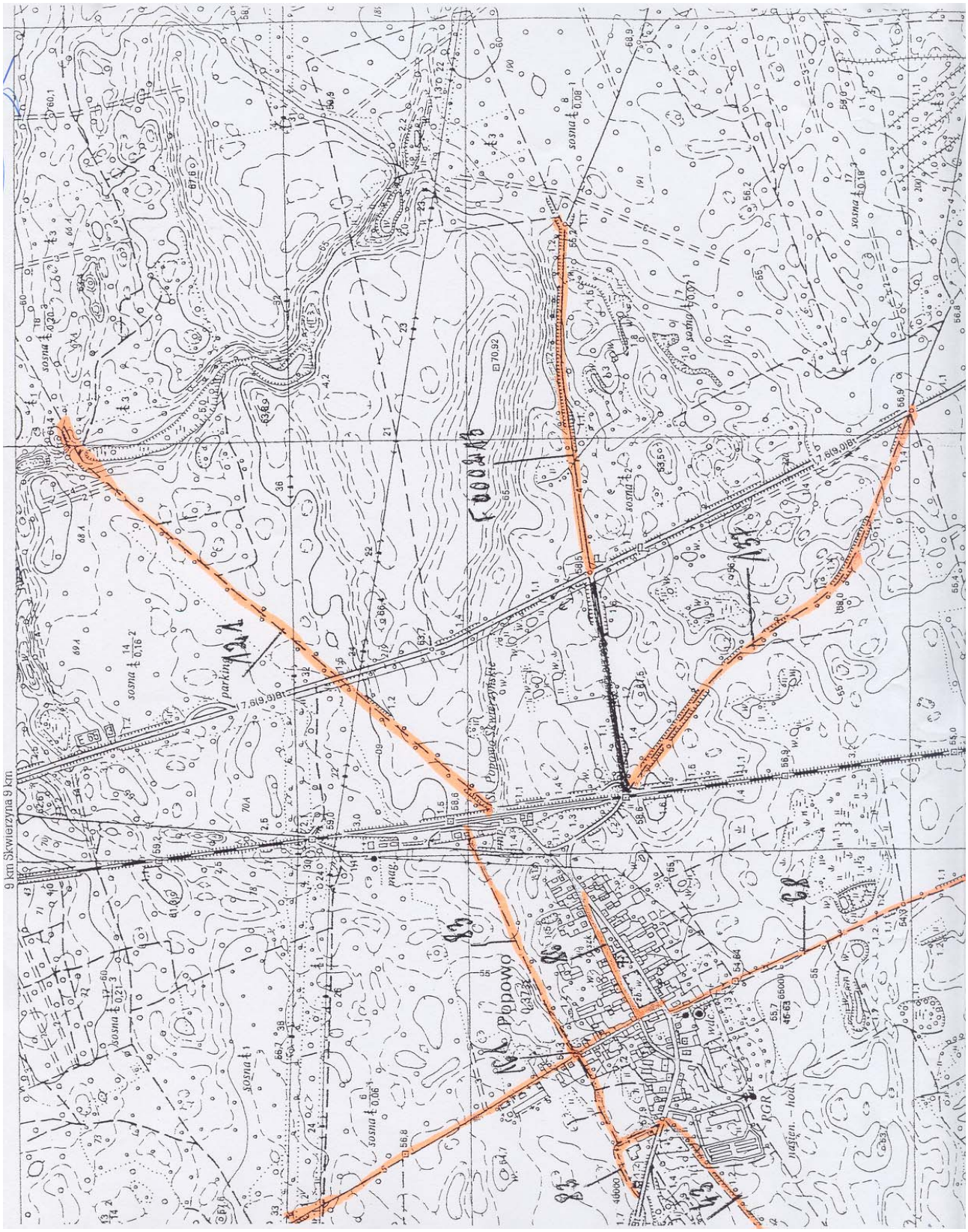


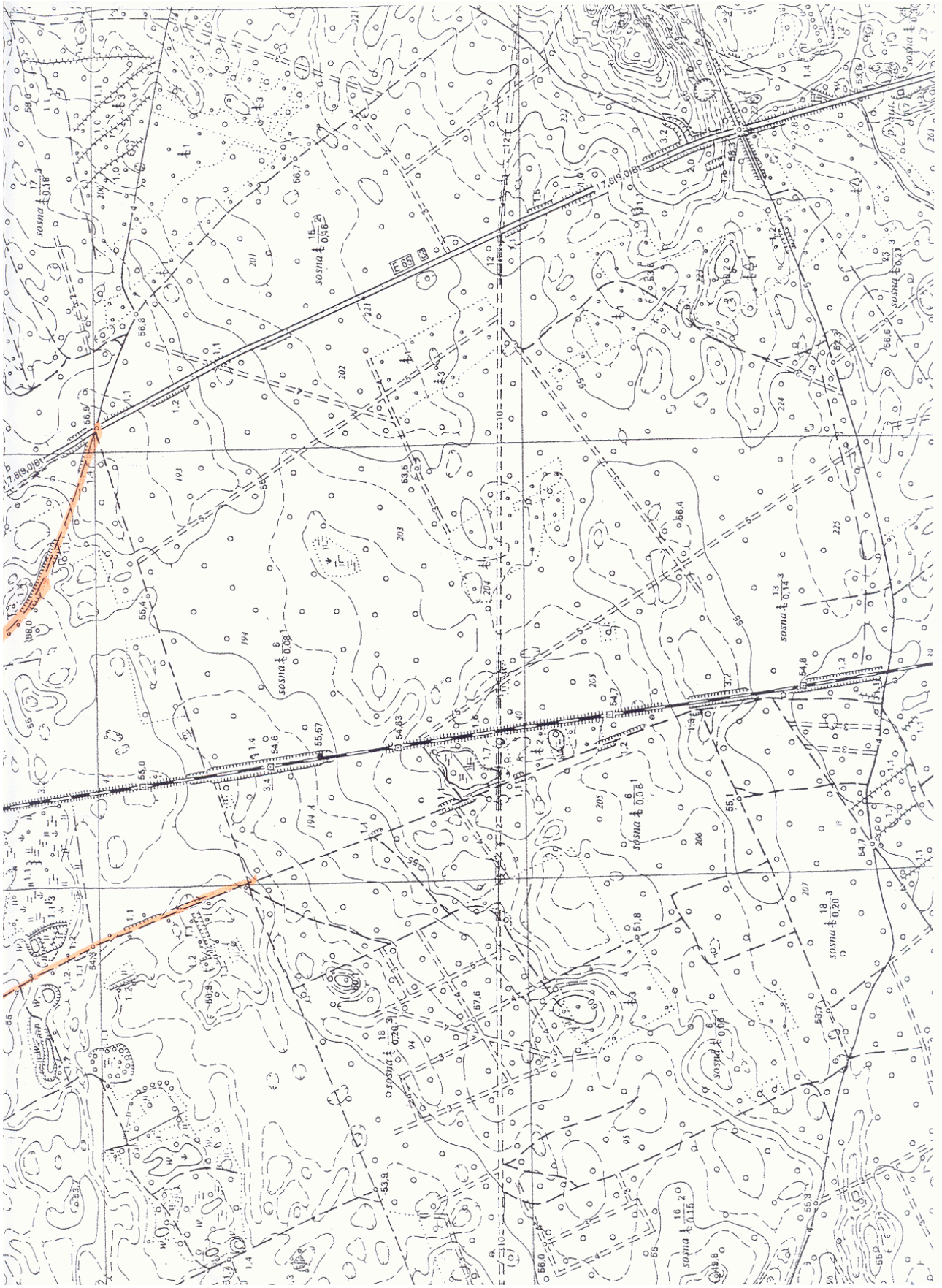
Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.



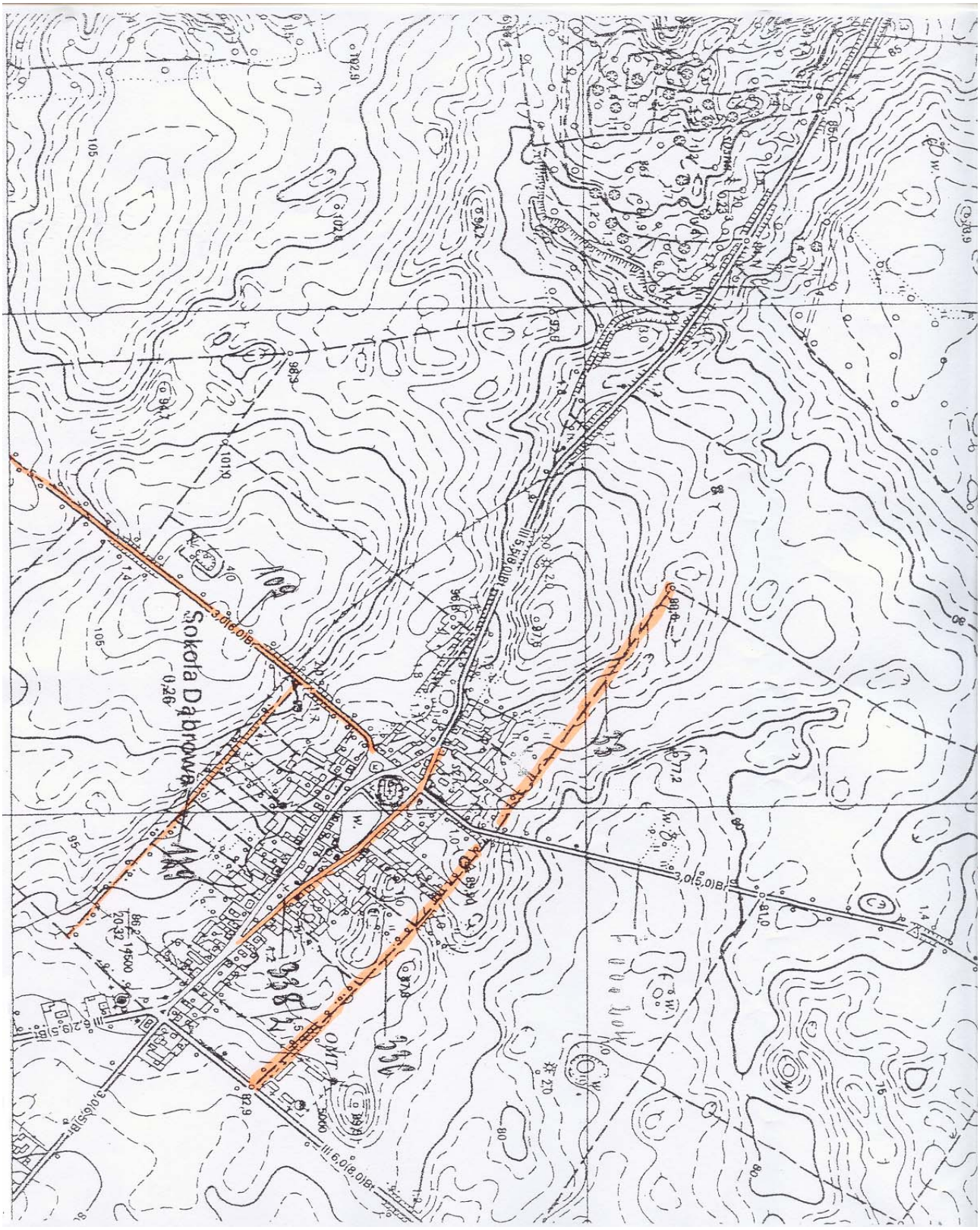

PGR
Katarzynki
Stary Dworek
158/2
191
220kV

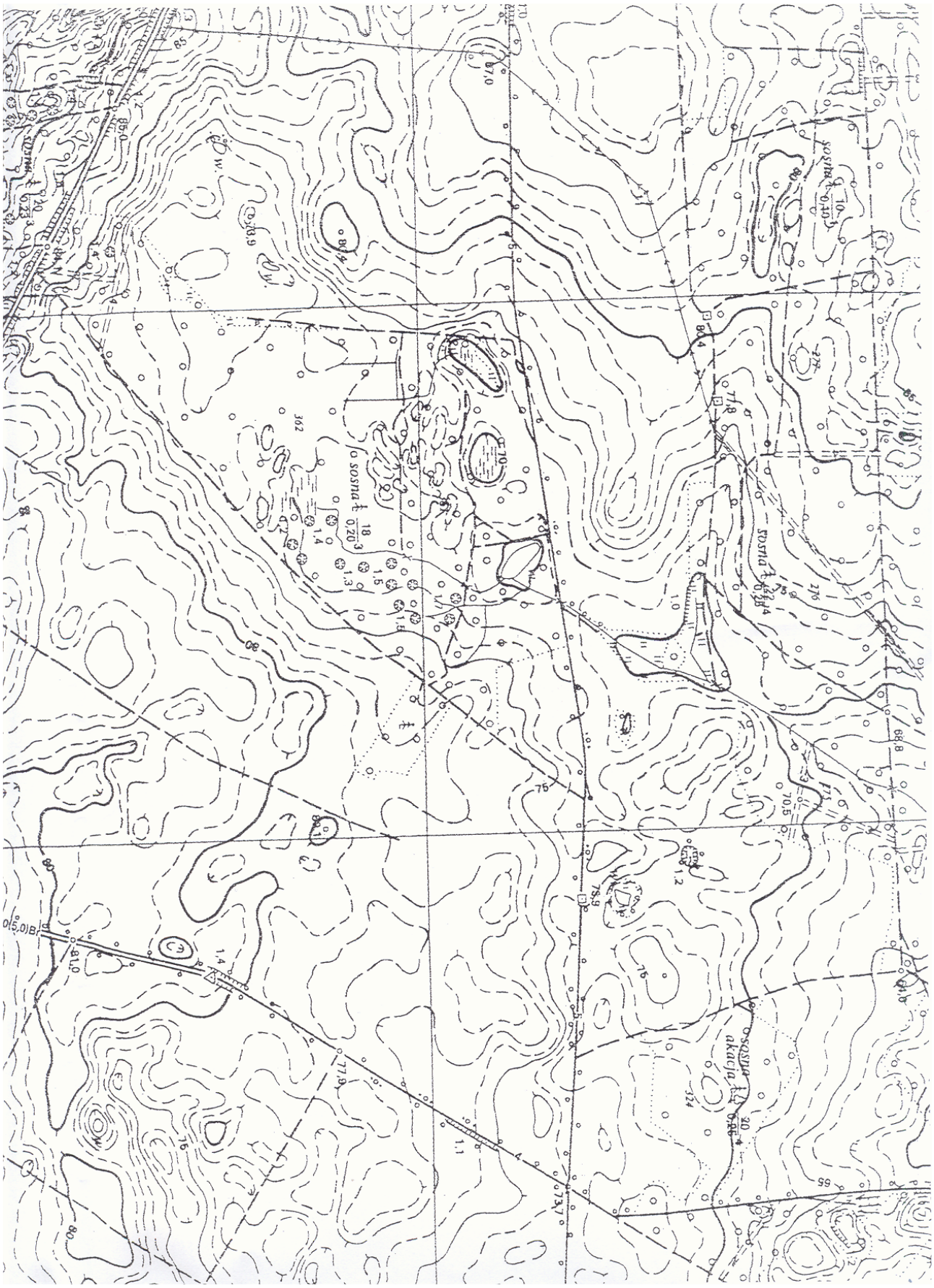
Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.



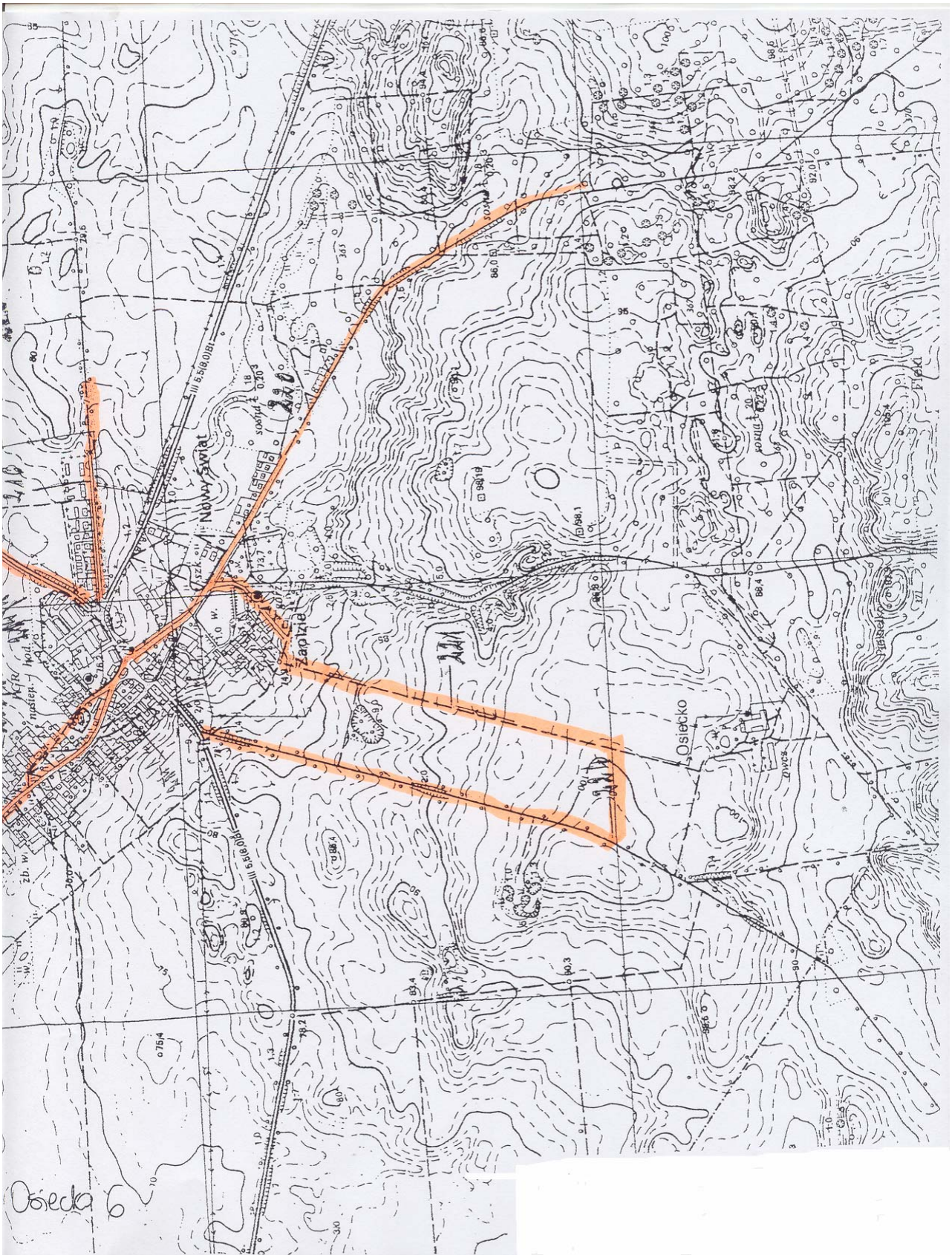


Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.

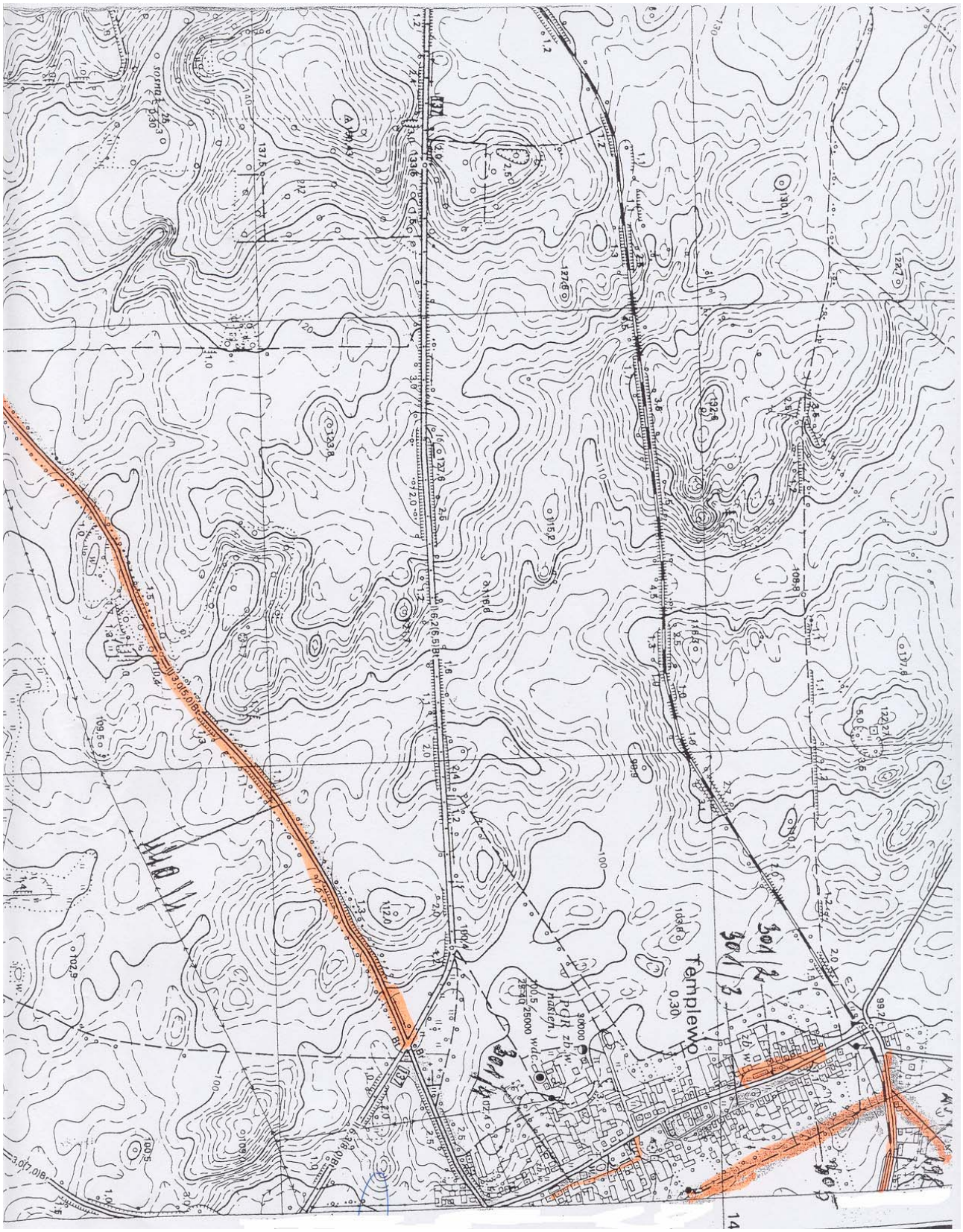



sosna
sosna
sosna
akacja

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.


Nowy Świat
Zaplzie
Osiecko
Osieda 6

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.


Templewo
0,30

Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.

Goruńsko
Chycina
Kolonia Goruńsko
III 5,0(7,5)Bt
III 4,0(6,5)Br
olcha

Załącznik Nr 9
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.

Nowa Wieś

Załącznik Nr 10
do uchwały Nr XLVIII/364/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 21 czerwca 2006r.

Dębowiec
(Przychodza)
PGR

1247

UCHWAŁA NR XXXVIII/270/06
RADY GMINY PSZCZEW

z dnia 22 czerwca 2006r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 roku, Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 roku Nr 116 poz. 1203, z 2005 roku Nr 172 poz. 1441, z 2006 roku Nr 17 poz. 128 w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 9 poz. 84 ze zmianami) z 2002 Nr 200 poz. 1683, z 2003r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039, Nr 188 poz. 1840, Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966, z 2004r. Nr 92 poz. 880 i 884, Nr 96 poz. 959, Nr 123 poz. 1291, z 2005r. Nr 130, poz. 1087, Nr 164, poz. 1365, Nr 167, poz. 1399, Nr 169 poz. 1419, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1484) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa warunki zwolnienia gruntów, budynków lub ich części oraz budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, zwanych dalej „nieruchomościami", od podatku od nieruchomości, stanowiącego *pomoc de minimis*, do której mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji WE Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis.

2. Ogólna kwota *pomocy de minimis* przyznana przedsiębiorcy w okresie trzech lat wraz z pomocą, o którą przedsiębiorca ubiega się na podstawie niniejszej uchwały, nie może przekroczyć równowartości 100.000 euro brutto.

§ 2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości podmioty gospodarcze (przedsiębiorcy) działające na terenie gminy Pszczew:

1. Uruchamiające nowe inwestycje polegające na budowie nowych obiektów, modernizacji istniejących w celu uruchomienia działalności produkcyjnej lub usługowej, pod warunkiem utworzenia co najmniej 10 nowych miejsc pracy.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje licząc od dnia powstania obowiązku podatkowego i w wysokości odpowiadającej powstałemu obowiązkowi podatkowemu,

w następującym zakresie:

- w I roku powstania obowiązku podatkowego 100%,
- w II roku powstania obowiązku podatkowego 75%,
- w III roku powstania obowiązku podatkowego 50%.

3. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej, uważa się dzień uruchomienia produkcji lub rozpoczęcia działalności usługowej.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy podmiotów gospodarczych powstałych poprzez przekształcenie, połączenie, podział, bądź wydzielenie z innych podmiotów gospodarczych uprzednio działających na terenie gminy Pszczew - chyba, że zmiany związane będą z dokonaniem zasadniczych zmian produkcji, produktu albo procesu produkcyjnego.

§ 3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony jeżeli budowa nowych obiektów lub modernizacja istniejących spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dokonaniem inwestycji, w przeliczeniu na pełne etaty.

1. Zwolnienie przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.

§ 4. Warunkiem skorzystania ze zwolnienia, o którym mowa w § 2 i 3 jest przedłożenie przez przedsiębiorcę, w terminie 2 miesięcy od dnia nabycia prawa do zwolnienia, wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków uprawniających do objęcia zwolnieniem.

Wzory wniosków stanowią załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 5. 1. Do 15 stycznia każdego roku podatkowego, podatnik korzystający ze zwolnienia na podstawie niniejszej uchwały, jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące:

1) deklarację na podatek od nieruchomości;
2) wielkości *pomocy de minimis* uzyskanej przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą w różnych formach i z różnych źródeł w ciągu trzech kolejnych lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie

pomocy, w tym zaświadczenia o *pomocy de minimis*;

3) dokument potwierdzający stan zatrudnienia np. dokument DB1.

2. Przedsiębiorca, który korzysta ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały, obowiązany jest udzielać organowi podatkowemu, wszelkich informacji, koniecznych do udzielania pomocy w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 6. 1. *Pomocy de minimis* nie udziela się w przypadku przekroczenia przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą równowartości kwoty 100.000 euro brutto w ciągu kolejnych trzech lat.

2. Prawo do zwolnienia od podatku za cały okres jego przysługiwania traci przedsiębiorca, który:

a) przedstawił organowi nieprawdziwe dane, stanowiące podstawę zwolnienia,

b) nie przekazał organowi podatkowemu informacji, o których mowa w § 5,

c) dane znajdujące się w deklaracji albo informacji na podatek od nieruchomości są nierzetelne.

3. Przedsiębiorca, który utracił prawo do zwolnienia od podatku, zobowiązany jest do jego zapłaty w terminie 14 dni wraz z należnymi odsetkami od zaległości podatkowych.

4. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ podatkowy, w terminie 14 dni od wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

5. Podatnik, o którym mowa w ust. 4 traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

6. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 4 traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

7. Podatnik, który wprowadził organ podatkowy w błąd co do spełnienia warunków uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.

8. Podatnicy, o których mowa w ust. 6 i 7 są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami od zaległości podatkowych.

§ 7. 1. Zwolnienia, o których mowa w uchwale nie stosuje się wobec przedsiębiorców zalegających z zapłatą zobowiązań wobec gminy Pszczew.

2. Ulgi w podatku od nieruchomości nie stosuje się również wobec przedsiębiorców prowadzących działalność:

- usługi transportowe,
- handlową,
- na nieruchomościach stanowiących stacje paliw,
- związaną z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu,
- związaną z wywozem, tj. pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, ustanowieniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub wydatkami bieżącymi dotyczącymi prowadzenia działalności wywozowej,
- uwarunkowaną pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej względem towarów importowanych.

§ 8. Uchwała obowiązuje do 31 grudnia 2006r. - do tego dnia można składać wnioski o udzielenie zwolnienia.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pszczew.

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

Przewodniczący Rady
Jarosław Szałata

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVIII/270/06
Rady Gminy Pszczew
z dnia 22 czerwca 2006r.

Wniosek - przeznaczony dla przedsiębiorcy ubiegającego się o zwolnienie z tytułu uruchomienia zakładu produkcyjnego lub usługowego i utworzenia nowych miejsc pracy

I Dane przedsiębiorcy:
1. Nazwa (firma) lub nazwisko i imię .....

2. Adres siedziby lub zamieszkania .....

3. Forma prawna .....

4. NIP .....

5. Klasa PKD .....

6. Wielkość przedsiębiorcy .....

II Oświadczenie o wielkości *pomocy de minimis* uzyskanej w ciągu trzech kolejnych lat, poprzedzających datę, od której przysługiwało będzie zwolnienie:

L.p.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy	Data	Wartość	Przeznaczenie	Forma pomocy	Źródło pomocy

Dane dotyczące rozpoczętej działalności:
1. Opis uruchomionej produkcji lub działalności usługowej*:

.....

.....

.....
*należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty inwestycyjne.
2. Forma i opis dotychczas prowadzonej działalności gospodarczej (należy dołączyć odpis zaświadczenia o wpisie do ewidencji lub wypis z rejestru):

.....

.....
3. Dzień rozpoczęcia działalności:

.....
III Dane dotyczące nowych miejsc pracy:
1. Liczba nowych miejsc pracy u przedsiębiorcy (w przeliczeniu na pełne etaty)*: .....
- w tym miejsca pracy zajmowane przez mieszkańców gminy Pszczew .....

należy dołączyć sprawozdania ZUS DRA lub inne dokumenty potwierdzające liczbę pracowników, lub zwiększenie liczby pracowników.
Oświadczam, że zapoznałem się z treścią przepisów o pomocy publicznej, jak również z treścią uchwały Nr XXXVIII/270/06 Rady Gminy Pszczew z dnia 22 czerwca 2006r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości i jestem świadomy(a) obowiązków i konsekwencji z nich wynikających.

Pszczew, dnia .....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

==========

1248

UCHWAŁA NR XXXVIII/277/06
RADY GMINY PSZCZEW

z dnia 22 czerwca 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XVII/124/04 w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, określenia wysokości stawek i sposobu pobierania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania na terenie miejscowości Pszczew

Na podstawie art. 18 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001r.

Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, z 2006r. Nr 17, poz. 128 w związku z art. 13 ust. 1 pkt 1 art. 13b ust. 3 i 4 oraz art. 13f ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086, Nr 273, poz. 2703, z 2005r. Nr 163, poz. 1362, Nr 169, poz. 1420, Nr 172, poz. 1440, Nr 172, poz. 1441, Nr 179, poz. 1486) Rada Gminy Pszczew uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Pszczew Nr XVII/124/04 z dnia 29 kwietnia 2004r. wprowadza się następujące zmiany:

§ 1. otrzymuje brzmienie:

„Ustala się strefę płatnego parkowania pojazdów samochodowych na ul. Rynek, parking przy ul. Szarzeckiej działki nr 440, 441, 442, 443 parking obok stołówki działka nr 1273 w Pszczewie."

§ 2. otrzymuje brzmienie:

„Wprowadza się opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych i parkingach w strefie płatnego parkowania na terenie ul. Rynek, parkingach na działkach nr 440, 441, 442, 443 i dz. nr 1273 w Pszczewie i ustala się następujące stawki opłat:

1. Jednorazowa opłata za korzystanie z parkingu w wysokości 1.00zł - za każdą rozpoczętą godzinę.
2. Dla mieszkańców gminy Pszczew wprowadza się opłatę abonamentową w wysokości 10,00 - za cały sezon letni."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Pszczewie.

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

Przewodniczący Rady
Jarosław Szałata

==========

1249

UCHWALA NR XXV/129/06
RADY GMINY TUPLICE

z dnia 22 czerwca 2006r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tuplice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 Nr 23 poz. 220, Dz. U. z 2002 Nr 62 poz. 558, Dz. U. z 2002 Nr 113 poz. 984, Dz. U. z 2002 Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 Nr 80 poz. 717, Dz. U. z 2003 Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2002 Nr 153 poz. 1271, Dz. U. z 2004 Nr 102 poz. 1055, Dz. U. z 2004 Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2004 Nr 167 poz. 1759, Dz. U. z 2005 Nr 172 poz. 1441, Dz. U. z 2005 Nr 175 poz. 1457) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 Nr 132, poz. 622, Dz. U. z 1997 Nr 121 poz. 770, Dz. U. z 1997 Nr 60 poz. 369, Dz. U. z 2000 Nr 22 poz. 272, Dz. U. 2001 Nr 100 poz. 1085, Dz. U. z 2001 Nr 154 poz. 1800, Dz. U. z 2002 Nr 113 poz. 984, Dz. U. z 2003 Nr 7 poz. 78, Dz. U. z 2004 Nr 96 poz. 959, Dz. U. z 2004 Nr 173 poz. 1808, Dz. U. z 2005 Nr 85 poz. 729, Dz. U. z 2005 Nr 175 poz. 1458, Dz. U. z 2005 Nr 180 poz. 1495), w związku z art. 10 ustawy z 29 lipca 2005r. o zmianie ustawy o odpadach oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żarach uchwala:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tuplice" zawierający następujące postanowienia i obowiązki właścicieli nieruchomości.

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tuplice

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tuplice, a w szczególności:

1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
2) normatywną ilość odpadów produkowanych przez każdą osobę zamieszkującą gospodarstwo domowe;
3) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;

4) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;

6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;

7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;

8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) gminnym punkcie zbiórki odpadów niebezpiecznych (GPZON) - należy przez to rozumieć, specjalnie przygotowane i wyposażone pomieszczenie, czynne w określonych dniach i godzinach, do którego mieszkańcy mogą przekazywać odpady niebezpieczne;

2) jednostce wywozowej - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez Wójta Gminy Tuplice ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:

   a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

   b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;

3) obiekcie użyteczności publicznej - należy przez to rozumieć budynki przeznaczone do wykonywania funkcji administracyjnych, kultury, kultu religijnego, oświaty, nauki, służby zdrowia, opieki społecznej i socjalnej, obsługi bankowej, gastronomii, turystyki, sportu, poczty i telekomunikacji oraz inne ogólnodostępne budynki przeznaczone do wykonywania podobnych funkcji;

4) odpadach:

   a) komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,

   b) selektywnych (zbieranych selektywnie) - należy przez to rozumieć odpady wyselekcjonowane z odpadów komunalnych nadające się do gospodarczego wykorzystania materiałowego lub surowcowego, a w szczególności: papier, opakowania wielo materiałowe, szkło białe i kolorowe, plastik, szmaty, metale,

   c) wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych,

   d) organicznych - należy przez to rozumieć odpady kuchenne oraz odpady zielone (powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych) oraz część z drewna ulegające biodegradacji,

   e) budowlanych - rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów,

   f) niebezpiecznych - rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, lampy rtęciowe, żarówki, urządzenia zawierające freon (np. zamrażarki, lodówki sprzęt chłodniczy, klimatyzatory), urządzenia elektroniczne (np. sprzęt komputerowy, biurowy, domowy), resztki farb, lakierów, tuszy, klei, opakowania po farbach, lakierach oraz przeterminowane lub niewykorzystane produkty lecznicze i wyroby medyczne;

5) umowach - należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 ustawy, podpisane z jednostką wywozową przez właścicieli nieruchomości;

6) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć właścicieli nieruchomości, osoby władające nieruchomością na podstawie innego tytułu prawnego (także zarząd drogi - w odniesieniu do dróg publicznych) zobowiązane do realizowania obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku.

Rozdział 2

Obowiązki właścicieli nieruchomości

§ 4. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

1) wyposażenie nieruchomości w opisane w rozdziale 5 urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;

2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budo-

wa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, o ile taki został opracowany w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;

3) przyłączenie nieruchomości do nowo wybudowanej sieci kanalizacyjnej w terminie 1 miesiąca od dnia przekazania jej do eksploatacji. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Tuplice może przedłużyć termin wykonania przyłącza;

4) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;

5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;

6) prowadzenie selektywnego zbierania odpadów określonych w Rozdziale 3;

7) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych jednostce wywozowej, w terminach wyznaczonych w umowie lub w inny sposób określony w niniejszym Regulaminie;

8) uprzątanie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku Nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich jednostce wywozowej;

9) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;

10) usuwanie, poprzez zamiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;

11) usuwanie poprzez: zamiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielo lokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zsypów na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;

12) utrzymywanie w należytym stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;

13) utrzymywanie rosnących na terenie nieruchomości drzew i krzewów w prawidłowym stanie zdrowotnym - w sposób zapewniający bezpieczeństwo i widoczność;

14) uprzątanie błota, śniegu, lodu (niezwłocznie po odpadach), innych zanieczyszczeń z chodników stanowiących część drogi publicznej, położonych bezpośrednio przy granicy nieruchomości, oraz z podwórzy, przejść, bram itp. (przy czym należy to realizować w sposób nie zakłócający ruchu pieszych i pojazdów), a także posypanie piaskiem chodnika; uprzątnięte błoto, śnieg, lód, inne nieczystości należy złożyć na skraju chodnika, tak, by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;

15) uprzątanie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;

16) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości znajdujących się nad chodnikami, bezpośrednio po ich pojawieniu się;

17) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu środków nie działających szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;

18) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;

19) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;

20) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;

21) utrzymywanie odłogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru;

22) utrzymywanie rowów odwadniających i nasypów w pasie drogowym i kolejowym w stanie drożności i wykoszenia;

23) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;

24) utrzymywanie czystości na przystankach, w przepustach, itp.;

25) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższe-

go otoczenia;

26) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;

27) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:

- na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;

28) prowadzenie napraw drobnych, na własny użytek - wymiany kół, świec zapłonowych, żarówek uzupełnianie płynów, regulacje pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości pod warunkiem, spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie i tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;

29) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie nieruchomości lub gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000r. Nr 81, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;

30) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 29;

31) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;

32) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych, w wyjątkowych przypadkach po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Tuplice dopuszcza się inny sposób umieszczania ogłoszeń;

33) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;

34) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);

35) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów 9 i 10 niniejszego Regulaminu;

36) zgłaszanie Weterynarzowi Powiatowemu lub Policji faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę.

§ 5. Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

1) wypalania trawy i innej roślinności na łąkach, pastwiskach, nieużytkach, w rowach i pasach przydrożnych;

2) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się jedynie spalanie odpadów z drewna i suchych odpadów roślinnych nie zawierających substancji niebezpiecznych w sposób określony w § 9 ust. 5 niniejszego Regulaminu;

3) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;

4) niszczenia lub uszkadzania obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;

5) malowania, np. grafitti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;

6) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;

7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;

8) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;

9) wprowadzania do lub do ziemi ścieków, które nie spełniają wymagań określonych przepisami prawa.

Rozdział 3

Selektywna zbiórka odpadów

§ 6. 1. Zobowiązuje się wytwarzających odpady komunalne do selektywnej zbiórki następują-

cych odpadów:

- papier i opakowania wielo materiałowe,
- plastik,
- szkło z podziałem na białe i kolorowe,
- szmaty,
- metale.

2. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny:

1) należy gromadzić w następujący sposób:

- w zabudowie jednorodzinnej i wiejskiej do worków lub pojemników, odrębnych na papier i opakowania wielo materiałowe (koloru niebieskiego), plastik (koloru żółtego), szkło białe (koloru białego), szkło kolorowe (koloru zielonego), szmaty (kolory czerwonego lub pomarańczowego), metale (koloru stalowego), dostarczonych bezpłatnie przez jednostkę wywozową, przy czym:

a) do worków koloru niebieskiego:

wrzucamy:

- gazety, katalogi, czasopisma,
- zeszyty, książki,
- torebki papierowe,
- czysty papier,
- pudełka i kartony,
- tekturę falistą i gładką, opakowania wielo materiałowe np. kartony po mleku, napojach, sokach itp.

nie wrzucamy

- tłustego i zabrudzonego papieru,
- torebek plastikowych,
- worków po wapnie, cemencie,
- kalkę techniczną,
- pergammu,
- celafonu,
- prospektów, foliowych i lakierowanych katalogów,
- papieru higienicznego, pampersów, podpasek;

b) do worków koloru żółtego:

wrzucamy:

- butelki plastikowe PET po sokach i napojach bez nakrętek (najlepiej zgniecione ręcznie),
- butelki i opakowania PE po środkach do prania (tzw. chemia gospodarcza),
- twarde tworzywa sztuczne,
- kubki po produktach mlecznych,
- tacki po owocach i warzywach,
- plastikowe kartony i opakowania,
- worki i torebki plastikowe, reklamówki nie zabrudzone farbami, rozpuszczalnikami, olejami,

nie wrzucamy

- opakowań po klejach i rozpuszczalnikach,
- opakowań i butelek po farbach i lakierach,
- puszek i pojemników po farbach i lakierach,
- opakowań po środkach chwastobójczych i owadobójczych,

c) do worków koloru białego:

wrzucamy:

- butelki białe po alkoholu bez nakrętek,
- butelki białe po sokach, mleku, napojach bez nakrętek,
- szklane białe opakowania jednorazowe, słoiki białe,

nie wrzucamy:

- butelek fajansowych i porcelanowych,
- naczyń żaroodpornych,
- szyb okiennych i samochodowych

d) do worków koloru zielonego:

wrzucamy:

- butelki kolorowe po alkoholu bez nakrętek,
- butelki kolorowe po sokach, mleku, napojach bez nakrętek,
- szklane kolorowe opakowania jednorazowe, słoiki kolorowe,

nie wrzucamy:

- butelek fajansowych i porcelanowych,
- naczyń żaroodpornych,
- szyb okiennych i samochodowych,

e) do worków koloru czerwonego lub pomarańczowego:

wrzucamy:

- odzież damską, męską i dziecięcą,

- bieliznę pościelową,
- obrusy,
- ręczniki,
- koce wełniane,
- puch w poszwach,
- resztki materiałów,

nie wrzucamy:

- dywanów,
- materaców,
- skóry i butów,
- kapeluszy,
- torebek,
- rajstop i pończoch,

f) do worków koloru stalowego:

wrzucamy

- puszki po napojach i konserwach,
- kapsle i inne elementy metalowe,

nie wrzucamy:

- puszek i innych elementów po farbach, lakierach, środkach chwastobójczych i owadobójczych,

- w zabudowie wielorodzinnej - do kolorowych, oznaczonych pojemników z zastrzeżeniem, że do pojemnika koloru zielonego należy wrzucać również odpady metalowe określone w pkt f;

2) usuwane są z nieruchomości bezpłatnie pod warunkiem prawidłowego ich segregowania i gromadzenia w workach i pojemnikach w miejscach uzgodnionych z jednostką wywozową.

3. W przypadku stwierdzenia przez jednostkę wywozową mieszania odpadów zebranych selektywnie lub zanieczyszczenia ich innymi odpadami komunalnymi, koszty wywozu odpadów z danego worka lub pojemnika na składowisko ponosi w całości posiadacz odpadów.

§ 7. Osoby fizyczne lub prawne prowadzące działalność gospodarczą, w wyniku której powstają odpady selektywne - makulatura, papier, kartony i jego pochodne, oraz szkło opakowaniowe zobowiązane do ich selektywnego gromadzenia i przekazywania jednostce zajmującej się ich zbieraniem lub odzyskiem, posiadającej stosowne zezwolenia.

§ 8. 1. Zobowiązuje się wytwarzających odpady komunalne do selektywnego gromadzenia odpadów niebezpiecznych.

2. Odpady wymienione w pkt 1 należy:

- przekazywać bezpłatnie do GPZON;
- oddawać w ramach prowadzonych akcji zbiórki odpadów niebezpiecznych,
- przekazywać bezpłatnie do specjalnie znakowanych pojemników (dotyczy przeterminowanych lub niewykorzystanych produktów leczniczych i wyrobów medycznych).

3. Zobowiązuje się Wójta Gminy do corocznego informowania mieszkańców gminy o miejscach lokalizacji pojemników do zbiórki przeterminowanych lub niewykorzystanych produktów leczniczych i wyrobów medycznych oraz miejscu lokalizacji GPZON-u w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 9. 1. Osoby fizyczne lub podmioty prowadzące remont budowlany zobowiązane są do zabezpieczenia odpadów pochodzących z remontu, a w szczególności gruzu przed rozprzestrzenianiem się.

2. Zabrania się składowania gruzu lub innych odpadów pochodzących z remontu bezpośrednio na chodniku lub jezdni. Gruz powinien być gromadzony w kontenerach na gruz dostarczonych przez jednostkę wywozową.

3. Zobowiązuje się jednostkę wywozową do zagospodarowania odpadów pochodzących z remontu zgodnie z przepisami prawa.

§ 10. 1. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne powinny być w miarę możliwości kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości.

2. Odpady organiczne w postaci drewna i części roślin nadających się do spalania powinny być wykorzystywane do celów energetycznych. Dopuszcza się spalanie suchych odpadów roślinnych na terenie nieruchomości w sposób nie powodujący zadymienia nieruchomości sąsiednich i dróg publicznych.

§ 11. Odpady wielkogabarytowe winny być gromadzone przez właścicieli nieruchomości i oddawane w ramach ogłaszanych akcji zbiórki odpadów wielkogabarytowych lub na indywidualne zgłoszenie.

Rozdział 4

Normatywne ilości odpadów produkowanych przez każdą osobę zamieszkującą gospodarstwo domowe

§ 12. 1. Ustala się następujące normatywne ilości odpadów produkowanych przez każdą osobę zamieszkującą gospodarstwo domowe:

a) dla budownictwa wielorodzinnego - 1,21m^3/rok,

b) dla zabudowy jednorodzinnej na terenie wsi

- 0,59m^3/rok,

c) dla zabudowy letniskowej - 0,40m^3/rok.

2. Przy prowadzeniu w gospodarstwie domowym segregacji odpadów stosuje się następujące normatywne ilości odpadów produkowanych przez każdą osobę zamieszkującą gospodarstwo domowe:

a) dla budownictwa wielorodzinnego na terenie wsi - normatyw będzie korygowany w oparciu o ilość zebranych odpadów segregowanych na podstawie danych po rocznym okresie (normatyw określony w § 11 ust. 1 pkt a zostanie pomniejszony o procent udziału odpadów segregowanych do całości odpadów produkowanych),

b) dla zabudowy jednorodzinnej na terenie wsi - 0,41m^3/rok,

c) dla zabudowy letniskowej - 0,30m^3/rok

przy czym warunek segregacji jest spełniony jeżeli każda osoba zamieszkująca gospodarstwo domowe pokaże w ciągu roku jednostce wywozowej odpady segregowane określone w § 5. 1 niniejszego Regulaminu w ilości:

a) jeden worek dla zabudowy jednorodzinnej na wsi,

b) jeden worek dla zabudowy letniskowej.

§ 13. 1. Podstawą ustalenia ilości odpadów produkowanych na terenie nieruchomości wykorzystywanych na cele mieszkalne, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu, stanowi ilość osób faktycznie zamieszkałych w gospodarstwie domowym lub gospodarstwach domowych w przypadku użytkowania nieruchomości przez więcej niż jedno gospodarstwo, przy czym za osoby faktycznie zamieszkałe uważa się osoby zameldowane na pobyt stały wg danych z ewidencji ludności w Urzędzie Gminy Tuplice z wyjątkiem:

a) osób nie wymeldowanych z pobytu stałego a przebywających za granicą ponad 8 miesięcy w ciągu roku,

b) osób nie wymeldowanych z pobytu stałego z innych powodów oraz nie mieszkających ponad 8 miesięcy w ciągu roku (m.in. uczniowie, studenci, osoby odbywające zasadniczą służbę wojskową).

2. W przypadku zabudowy letniskowej podstawą ustalenia ilości odpadów produkowanych na terenie nieruchomości jest ilość osób ją zamieszkujących, przy czym przez zamieszkiwanie rozumie się przebywanie przez co najmniej cztery miesiące w ciągu roku kalendarzowego.

3. Dopuszcza się zaokrąglenie w dół objętości odpadów komunalnych wyliczonych z zastosowaniem norm do najbliższej wynikającej z wielokrotności, bądź kombinacji objętości dopuszczalnych do stosowania pojemności pojemników i worków.

§ 14. Dla podmiotów gospodarczych prowadzących działalność w wyniku, której powstają odpady komunalne faktyczną objętość produkowanych odpadów określa właściciel przy podpisaniu umowy z jednostką wywozową.

Rozdział 5

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 15. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

1) właściciele nieruchomości zapewniają wyposażenie jej w pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich pojemników, wydzierżawienie od jednostki wywozowej lub w inny sposób ustalony stosowną umową z tą jednostką;

2) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

   a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50l,

   b) pojemniki na odpady o pojemności 110l, 120l, 200l, 240l, 360l, 1100l,

   c) kontenery 45m^3; 5m^3; 7m^3; 75m^3,

   d) worki z logo jednostki wywozowej;

3) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki i worki o pojemności uwzględniającej normatywy określone w § 11, częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości oraz z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad;

4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach o minimalnej pojemności:

   a) jedno-, dwu-, i trzyosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden pojemnik o pojemności 110l,

   b) cztero-, pięcio-, sześcioosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa pojemniki o pojemności 110l każdy,

   c) siedmio osobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w trzy pojemniki o pojemności

110l każdy,

d) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomości w pojemniki o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania biorąc pod uwagę normatywy zapisane w niniejszym Regulaminie,

e) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu uzgodnionego z jednostką wywozową, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w niniejszym Regulaminie,

f) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając cykl odbioru odpadów i określony w umowie z jednostką wywozową;

5) dopuszcza się zabezpieczanie niezbędnej pojemności urządzeń do zbierania odpadów przy użyciu worków lub innych urządzeń określonych w § 14. 2 b;

6) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, bez dopuszczania do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych.

§ 16. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

1) prowadzący handlową i usługową działalność gospodarczą jest zobowiązany ustawić przed sklepem (placówką, obiektem) lub w sklepie (placówce, obiekcie) itp. kosze uliczne określone w § 14 pkt 2a w ilości dostosowanej do częstotliwości wywozu określonej w umowie z jednostką wywozową;

2) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo - usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, w ilości wynikającej z natężenia ruchu pieszego oraz dostosowanej do częstotliwości wywozu określonej w umowie, zgodnie z następującymi zasadami:

- powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich dla wszystkich użytkowników w/w terenów,
- powinny być ustawione w miejscach nie powodujących zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych oraz umożliwiających ich opróżnianie przez jednostkę wywozową,
- powinny być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów;

3) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w odpowiednią ilość pojemników i toalet dostosowaną do liczby osób w niej uczestniczących i czasu jej trwania.

§ 17. Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75, poz. 690);

2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki należy ustawiać w miejscu widocznym, dostępnym dla pracowników jednostki wywozowej bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, ustalonym w umowie z jednostką wywozową do godz. 8^{00}, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; w wyjątkowych sytuacjach np. osoby w podeszłym wieku, niepełnosprawne, zabudowa zlokalizowana w dużej odległości od granicy nieruchomości, duża odległość od drogi publicznej - ustawienie pojemników lub worków winno być uzgodnione z jednostką wywozową;

dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów jednostki wywozowej w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;

3) pojemniki na odpady powinny być ustawione na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;

4) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania;

5) wyselekcjonowane odpady:

- w workach muszą być wystawione w ter-

minie ustalonym w umowie z jednostką wywozową na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej,

- w zabudowie wielorodzinnej pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów będą opróżniane w terminach ustalonych przez jednostkę wywozową;

6) wyselekcjonowane odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez jednostkę wywozową kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu jednostki wywozowej, na miejscu nie utrudniającym korzystanie z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;

7) zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa § 15 pkt 2 niniejszego Regulaminu;

8) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu ascenizacyjnego jednostki wywozowej w celu ich opróżnienia.

§ 18. Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu i żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;

2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;

3) do worków i pojemników przeznaczonych do selektywnego zbierania odpadów zabrania się wrzucać odpady wymienione w § 5 ust. 2 pkt 1 niniejszego Regulaminu.

Rozdział 6

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 19. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

1) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zawarcia umowy z jednostką wywozową na odbiór odpadów co najmniej w ilości wynikającej z wyliczenia dokonanego w oparciu o przepisy Rozdziału 4;

2) w celu umożliwienia przygotowania umowy właściciel nieruchomości jest zobowiązany do podania upoważnionemu przedstawicielowi jednostki wywozowej zgodnej ze stanem w ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub gdy stan faktyczny różni się od niej - oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;

3) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi jednostki wywozowej informacji umożliwiających, zgodne z zasadami podanymi w § 13 niniejszego Regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;

4) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu, z jednostką wywozową, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;

5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002r. Nr 8, poz. 70);

6) właściciele nieruchomości, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nie odprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;

7) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez jednostkę wywozową jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);

8) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat.

§ 20. Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1) ustala się minimalną częstotliwość usuwania odpadów komunalnych nie segregowanych z terenu nieruchomości zlokalizowanej w zabudowie jednorodzinnej wiejskiej - 2 razy w miesiącu;

2) w zabudowie wielorodzinnej w cyklu co najmniej raz w tygodniu, a w przypadku przepełnienia - na zgłoszenie przekazywane do jednostki wywozowej przez właściciela terenu;

3) ustala się częstotliwość usuwania pozostałych odpadów:

   a) odpady selektywne określone w § 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu:

      - w zabudowie jednorodzinnej wiejskiej w cyklu miesięcznym,

      - w zabudowie wielorodzinnej w cyklu miesięcznym, a w przypadku przepełnienia - na zgłoszenie przekazane do jednostki wywozowej przez właściciela terenu,

   b) odpady niebezpieczne odbierane są:

      - przez gminny punkt zbiórki odpadów niebezpiecznych (GPZON), od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem świąt), w określonych godzinach po dostarczeniu ich do punktu,

   c) odpady wielkogabarytowe odbierane są:

      - od mieszkańców wsi w przypadku zgłoszenia Sołtysa wsi celowości przeprowadzenia zbiórki - jeden raz w roku,

      - w miastach w zabudowie jednorodzinnej, a także wielorodzinnej, w cyklu kwartalnym,

      - na indywidualne zgłoszenie wraz ze zobowiązaniem ponoszenia dodatkowych kosztów wywozu,

   d) odpady budowlane odbierane są odpłatnie przez jednostkę wywozową na indywidualne zgłoszenie;

4) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:

   a) na obszarach wiejskich - raz na 2 tygodnie,

   b) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;

5) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu;

6) w przypadku zapotrzebowania na dodatkowy wywóz odpadków poza ustaloną częstotliwość użytkownik winien zgłosić ten fakt jednostce wywozowej wraz ze zobowiązaniem ponoszenia dodatkowych kosztów wywozu;

7) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie;

8) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy;

9) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je:

   a) z częstotliwością ustaloną z jednostką wywozową, zapewniającą niedopuszczanie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnie terenu,

   b) w przypadku potrzeby dodatkowego opróżnienia zbiorników bezodpływowych, usługa odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do jednostki wywozowej, z którą podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia,

   c) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;

10) do odbierania odpadów komunalnych nie segregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - samochodów ascenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;

11) do odbierania odpadów budowlanych i wielkogabarytowych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być zabezpieczone, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;

12) do odbierania odpadów zbieranych selektywnie należy używać samochodów specjalistycznych lub skrzyniowych, wyposażonych tak, aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;

13) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy jednostki wywozowej mają obowiązek natychmiast usunąć;

14) jednostka wywozowa ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego;

15) jednostka wywozowa ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

Rozdział 7

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 21. System gromadzenia i usuwania odpadów komunalnych z gminy Tuplice oparty jest na składowisku odpadów komunalnych w Lubsku, gdzie deponowane winny być wszystkie nie segregowane odpady komunalne z całego obszaru gminy.

§ 22. Nieczystości ciekłe z opróżnienia zbiorników bezodpływowych i osady ściekowe z przydomowych oczyszczalni ścieków przekazywać na oczyszczalnię ścieków w Tuplicach ul. 9 Maja.

§ 23. 1. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich odpadów komunalnych.

2. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców posiadających stosowne zezwolenia, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

3. Masa odpadów komunalnych zebranych w sposób selektywny, a określonych w § 5. 1 niniejszego Regulaminu przez właścicieli nieruchomości jest rejestrowana przez jednostkę wywozową, z którą mają podpisaną umowę.

Rozdział 8

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwą dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 24. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwą dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 25. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1) w odniesieniu do psów:
   - prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu,
   - systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o prowadzonym szczepieniu,
   - uzyskanie zezwolenia Wójta Gminy Tuplice na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687);
2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
   - stały i skuteczny dozór,
   - nie wprowadzenie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, za wyjątkiem organizowania w nich wystaw, pokazów itp.; pozostałych placówkach handlowych, usługowych w przypadku wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki czy obiektu) - postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów - przewodników,
   - nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
   - zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
   - zwolnienie przez właściciela nieruchomości psa ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
   - niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
3) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy;
4) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

Rozdział 9

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 26. 1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.);

2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.

2. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1 pkt 2 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz Wójt Gminy Tuplice.

3. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów niniejszego Regulaminu, a ponadto:

1) przestrzegać przepisów sanitarno - epidemiologicznych;

2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, sposób przewidziany dla ścieków;

3) składować obornik w odległości co najmniej 10m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;

4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, zgodnie z zapisami Rozdziału 9 niniejszego Regulaminu;

5) pszczoły trzymać w ulach ustawionych w odległości co najmniej 10m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 10

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 27. Właściciele nieruchomości mieszkalnych, użytkowych, zakładów handlowych, usługowych, sklepów, magazynów, obiektów spożywczych i przetwórni zobowiązani są, do przeprowadzania co najmniej dwa razy w roku (w okresie wiosennym i jesiennym), deratyzacji na terenie nieruchomości polegającej na jednoczesnym wyłożeniu (z zachowaniem środków ostrożności) właściwej trutki.

§ 28. Termin i zasady przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji na terenie gminy podaje Wójt Gminy Tuplice w porozumieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz każdorazowo na wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, do publicznej wiadomości poprzez zarządzanie.

§ 29. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 30. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Wójt Gminy Tuplice.

2. Naruszenie obowiązków określonych Regulaminem prowadzone jest według przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

§ 31. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tuplice.

§ 32. Traci moc uchwała Rady Gminy Nr 185/XXX102 z dnia 10 października 2002 roku.

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

Przewodniczący Rady
Daniela Rudak

1250

UCHWAŁA NR XXXIX/3/2006
RADY POWIATU ŻAGAŃSKIEGO

z dnia 22 czerwca 2006r.

w sprawie uchwalenia regulaminu stypendialnego, określającego wysokość i zasady udzielania stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z terenów wiejskich Powiatu Żagańskiego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592) Rada Powiatu Żagańskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Regulamin programu stypendialnego Powiatu Żagańskiego" zwany w dalszej części uchwały regulaminem. Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów, przyznawanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne" uczniom z terenów wiejskich o następującej treści:

1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa tryb przyznawania oraz zasady wypłacania stypendiów, uczniom pochodzącym z obszarów wiejskich zameldowanych na wsiach, poza granicami administracyjnymi miast i w miastach do 5 tys. mieszkańców lub w miastach do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą.

2. Program stypendialny Powiatu Żagańskiego realizowany jest w celu wyrównywania szans, wspierania rozwoju edukacyjnego i poprawienia dostępności do kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym dla osób z obszarów wiejskich.

3. Program stypendialny obejmuje w szczególności osoby będące w trudnej sytuacji materialnej, czyli osiągające dochód w przeliczeniu na osobę lub osoby uczącej się, nie wyższy niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.). W przypadku, gdy rodzina lub osoba ucząca się utrzymuje się z gospodarstwa rolnego przyjmuje się za podstawę obliczenia dochodu przeciętny dochód z 1ha przeliczeniowego ogłaszany do dnia 30 października każdego roku przez Prezesa GUS na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.).

4. Stypendia przyznawane są na wniosek ucznia lub rodzica, który rozpatruje Szkolna Komisja Stypendialna, zwana dalej „Komisją", powołana przez dyrektora szkoły.

5. Stypendia finansowane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa i wypłacane przez szkołę.

2. Formy pomocy

1. Stypendia przyznawane są na cele edukacyjne i przekazywane w formie wypłaty gotówkowej zgodnie z założeniami Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego oraz Ramowego Planu Realizacji Działania 2.2.

2. Warunkiem przekazania stypendium w roku szkolnym 2006/2007 i w latach następnych jest systematyczne uczęszczanie ucznia na zajęcia edukacyjne, przy czym w miesiącu dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych.

3. Stypendia przyznawane są uczniom na czas trwania nauki w danym roku szkolnym, jednak nie dłużej niż na okres 10 miesięcy.

4. Wnioski o stypendia mogą być składane corocznie. Decyzja dotycząca stypendium w danym roku nie jest wiążąca w innych latach realizacji programu stypendialnego Powiatu Żagańskiego.

5. Uczniowie lub osoby podpisujące w imieniu ucznia umowę przekazywania stypendium są zobowiązani do złożenia w szkole jednorazowo na początku roku szkolnego pisemnego oświadczenia o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do regulaminu.

6. Uczniowie są zobowiązani do przedłożenia w szkole na koniec roku szkolnego kopii świadectwa ukończenia klasy (świadectwa maturalnego).

3. Kryteria przyznawania stypendium

1. O stypendium w ramach Programu stypendialnego Powiatu Żagańskiego mogą ubiegać się osoby będące uczniami w nadchodzącym roku szkolnym, które spełniają łącznie następujące kryteria:

a) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się egzaminem dojrzałości/maturą, z wyłączeniem

szkół dla dorosłych lub rozpoczynają albo kontynuują naukę w dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,

b) posiadają stałe zameldowanie na terenie wiejskim, w miastach do 5.000 mieszkańców, lub w miastach do 20.000 mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma szkół ponadgimnazjalnych publicznych kończących się maturą,

c) pochodzą z rodzin o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub dochodzie osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255 ze zm.). W przypadku, gdy rodzina lub osoba ucząca się utrzymuje się z gospodarstwa rolnego przyjmuje się za podstawę obliczenia dochodu przeciętny dochód z 1ha przeliczeniowego ogłaszany do dnia 30 października każdego roku przez Prezesa GUS na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. Z 1993r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.).

2. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć miesięcznie 200zł.

3. W przypadku niedoboru środków, maksymalna wysokość stypendium może zostać obniżona do 50zł.

4. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, jest większa niż liczba stypendiów do podziału, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach w rodzinie z zachowaniem warunku o dochodzie na osobę w rodzinie nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych.

5. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

6. Wypłaty i rozliczenia stypendiów dokonuje szkoła.

4. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:

a) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do regulaminu,

b) dołączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do regulaminu, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach.

2. Wniosek należy składać do szkoły, do której uczęszcza uczeń.

3. W szkołach do rozpatrywania wniosków powołane zostaną komisje stypendialne.

4. Komisja dokonuje analizy formalno - prawnej złożonych wniosków.

5. W skład komisji wchodzą przedstawiciel dyrektora i dwie osoby wskazane przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Komisję na okres roku szkolnego powołuje dyrektor szkoły.

7. Przedstawiciel dyrektora szkoły sprawuje funkcję przewodniczącego komisji.

8. Komisja sprawdza prawidłowość złożonych wniosków, a następnie niezwłocznie w formie protokołu przedkłada organowi prowadzącemu listę uczniów spełniających kryteria określone w rozdziale 3 wraz z dochodem w przeliczeniu na osobę lub dochodem osoby uczącej się.

9. Lista stypendystów zatwierdzona przez dyrektora szkoły przesyłana jest do Wydziału Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki Starostwa Powiatowego w Żaganiu.

10. Stypendium przyznaje Komisja Stypendialna powołana przez Zarząd Powiatu. Od decyzji Komisji Stypendialnej nie przysługuje odwołanie.

11. Szkoła zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do regulaminu.

5. Zasady przekazywania stypendiów

1. Uczniowi wypłaca się stypendium w trzech transzach:

a) pierwsza za okres wrzesień – grudzień,

b) druga za okres styczeń – marzec,

c) trzecia za okres kwiecień – czerwiec

na podstawie umowy przekazywania stypendium według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do regulaminu.

2. Wypłaty i rozliczenia stypendiów dokonuje szkoła na podstawie zaświadczeń o systematycznym uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne.

3. Zaświadczenie, o którym, mowa w ust. 2 podpisuje dyrektor szkoły (w porozumieniu z wychowawcą) lub osoba upoważniona przez dyrektora według wzoru stanowiącego załącznik 5 lub 5a w terminach:

a) koniec listopada za miesiące wrzesień, paź-

dziernik, listopad,

b) koniec stycznia za miesiące grudzień, styczeń,

c) koniec kwietnia za miesiące luty, marzec, kwiecień,

d) koniec czerwca za miesiące maj, czerwiec.

4. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

a) został skreślony z listy uczniów,

b) przekroczył wysokość limitu godzin nieusprawiedliwionych, o którym mowa w rozdziale 2, ust. 2.

5. W przypadku stwierdzenia zdarzeń, o których mowa w ust. 4, uczeń zostanie wykluczony z projektu, a stypendium (pomniejszone o kwotę przekazaną uczniowi przed wykluczeniem z projektu) jest przyznawane kolejnej osobie z listy rezerwowej uczniów.

6. W przypadku wypłacenia stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 4, uczeń zobowiązany jest do zwrotu stypendium na konto wskazane przez szkołę.

6. Zasady współpracy pomiędzy szkołami a Starostwem Powiatowym w Żaganiu

1. Szkoły sporządzają zbiorcze zestawienie zawierające ilość uczniów uprawnionych do otrzymania stypendium. Zestawienie to szkoły przekazują do Wydziału Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki Starostwa Powiatowego w Żaganiu w terminie do 10 września.

2. Szkoły przekazują do Wydziału Oświaty Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki Starostwa Powiatowego w Żaganiu dokumenty potrzebne do przekazania kolejnych rat stypendium i monitorowania realizacji Programu Stypendialnego Powiatu Żagańskiego:

1) tabelaryczne zestawienie:

a) łącznej ilości uczniów objętych projektem,

b) ilości uczniów pochodzących z obszarów wiejskich - w tym kobiet,

c) ilości uczniów pochodzących z obszarów miejskich - w tym kobiet,

d) ilości uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności;

2) zaświadczenia zbiorczego podpisanego przez Dyrektora Szkoły o uczestnictwie uczniów w zajęciach szkolnych;

3) dokumenty przekazywane są w trakcie trwania Programu, co miesiąc w terminie do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały wypłacone stypendia.

3. Zaświadczenie o uczestnictwie w zajęciach szkolnych uczniów stanowiących załącznik Nr 5 i załącznik Nr 5a pozostaje w siedzibie Ostatecznego Odbiorcy i jest udostępniane na żądanie Beneficjenta Końcowego i Instytucji Pośredniczącej podczas kontroli.

4. Za wydatek kwalifikowany w przypadku formy przekazywania stypendium z zaświadczeniem uznaje się wypłatę transzy stypendium przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Beneficjenta Ostatecznego.

5. Starostwo Powiatowe w Żaganiu przekazuje właściwym szkołom środki finansowe na wypłacenie stypendium w terminie 5 dni od otrzymania środków finansowych z Urzędu Marszałkowskiego.

6. Szkoły określone przekazują do Wydziału Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki Starostwa Powiatowego w Żaganiu wraz z ostatnim zestawieniem raport końcowy prezentujący realizację Programu Stypendialnego Powiatu Żagańskiego w danej placówce w terminie do 15 lipca każdego roku.

7. Postanowienia końcowe

1. Na podstawie informacji przekazanych przez szkoły Zarząd Powiat Żagańskiego opracuje i złoży wniosek o finansowanie Programu Stypendialnego Powiatu Żagańskiego do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego. Pozytywne rozpatrzenie wniosku umożliwi realizację Programu Stypendialnego.

2. Zarząd Powiatu Żagańskiego zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia przez stypendystę zaświadczenia o wysokości dochodów uzyskanych w roku poprzednim.

3. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o dochodach rodziny.

4. Decyzja o przyznaniu lub nie przyznaniu stypendium nie posiada znamion decyzji administracyjnej.

5. Na potrzeby niniejszego regulaminu ustanawia się wzory następujących dokumentów:

1) wzór wniosku o przyznanie stypendium – załącznik Nr 1;

2) wzór zaświadczenia o dochodach rodziny - załącznik Nr 2;

3) wzór zawiadomienia o przyznaniu stypendium – załącznik Nr 3;

4) wzór umowy o przekazaniu stypendium zawartej pomiędzy dyrektorem a uczniem – załącznik Nr 4;

5) wzór zaświadczenia Dyrektora szkoły o uczęszczaniu ucznia na zajęcia szkolne – załącznik

Nr 5;

6) wzór zaświadczenia Dyrektora szkoły o uczęszczaniu uczniów z danej klasy na zajęcia szkolne - załącznik Nr 5a;

7) oświadczenie o wykorzystaniu przyznanego stypendium do celów edukacyjnych – załącznik Nr 6.

6. Wszelkie sprawy związane z przepływem środków finansowych prowadzone są przez Wydział Finansowo - Budżetowy Starostwa Powiatowego w Żaganiu.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają:

1) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 marca 2006r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004/2006;

2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

8. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji Programu stypendialnego będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Starostwa Powiatowego w Żaganiu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żagańskiego.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Powiatu Nr XXXIV/5/2005 z dnia 31 grudnia 2005r.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą od 1 stycznia 2006r.

Przewodniczący Rady
Leszek Ługowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIX/3/2006
Rady Powiatu Żagańskiego
z dnia 22 czerwca 2006r.

EFS

ZPORR
Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego

WNIOSEK

o przyznanie stypendium „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez Programy stypendialne” z Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
(dla uczniów)

Część A - dane dotyczące ucznia (wypełnia rodzic lub opiekun prawny)			
I. Dane osobowe			
Nazwisko		Miejsce urodzenia	
Imiona			
Imię ojca		Data urodzenia	
Imię matki			
Rok nauki		Telefon kontaktowy	
PESEL			
Adres stałego zameldowania			
ulica		miejscowość	
kod pocztowy	-	województwo	
II. Informacje o szkole ponadgimnazjalnej			
Nazwa Szkoły			
W roku szkolnym 2005/2006 jest uczniem klasy			
ulica		miejscowość	
Kod pocztowy	-	województwo	
Część B - dane dotyczące sytuacji społeczno ekonomicznej rodziny* (właściwą odpowiedź podkreślić)			

1. Czy jedno lub oboje rodziców (prawnych opiekunów) jest długotrwale bezrobotnym?	TAK	NIE
2. Pochodzenie z rodziny niepełnej	TAK	NIE
3. Czy uczeń pobiera stypendium z innego źródła np.?	TAK	NIE
4. Jeśli odpowiedź brzmi Tak to jakiego typu jest to stypendium?		
5. Czy uczeń powtarza rok?	TAK	NIE
Świadoma (-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że: ▪ moja rodzina składa się z ..... osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ▪ średni miesięczny dochód netto, na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi .....zł, słownie .....zł		
Krótkie wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej w swojej rodzinie.		
Proszę o przyznanie stypendium ..... (podpis ucznia) ……. ..... (podpis jednego z rodziców lub opiekuna)		

II. Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku .....
za okres .....

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i w podanym wyżej okresie dochody moje i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosiły:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu netto w zł
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego:					

Średni łączny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi ..... zł to jest miesięcznie .....zł (słownie .....złotych).

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadome, iż dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem (am) dochody jestem zobowiązany (a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji

..... (miejscowość i data)

..... (czytelny podpis osoby ubiegającej się o stypendium)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Starostwo Powiatowe w Żaganiu w celu monitoringu i ewaluacji.

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o stypendium)

III. Do wniosku załączam:

1. Zaświadczenie o dochodach uzyskanych przez członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie za rok ……..
2. Zaświadczenie o stałym miejscu zameldowania (zamieszkania).
3. ..... (inne dokumenty - jakie).

(wypełnia urząd)		
Przyznaje się stypendium		Sprawdzono pod względem formalnym
Nie przyznaje się stypendium		
..... (podpis Przewodniczącego Komisji)		..... (podpis osoby reprezentującej Beneficjenta)

OKT-K.S.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXIX/3/2006
Rady Powiatu Żagańskiego
z dnia 22 czerwca 2006r.

Zaświadczenie o dochodach rodziny*

Lp.	Nazwa dochodu	Zaświadczenia lub oświadczenia dokumentujące wysokość dochodu rodziny	Wysokość dochodu rodziny
1.	Dochód uzyskany przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres rozpatrywania wniosku, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniem podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych	Zaświadczenie z urzędu skarbowego	.....
2.	Należny zryczałtowany podatek dochodowy za dany rok albo decyzja lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej	Zaświadczenie z urzędu skarbowego	.....
3.	Dochody członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres rozpatrywania wniosku, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne	Oświadczenie Nr 1	.....
4.	Inne dochody członków rodziny uzyskane w roku kalendarzowych poprzedzającym okres rozpatrywania wniosku, nie podlegające opodatkowaniu	Oświadczenie Nr 2	.....
5.	Wielkość gospodarstwa rolnego wyrażona w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres rozpatrywania wniosku	Zaświadczenie organu gminy albo nakaz płatniczy oraz oświadczenie o dochodzie z gospodarstwa rolnego	.....

* Przez dochód rozumie się definicję zawartą w art. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zm.)

6.	Alimenty, jeżeli członkowie rodziny zobowiązani są wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny	Przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące ich wysokość	.....
7.	Alimenty płacone na rzecz osób w rodzinie	Kopia odpisu wyroku sądu lub ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące ich faktyczną wysokość ewentualnie zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji	.....
8.	Opłata za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres złożenia wniosku, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie	Zaświadczenie instytucji	.....
Razem			.....

.....
(data i podpis rodzica lub opiekuna prawnego wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXIX/3/2006
Rady Powiatu Żagańskiego
z dnia 22 czerwca 2006r.

ZPORR
Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego

Zawiadomienie o Przyznaniu Stypendium

Dyrekcja szkoły.....
Niniejszym zawiadamia, że uczeń/uczennica ....
zamieszkała .....
decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia ..... otrzymał/otrzymała na rok szkolny 2005/2006 stypendium w wysokości .....zł Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

....
(miejscowość, data) (podpis Dyrektora Szkoły)

OKT-K.S.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXIX/3/2006
Rady Powiatu Żagańskiego
z dnia 22 czerwca 2006r.

UMOWA PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM W ROKU SZKOLNYM ...../.....

Zawarta w dniu..... pomiędzy
Dyrekcją Szkoły.....
w ..... kod pocztowy..... ulica ..... nr .....
a .....
(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego)

zamieszkałym w ..... kod pocztowy ..... ulica.....nr .....
Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, uczniowi/uczennicy
Imię i nazwisko .....PESEL.....
Data i miejsce urodzenia .....
Imiona rodziców .....zamieszkały/a w .....
Kod pocztowy ..... ulica .....nr .....
§ 1. Dyrekcja Szkoły zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów w roku szkolnym ...../.....dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego (zwanego dalej Regulaminem) podpisanym i przyjętym przez Organ Prowadzący/Dotujący (w przypadku powiatu: Rada Powiatu/Zarząd Powiatu jeśli zostanie do tego upoważniony) w dniu .....

§ 2. Uczeń/uczennica otrzymujący/otrzymująca stypendium zobowiązuje się do wydatkowania stypendium zgodnie z Regulaminem i do systematycznego przedstawiania rachunków i faktur (w przypadku przekazywania stypendium w formie refundacji wydatków), które umożliwią rozliczenie stypendium.

....
(podpis rodzica lub opiekuna prawnego) (podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXXIX/3/2006
Rady Powiatu Żagańskiego
z dnia 22 czerwca 2006r.

....
(pieczątka podłużna szkoły) (miejscowość, data)

Zaświadczenie

Dyrektor ..... w .....
(nazwa szkoły) (miejscowość)

zaświadcza, że ..... jest w roku szkolnym .....

uczniem klasy ..... w tut. szkole i w okresie ..... do .....

systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne.

.....
(imienna pieczątka i podpis osoby uprawnionej do wydania zaświadczenia)

Załącznik nr 5a
do uchwały Nr XXXIX/3/2006
Rady Powiatu Żagańskiego
z dnia 22 czerwca 2006r.

....
(pieczątka podłużna szkoły) (miejscowość, data)

Zaświadczenie

Dyrektor ..... w .....
(nazwa szkoły) (miejscowość)

zaświadcza, że:

1. .....
2. .....
3. .....

4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....
9. .....
10. .....

są w roku szkolnym ..... uczniami klas(y) ..... w tut. szkole i w okresie ..... do ..... systematycznie uczęszczali na zajęcia edukacyjne.

.....
(imienna pieczątka i podpis osoby uprawnionej do wydania zaświadczenia)

Załącznik nr 6

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Oświadczam, iż przyznane stypendium finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne" Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego wykorzystam wyłącznie na cele edukacyjne.

.....
(podpis ucznia/osoby podpisującej w imieniu ucznia umowę przekazywania stypendium)

Miejscowość ....., dnia .....

1251

UCHWAŁA NR XXXIX/4/2006
RADY POWIATU ŻAGAŃSKIEGO

z dnia 22 czerwca 2006r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów

Na podstawie art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 2 czerwca 2005r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 108 z 2005r., poz. 908 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się opłatę stałą za usunięcie i holowanie pojazdu na parking strzeżony w przypadkach określonych w art. 50a ust. 1 i art. 130a ust. 1, 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, która wynosi odpowiednio dla:

a) motorowerów i motocykli - 70zł,
b) samochodów osobowych i samochodów ciężarowych o dmc do 3,5t - 90zł,
c) samochodów ciężarowych o dmc powyżej 3,5t do 7,5t - 150zł,
d) samochodów ciężarowych o dmc powyżej 7,5t - 250zł,
e) przyczepy o dmc do 3,5t - 80zł,
f) przyczepy i naczepy o dmc powyżej 3,5t - 250zł,
g) autobusy - 300zł,
h) ciągniki rolnicze - 120zł.

§ 2. 1. Niezależnie od opłaty stałej, o której mowa w § 1, ustala się opłatę za usunięcie i holowanie (przewiezienie) pojazdu w przypadkach wymienionych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym - za każdy rozpoczęty kilometr.

Opłata ta uzależniona jest od rodzaju usuwanego pojazdu i wynosi odpowiednio dla:

a) motorowerów i motocykli - 2,50zł,
b) samochodów osobowych i samochodów ciężarowych o dmc do 3,5t - 4zł,
c) samochodów ciężarowych o dmc powyżej 3,5t do 7,5t - 7zł,
d) samochodów ciężarowych o dmc powyżej 7,5t - 8zł,
e) przyczepy o dmc do 3,5t - 5zł,
f) przyczepy i naczepy o dmc powyżej 3,5t - 8zł,
g) autobusy - 7zł,
h) ciągniki rolnicze - 5zł.

§ 3. 1. Ustala się opłatę za parkowanie pojazdu usuniętego, w przypadkach wymienionych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, na strzeżonym parkingu wskazanym przez starostę, którą nalicza się za każdą rozpoczętą dobę.

Opłata ta uzależniona jest od rodzaju pojazdu i wynosi ona odpowiednio dla:

a) motorowerów i motocykli - 5zł.
b) samochodów osobowych - 10zł.
c) samochodów ciężarowych o dmc do 3,5t - 15zł.
d) samochodów ciężarowych o dmc powyżej 3,5t do 7,5t - 20zł.
e) samochodów ciężarowych o dmc powyżej 7,5t - 30zł.
f) przyczepy o dmc do 3,5t - 15zł.
g) przyczepy i naczepy o dmc powyżej 3,5t - 25zł.
h) autobusy - 25zł,
i) ciągniki rolnicze - 12zł.

§ 4. 1. Ustalone opłaty zawierają podatek VAT.

2. W przypadku wykonywania prac w godzinach nocnych (22^{00}- 6^{00}), niedzielę i święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, opłaty podlegają podwyższeniu o 50%.

§ 5. W przypadku konieczności użycia dodatkowego sprzętu - dźwigu opłata wynosi proporcjonalnie do czasu pracy dźwigu przy stawce 100zł/godz. pracy tego sprzętu.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 7. Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Nr XLV/11/02 Rady Powiatu Żagańskiego z dnia 27 czerwca 2002 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdu.

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

Przewodniczący Rady
Leszek Ługowski

1252

UCHWAŁA NR XXXIII/231//2006
RADY GMINY SŁOŃSK

z dnia 27 czerwca 2006r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Słońsk

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz na podstawie art. 4 i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 roku, Nr 236 poz. 2008 ze zmianami), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Sulęcinie uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;
2) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
3) zbiorniku bezodpływowym – należy przez to rozumieć instalację i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
4) właścicielu nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaściciela, użytkownika wieczystego, jednostkę organizacyjną oraz osobę posiadającą nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inny podmiot władający nieruchomością.

§ 2. Regulamin obowiązuje w szczególności:

1) właścicieli nieruchomości;
2) kierowników budów;
3) przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej;
4) wszystkich posiadaczy terenów, do których tytuł prawny ma gmina.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na nieruchomościach oraz terenach użytku publicznego

§ 3. 1. Podmioty, o których mowa w § 3, mają obowiązek utrzymania na terenie nieruchomości czystości, porządku oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego.

2. Podmioty, o których mowa w § 3, mają obowiązek niezwłocznego uprzątnięcia śniegu, lodu, błota oraz innych zanieczyszczeń z chodnika bezpośrednio przyległego do nieruchomości.

3. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

4. Nadzór nad realizacją obowiązków, określonych w ust. 1 - 3 sprawuje wójt.

5. Wykonanie tych obowiązków podlega egzekucji administracyjnej.

§ 4. 1. Obowiązek uprzątnięcia chodnika ze śniegu i lodu powinien być zrealizowany poprzez:

1) odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów;
2) podjęcie działań likwidujących lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika, przy czym materiały użyte do tych celów należy uprzątnąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

2. Zakazuje się wrzucania śniegu, lodu błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika do pojemników przeznaczonych na odpady komunalne.

§ 5. 1. Podmioty, o których mowa w § 3 mają obowiązek ustawienia na terenach lub obiektach służących do użytku publicznego koszy na śmieci i ich opróżniania z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu i gniciu odpadów.

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 roku, Nr 108, poz. 908 ze zmianami) oraz, w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców użytkujących takie przystanki.

3. Obowiązek pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przyległych do drogi publicznej podmioty określone w § 3 należy do zarządcy drogi.

§ 6. Na nieruchomości lub ich częściach takich jak chodniki, podwórka itp.:

1) mycie samochodów może się odbywać jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji miejskiej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu; w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi;
2) wprowadza się zakaz mycia i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi, a w szczególności mycia pojazdów nad rzekami, jeziorami, stawami itp. Poza warsztatami naprawczymi zakazuje się prowadzenia wszelkich prac blacharsko - lakierniczych.

Rozdział 3

Sposób realizacji Wspólnego Międzygminnego Planu Gospodarki Odpadami dla Celowego Związku Gmin CZG – 12

§ 7. 1. Na terenie gmin zrzeszonych w Celowym Związku Gmin CZG-12 (Bledzewie, Cybince, Dębnie, Górzycy, Krzeszycach, Kostrzynie, Lubniewicach, Łagowie, Międzyrzeczu, Ośnie Lubuskim, Rzepinie, Słońsku, Sulęcinie, Torzymiu, Witnicy) – realizowany jest Kompleksowy Program Gospodarki Odpadami.

2. Kompleksowy Regionalny Program Gospodarki Odpadami (KRPGO) reguluje gospodarkę odpadami na terenie gmin członkowskich.

Celem KRPGO jest:

a) minimalizacja odpadów (aktywna edukacja ekologiczna, rozpowszechnienie zasad czystej produkcji),
b) objęcie odbiorem odpadów komunalnych wszystkich mieszkańców z terenu CZG – 12,
c) odzysk surowców wtórnych:
   - w zabudowie jednorodzinnej,
   - w zabudowie wielorodzinnej,
   - wśród podmiotów gospodarczych,
   - w „miejscach szczególnych”,
d) prowadzenie zbiórki bioodpadów
   - zbiórka odpadów organicznych w zabudowie miejskiej,
   - kompostowanie przydomowe na terenach wiejskich,
e) wspólny dla wszystkich gmin „Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy”,
f) promowanie selektywnej zbiórki odpadów,
g) odbiór odpadów problemowych i niebezpiecznych,
h) eksploatacja Zakładu Utylizacji Odpadów Komunalnych baz przeładunkowych,
i) kontrola posiadania umów na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
j) rekultywacja starych składowisk gminnych.

§ 8. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia odpadów i nieczystości płynnych:

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości powinny być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe w zbiornikach bezodpływowych odpowiadającym wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, odrębnych szczególności z ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 roku, Nr 207 poz. 2016 ze zmianami).

2. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia odpadów komunalnych w zabudowie jednorodzinnej polegają na selektywnym zbieraniu odpadów surowcowych, wg poniższych kryteriów:

a) odpady roślinne:
   - kuchenne i ogrodowe – gromadzone są w pojemnikach: 60, 80, 120 i 240 litrów w kolorze brązowym,
b) odpady surowcowe:
   - odpady opakowaniowe szklane – gromadzone są w workach zielonych o pojemności 110 litrów,
   - odpady papierowe - gromadzone są w workach niebieskich o pojemności 110 litrów,
   - odpady tworzyw sztucznych oraz opakowań metalowych – gromadzone są w workach żółtych o pojemności 110 litrów,
c) odpady wielkogabarytowe: np. sprzęt gospodarstwa domowego, meble itp. – zbierane są okresowo (raz na sześć miesięcy wg ustalonego harmonogramu), lub po indywidualnym uzgodnieniu z przedsiębiorstwem wywozowym,
d) niektóre odpady niebezpieczne ze strumienia odpadów komunalnych, np. baterie, akumulatory, świetlówki, przeterminowane leki, itp. - odbierane są wg ustalonego harmonogramu odbioru lub oddawane są do wyznaczonych punktów odbioru mieszczących się wg wykazu w sklepach, aptekach, itp.,
e) gruz budowlany – zbierany jest do specjalnych pojemników kontenerowych odbierany

w uzgodnieniu z przedsiębiorstwem wywozowym lub zakładem utylizacji odpadów,

f) pozostałe zmieszane odpady komunalne - gromadzone są w pojemnikach 120 litrów, lub 1100 litrów w kolorze szarym, czarnym lub zielonym.

3. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia odpadów w zabudowie wielorodzinnej polegają na selektywnym zbieraniu odpadów surowcowych, wg poniższych kryteriów:

a) odpady roślinne:

- kuchenne i ogrodowe - gromadzone są w pojemnikach 240 litrów w kolorze brązowym,

b) odpady surowcowe:

- opakowania szklane dzielone kolorystycznie białe/kolorowe – gromadzone są w pojemnikach dwukomorowych biało - zielonych typu igloo lub w pojemnikach zielonych 1100 litrów – na szkło kolorowe i w pojemnikach białych 1100 litrów na szkło bezbarwne
- odpady papierowe – gromadzone są w pojemnikach niebieskich typu igloo lub w pojemnikach niebieskich 1100 litrów,
- odpady z tworzyw sztucznych oraz metalowych – gromadzone są w pojemnikach żółtych typu igloo lub w pojemnikach żółtych 1100 litrów,

c) odpady wielkogabarytowe: np. sprzęt gospodarstwa domowego, meble itp. – zbierane są okresowo (raz na dwa miesiące wg ustalonego harmonogramu) lub po indywidualnym uzgodnieniu z przedsiębiorstwem wywozowym,

d) niektóre odpady niebezpieczne ze strumienia odpadów komunalnych, np. baterie, akumulatory, świetlówki, przeterminowane leki, itp. - odbierane są wg ustalonego harmonogramu odbioru lub oddawane są do wyznaczonych punktów odbioru mieszczących się wg wykazu w sklepach, aptekach, itp.,

e) gruz budowlany – zbierany jest do specjalnych pojemników kontenerowych i odbierany w uzgodnieniu z przedsiębiorstwem wywozowym lub zakładem utylizacji odpadów,

f) pozostałe zmieszane odpady komunalne - gromadzone są w pojemnikach 1100 litrów w kolorze szarym, czarnym lub zielonym.

4. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia nieczystości płynnych:

a) zbiorniki bezodpływowe w zakresie częstotliwości ich opróżniania oraz planu rozwoju sieci kanalizacyjnej podlegają kontroli i ewidencji gminnej,

b) przydomowe oczyszczalnie ścieków w zakresie częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych jak i planu rozwoju sieci kanalizacyjnej podlegają kontroli i ewidencji gminnej,

c) w przypadku, gdy technicznie lub ekonomicznie uzasadnione jest przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, jest ono obowiązkowe. W przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, obowiązkowe jest wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków spełniającą wymagania określone w odrębnych przepisach,

d) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do regularnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez przedsiębiorców posiadających zezwolenie burmistrza w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych transportu nieczystości ciekłych z częstotliwością zapobiegającą przedostawaniu się nieczystości do gruntów, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu.

e) w przypadku nadterminowego wykonania usługi przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie burmistrza szkody wyrządzone przez wylane szambo usuwa przedsiębiorca,

f) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego (braki w dnie, pęknięcia w ścianach bocznych itp.) przez gminę, właściciel nieruchomości zobowiązany jest niezwłocznie do uszczelniania tego zbiornika. Dotyczy to również sanitariatów przenośnych szaletów,

g) zabrania się odprowadzania odsiąków z obornika i ścieków płynnych, powstałych w wyniku produkcji hodowlanej bydła, trzody chlewnej i innych zwierząt do zbiorników bezodpływowych w których gromadzone są ścieki bytowe.

§ 9. Podmiotu, o których mowa w § 3 mają obowiązek:

1) wyposażyć nieruchomość w pojemniki, o których mowa w § 9, poprzez zakup, wydzierżawienie od przedsiębiorstwa wywozowego lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z przedsiębiorstwem wywozowym lub innym uprawnionym podmiotem;

2) utrzymywać pojemniki w stanie porządkowym, sanitarnym i technicznym, umożliwiającym korzystanie z nich bez przeszkód i nie powodującym zagrożeń dla użytkowników

i jednostki wywozowej;

3) zawrzeć pisemną umowę z uprawnionym przedsiębiorstwem wywozowym na odbieranie odpadów komunalnych;

4) udzielić informacji o wytwarzanych odpadach komunalnych i okazywać stosowne dokumenty upoważnionym organom;

5) przedstawić do wglądu aktualną umowę z przedsiębiorstwem wywozowym oraz rachunki poświadczające korzystanie z usług jednostki, oraz przechowywać w/w dokumenty przez okres nie krótszy niż dwa lata od daty ich wystawienia;

6) usuwać sople dachowe powstałe w rejonie chodnika położonego wzdłuż nieruchomości;

7) podmiotem, o którym mowa w § 3, zabrania się:

   a) spalania odpadów, powodujących wprowadzanie do atmosfery szkodliwych substancji w szczególności opon, opakowań z tworzyw sztucznych itp. Zabronione jest również wypalanie roślinności na łąkach, pastwiskach, nieużytkach, rowach, pasach drogowych, szlakach kolejowych lub w strefie oczeretów i trzcin,

   b) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska podczas usuwania śniegu i lodu;

8) organizator imprez publicznych ma obowiązek utrzymania porządku i czystości w miejscu organizowanej imprezy poprzez zapewnienia odpowiedniej liczby pojemników na odpady i szaletów;

9) liczbę oraz rodzaje niezbędnych pojemników na posesji określa się w oparciu o:

   a) średni roczny wskaźnik objętościowy nagromadzania odpadów z roku poprzedniego,

   b) liczbę stałych mieszkańców nieruchomości,

   c) częstotliwość opróżniania wymaganą w § 14 Regulaminu.

§ 10. 1. Pojemniki należy ustawiać po uwzględnieniu wymagań, określonych przepisami odrębnymi, w szczególności:

1) w granicach nieruchomości w miejscu:

   - trwale wyznaczonym,
   - posiadającym równą i utwardzoną nawierzchnię, zabezpieczona przed zbieraniem się wody i błota,
   - łatwo dostępnym dla ich użytkowników i dla pracowników przedsiębiorstwa wywozowego,

2) w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

2. Podmioty, o których mowa w § 3, mają obowiązek utrzymywać miejsce ustawienia pojemników czystości i porządku.

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponoszą podmioty, o których mowa w § 3.

§ 11. 1. Oznakowanie pojemników, o których mowa w § 9, powinno być zgodne z określoną kolorystyką, oraz zawierać następujące informacje umieszczone w sposób trwały:

a) nazwę odpadów dopuszczonych do zbierania w pojemniku,

b) nazwę, adres i numer telefonu przedsiębiorstwa wywozowego.

2. Z obowiązku zbierania odpadów roślinnych w pojemnikach, o których mowa w § 9 zwolnieni są właściciele nieruchomości dokonujący kompostowania we własnym zakresie, zakresie sposób nie powodujący uciążliwości lub zagrożeń dla mieszkańców sąsiednich nieruchomości.

§ 12. 1. Podmioty, o których mowa w § 3, mają obowiązek zapewnić pracownikom przedsiębiorstwa wywozowego dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbieranie odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienia pojemników bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 13. 1. Odpady zbierane w pojemnikach powinny być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z przedsiębiorstwem wywozowym ale z częstotliwością co najmniej:

1) odpady roślinne kuchenne i ogrodowe zbierane selektywnie w pojemnikach brązowych:

   - raz na dwa tygodnie – w okresie od października do marca,
   - raz na tydzień – tydzień okresie od kwietnia do września;

2) odpady surowcowe zbierane selektywnie w zabudowie wielorodzinnej odbierane są:

   - raz na dwa tygodnie – w okresie od kwietnia do września,
   - raz na trzy tygodnie – w okresie od października do marca;

3) odpady surowcowe – zbierane selektywnie w zabudowie jednorodzinnej odbierane są raz

na cztery tygodnie;

4) odpady wielkogabarytowe, gruz budowlany i odpady niebezpieczne ze strumienia odpadów komunalnych odbierane są: jak najszybciej w terminach ustalonych z przedsiębiorstwem wywozowym lub ZUOK Długoszyn;

5) pozostałe odpady komunalne zmieszane - odbierane są: raz na dwa tygodnie w zabudowie jednorodzinnej i jeden raz w tygodniu w zabudowie wielorodzinnej.

2. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione.

3. W przypadku wytwarzania dużej ilości odpadów wielkogabarytowych, użytkownik posiadłości zobowiązany jest gromadzić je w kontenerze własnym lub jednostki wywozowej.

4. Nieczystości ciekłe powinny być usuwane z nieruchomości z częstotliwością uzgodniona z zarządcą stacji zlewnej oraz zapobiegającą przepełnieniu zbiornika bezodpływowego i wpływowi tych nieczystości do ziemi i wód gruntowych.

§ 14. 1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużlu, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.

2. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych (także odpadów roślinnych).

3. Obowiązki określone w ust. 1 - 2 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawianych na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

§ 15. Zasady zbierania i transportu odpadów, miejsca ich odzysku i unieszkodliwiania oraz minimalny poziom odzysku i unieszkodliwiania odpadów:

1. Podmiot prowadzący działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych jest obowiązany do selektywnego odbierania odpadów oraz ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji kierowanych do składowania, a także zapewnienie zbierania wszystkich rodzajów odpadów.

2. Nakłada się na podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, następujące obowiązki:

1) w przypadku odpadów mających wartość surowcową (w tym opakowaniowych) poddanie odzyskowi w poszczególnych latach nie mniej niż podane niżej ilości (w% w stosunku do masy odpadów danego typu znajdującej się w odpadach zmieszanych), zgodnie z poniższym składem (morfologią) odpadów:

- papier i tektura - 15,0%,
- szkło - 12,0%,
- tworzywa sztuczne - 9,0%,
- metale - 4,0%,
- bioodpady - 29,9%,
- frakcja drobna - 4,0%,
- odpady spożywczo – zwierzęce - 2,9%,
- pozostałe nieorganiczne - 10,3%,
- materiały tekstylne - 2,9%.

Razem - 100,0%

a) Papier i tektura:
- rok 2006: 10%,
- rok 2007: 11%,
- rok 2008: 12%,
- rok 2009: 13%,
- rok 2010: 14%,

b) Szkło:
- rok 2006: 25,0%,
- rok 2007: 27,5%,
- rok 2008: 30,0%,
- rok 2009: 32,5%,
- rok 2010: 35,0%,

c) Tworzywa sztuczne:
- rok 2006: 28%,
- rok 2007: 29%,
- rok 2008: 30%,
- rok 2009: 31%,
- rok 2010: 32%,

d) Metale:
- rok 2006: 17%,
- rok 2007: 18%,
- rok 2008: 19%,
- rok 2009: 20%,
- rok 2010: 21%.

Poziomy odzysku odpadów opakowaniowych w latach następnych podane zostaną w znowelizowanym Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Słońsk w roku 2008;

2) ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania (nie mniej niż):

- rok 2006: 95%,
- rok 2007: 90%,
- rok 2008: 85%,
- rok 2009: 80%,
- rok 2010: 75%,

wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995r.

3. Poziomy ograniczania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania w latach następnych podane zostaną w znowelizowanym Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Słońsk w roku 2008.

4. Na jednostki wywozowe odpadów komunalnych i pochodzących z tych odpadów surowców wtórnych, nakłada się obowiązek wywozu tych odpadów i surowców do wyznaczonych w zezwoleniu obiektów unieszkodliwiania:

- odpady komunalne – do Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych w Długoszynie, bezpośrednio lub poprzez stacje przeładunkowe w Bukowcu, Dębnie i Krześniczce,
- odpady mające wartość materiałową, bioodpady, gruz budowlany, odpady wielkogabarytowe – bezpośrednio do Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych w Długoszynie,
- nieczystości ciekłe – do punktu zlewnego w Przyborowie.

5. Zabrania się wywożenia odpadów stałych poza ZUOK Długoszyn, zaś nieczystości ciekłych poza zlewnię w Przyborowie.

6. Odpady wielkogabarytowe (w tym zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny) użytkownicy mogą osobiście dostarczyć do punktów odbioru tych odpadów.

7. W przypadku dostarczenia do wywozu lub do obiektów unieszkodliwiania odpadów, obok odpadów dozwolonych, również odpadów niedozwolonych, prowadzący wywóz lub odbiór ma obowiązek nie przyjęcia całości dostarczonych odpadów. Odpady takie muszą być natychmiast zabezpieczone i usunięte przez właściciela nieruchomości w sposób zabezpieczający środowisko przed skażeniem.

8. Transport odpadów powinien być prowadzony w sposób nie powodujący zanieczyszczeń i zaśmiecania terenu. Zanieczyszczenia powstające w wyniku transportu odpadów winny być niezwłocznie usunięte przez wywożącego.

9. Do odbierania odpadów komunalnych jednostki wywozowe zobowiązane są używać pojazdów specjalistycznych lub innych pojazdów odpowiednio zabezpieczonych przed rozrzucaniem lub wylewaniem nieczystości.

10. Jednostki odbierające odpady są zobowiązane utrzymać pojazdy do transportu odpadów w należytej czystości, prowadzić ich dezynfekcję oraz umieszczać na nich w sposób trwały swoje znaki identyfikacyjne w tym: nazwę jednostki, adres i numer telefonu.

§ 16. Odpady niebezpieczne (w tym: przemysłowe, medyczne i weterynaryjne)

1. Odpady niebezpieczne (w tym: przemysłowe, medyczne i weterynaryjne) powinny być oddzielone o odpadów komunalnych przed wysypaniem ich do pojemników.

2. Odpady przemysłowe i medyczne podlegają obowiązkowemu oddzielnemu gromadzeniu, odbiorowi i unieszkodliwianiu wg zasad i wymogów określonych oddzielnymi przepisami.

3. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych.

4. Szczegółowe zasady postępowania z odpadami przemysłowymi, medycznymi i weterynaryjnymi określają przepisy odrębne.

Rozdział 4

Obowiązki właścicieli (posiadaczy) zwierząt domowych

§ 17. 1. Jeżeli zwierze nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym, bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się, osoby będące właścicielami (posiadaczami) psów i innych zwierząt są zobowiązane do nie pozostawiania ich bez dozoru. Zabrania się pozostawiania psów i innych zwierząt bez dozoru w miejscach publicznych.

2. Zakazuje się drażnienia zwierząt lub doprowadzania ich do stanu, w którym zwierzę może stać się niebezpieczne dla człowieka lub innego zwierzęcia.

§ 18. 1. Na terenach użyteczności publicznej psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy, zaś psy agresywne tylko w kagańcu. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość spra-

wowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem. Psy uznane za agresywne zgodnie z ustawą o ochronie zwierząt mogą być wyprowadzane w miejsca publiczne tylko pod opieką pełnoletniego właściciela lub opiekuna obowiązkowo na smyczy i mieć założony kaganiec.

2. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika.

3. Zakazuje się wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek handlowych i gastronomicznych, na tereny targowisk i cmentarzy, placów zabaw dla dzieci oraz do piaskownic.

§ 19. 1. Właściciele (posiadacze) zwierząt są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń.

2. Za szkody wyrządzone przez zwierzę odpowiada właściciel (posiadacz).

3. Właściciele (posiadacze) psów zobowiązani są do:

1) zgłaszania ich do ewidencji prowadzonej przez gminę;
2) regularnego szczepienia psów przeciw wściekliźnie;
3) okazania dowodów szczepień i opłat z tytułu podatku na każde żądanie osoby upoważnionej do kontroli.

4. W przypadku, gdy gmina wprowadzi obowiązek ewidencji psów, każdy właściciel (posiadacz) na swój koszt oznakuje psa w sposób przyjęty przez gminę.

§ 20. 1. Psy bez opieki będą uznawane za bezpańskie i podlegają wyłapaniu oraz przewiezieniu do schroniska, skąd mogą być wykupione. Za psa bezpańskiego będzie też uznany każdy pies, który znajduje się poza terenem posesji jego właściciela (posiadacza), a w pobliżu nie ma właściciela (posiadacza) albo osoby, mogącej zaświadczyć o właścicielu (posiadaczu psa).

2. Koszty wyłapania, dowozu oraz koszty leczenia i utrzymania psa uznanego za bezpańskiego ponosi jego właściciel (posiadacz).

3. Rada gminy, zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 roku, o ochronie zwierząt, może zarządzić wyłapanie bezpańskich psów, określając termin akcji i miejsce przechowywania psów.

§ 21. W przypadku, gdy właściciel (posiadacz) psa lub innych zwierząt narusza przepisy ustawy o ochronie zwierząt w zakresie nieprawidłowego przetrzymywania zwierząt, znęca się nad nimi, pozostawia je bez opieki i pokarmu wójt może odebrać zwierzę i umieścić je w schronisku dla bezpańskich zwierząt lub u zastępczego właściciela, a kosztami transportu, utrzymania i ewentualnego leczenia obarczyć właściciela (posiadacza) zwierzęcia.

Rozdział 5

Warunki i wymagania dla utrzymania zwierząt gospodarskich na terenie gminy wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 22. 1. Na innych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane pod warunkiem, że nie będą stanowiły uciążliwości dla otoczenia z zachowaniem zasad określonych w niniejszym regulaminie, warunków higieniczno – sanitarnych oraz warunków hodowli i warunków przetrzymywania określonych w ustawie o ochronie zwierząt.

2. Prowadzący hodowle zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić:

1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i nie powodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
2) nie powodowanie uciążliwości (takich jak hałas i odory) przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich.

3. Hodowla gołębi dopuszczalna jest w estetycznych, nie stanowiących zagrożenia gołębnikach, za zgodą właścicieli terenów, pod warunkiem, że nie został wprowadzony zakaz chowu tych zwierząt na danym terenie zgodnie z § 26, a hodowla nie będzie stanowiła zagrożenia lub uciążliwości dla ludzi i będzie prowadzona z zachowaniem warunków higieniczno – sanitarnych.

4. Pszczoły mogą być trzymane w ulach, ustawionych w odległości co najmniej 10m od granicy nieruchomości – w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiednich, a wylatując wznosiły się na co najmniej 3m nad ule, ma być to spowodowane odgrodzeniem pasieki murem, gęstą ścianą krzewów lub drzew, albo inne podobne ogrodzenie wysokie.

Rozdział 6

Wyznaczenie obszarów obowiązkowej deratyzacji

§ 23. 1. Zobowiązuje się właścicieli nieruchomości do przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji przynajmniej raz w roku w kwietniu oraz do okazywania się dowodem jej wykonania na żądanie osoby kontrolującej.

2. Obowiązkowej deratyzacji podlegają wszyst-

kie obiekty na terenie miasta, a w szczególności budynki mieszkalne, obiekty użyteczności publicznej, zabudowania gospodarcze, sklepy, warsztaty, obiekty przemysłowe, altany, pojemniki na odpady, piwnice, węzły cieplne, przyłącza kanalizacyjne, kolektory sanitarne.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 24. Z chwilą wejścia uchwały w życie, tracą moc przepisy dotąd obowiązującej uchwały Rady Gminy Słońsk Nr XXX/194/2002r. z dnia 26 czerwca 2002r. w sprawie „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Słońsk".

§ 25. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słońsk.

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

Przewodnicząca Rady
Lilla Burkiewicz

==========

1253

**UCHWAŁA NR XLII/216/06
RADY GMINY NOWA SÓL**

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie ustalenia szczegółowych wymagań i warunków utrzymania czystości na terenie Gminy Nowa Sól

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie (t.j. Dz. U. 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami), Rada Gminy Nowa Sól po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego uchwala, co następuje:

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Nowa Sól

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§ 1. 1. Uchwala się regulamin utrzymania czystości i porządku w Gminie Nowa Sól zwany dalej „regulaminem".

2. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowa Sól, a w szczególności:

a) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości oraz w miejscach publicznych,

b) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,

c) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego,

d) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów,

e) inne wymagania wynikające z gminnego Planu Gospodarki Odpadami,

f) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,

g) wymagania odnośnie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej,

h) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzenia.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) ustawie o utrzymania czystości i porządku - rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami.);

2) ustawie o odpadach – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zmianami);

3) odpadach komunalnych drobnych – rozumie się przez to odpady komunalne, w rozumieniu ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieru-

chomości;

4) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – rozumie się przez to odpady komunalne w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;

5) odpadach roślinnych – rozumie się przez to odpady powstające w wyniku pielęgnacji i uprawiania publicznych i prywatnych terenów zieleni oraz gromadzone selektywnie odpady pochodzenia roślinnego z targowisk i cmentarzy;

6) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa posiadające wydane przez Wójta ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:

   a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

   b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;

7) zbieraniu odpadów - rozumie się przez to każde działanie, w szczególności umieszczanie w pojemnikach, segregowanie i magazynowanie odpadów, które ma na celu przygotowanie ich do transportu do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania;

8) wysypisku - należy przez to rozumieć wyznaczone miejsce do gromadzenia odpadów stałych, których nie można wykorzystać gospodarczo, spełniające odpowiednie warunki i wymagania budowlane, techniczne i organizacyjne dla zagwarantowania ochrony środowiska naturalnego i zdrowia ludzi;

9) składowisku odpadów płynnych - należy przez to rozumieć wyznaczone przez gminę miejsce (oczyszczalnię ścieków) umożliwiające zorganizowany odbiór odpadów płynnych, dowożonych wozami asenizacyjnymi z nieruchomości nieskanalizowanych;

10) terenach przeznaczonych do użytku publicznego - należy przez to rozumieć tereny ogólnodostępne, takie jak parki, skwery, place, chodniki, jezdnie, parkingi, itp.;

11) obiektach użyteczności publicznej i obsługi ludności - należy przez to rozumieć w szczególności urzędy organów administracji, zakładów opieki zdrowotnej i opieki społecznej, szkoły i placówki w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, placówki kulturalno - oświatowe oraz obiekty rekreacyjno – sportowe;

12) odpadach niebezpiecznych - należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje pochodzenie, skład chemiczny, biologiczny, inne właściwości i okoliczności stanowią zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi albo dla środowiska.

§ 3. Regulamin obowiązuje:

1) właścicieli nieruchomości;

2) kierowników budów;

3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej;

4) wszystkich korzystających z terenów, do których tytuł prawny ma gmina;

5) przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości i terenach użytku publicznego

§ 4. 1. Właściciele nieruchomości, najemcy, właściciele lokali zobowiązani są do utrzymania na ich terenie porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego poprzez:

1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;

2) prowadzenie selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów:

   a) odpadów ulegające biodegradacji,

   b) odpady komunalne,

   c) odpady opakowaniowe,

   d) odpady wielkogabarytowe,

   e) odpady budowlane,

   f) odpady niebezpieczne;

3) uprzątanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, przy czym za taki chodnik uważa się część drogi publicznej służącej do ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości; usuwanie błota, śniegu i lodu powinno odbywać się niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości poprzez zamiatanie, zbieranie, zgrabianie w miarę potrzeb;

4) usuwanie sopli i nawisów śniegu z dachu stwarzających zagrożenie dla osób i mienia;

5) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami można przeprowadzić wyłącznie na te-

renie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego, pod warunkiem, że ścieki odprowadzone będą do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych; zabrania się odprowadzania takich ścieków bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi;

6) naprawy pojazdów, związane z ich bieżącą eksploatacją, mogą być przeprowadzane w obrębie nieruchomości, jeżeli nie spowodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla osób trzecich (sąsiadów);

7) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstających w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;

8) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej np. medycznych, weterynaryjnych i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie o odpadach.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 5. 1. Właściciel nieruchomości, najemca, właściciel lokalu zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez:

a) wyposażenie nieruchomości w pojemniki lub dodatkowo w worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości,

b) dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających bez dopuszczenia do przepełnienia.

2. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

a) pojemniki na odpady komunalne niesegregowane o pojemności nie mniejszej niż 120l i worki 120l (zakupione w przedsiębiorstwie zajmującym się wywozem odpadów komunalnych),

b) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów ze szkła i plastiku ustawione w punktach zbiorczych o pojemności nie mniejszej niż 1,5m^3,

c) kontenery przeznaczone na odpady budowlane o pojemności 5m^3.

§ 6. 1. Minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości winna uwzględniać następujące normy:

a) odpady komunalne nie zbierane w sposób selektywny:

- 1 pojemnik o pojemności 120l - w przypadku 1-6 osobowej rodziny,
- 2 pojemniki o pojemności 120l lub jeden o pojemności 240l - w przypadku 7 osobowej rodziny i powyżej,
- dla szkół wszelkiego typu - co najmniej cztery pojemniki 120l lub dwa o pojemności 240l,
- dla lokali handlowych i gastronomicznych - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l,
- dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120l na każdych 10 pracowników,

b) zbiorniki bezodpływowe – minimalna pojemność zbiorników na nieczystości ciekłe powinna wynosić 8m^3.

2. Odpady komunalne zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w następujący sposób:

a) odpady ulegające biodegradacji tj. odpady kuchenne powstające w gospodarstwach domowych oraz odpady zielone powstające w wyniku pielęgnacji upraw ogrodów i terenów zielonych - w przydomowym kompostowniku,

b) odpady opakowaniowe tj. opakowania ze szkła i plastiku - do pojemników ustawionych w punktach zbiorczych wydzielonych przez gminę i ustawionych nieodpłatnie; opakowania szklane należy składować w pojemnikach koloru zielonego natomiast opakowania plastikowe w pojemnikach koloru żółtego i pojemnikach koszowych,

c) odpady wielkogabarytowe - w specjalnych do tego celu ustawionych w punktach zbiorczych kontenerach w terminach i miejscach wyznaczonych przez gminę w uzgodnieniu z podmiotem uprawnionym,

d) odpady budowlane - do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane,

e) odpady niebezpieczne z wyłączeniem baterii - w specjalnie do tego celu ustawionych w punktach zbiorczych kontenerów w miejscu i terminie wyznaczonym przez gminę po uzgodnieniu z podmiotem uprawnionym; ba-

terie zaś - w specjalnie przeznaczonych do tego celu pojemnikach ustawionych przy obiektach szkolnych funkcjonujących na terenie gminy.

§ 7. 1. Właściciel nieruchomości, najemca, właściciel lokalu ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady komunalne niesegregowane w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania, jeśli pojemniki stanowią jego własność; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony.

2. Podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnienia sprawności technicznej i właściwego stanu sanitarnego pojemników do gromadzenia odpadów w tym okresowej dezynfekcji, jeśli pojemniki stanowią jego własność.

§ 8. 1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.

2. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 9. 1. Właściciele nieruchomości, najemcy, właściciele lokali zobowiązania są do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.

2. Właściciele nieruchomości, którzy nie są podłączeni do sieci kanalizacyjnej zobowiązani są do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

3. Wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawierania przez właścicieli nieruchomości umów na odbiór odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych z przedsiębiorstwem wywozowym.

4. Nie wykonanie obowiązków zawartych w § 9. 1. zobowiązuje gminę do zorganizowania odbioru odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych z terenu nieruchomości. Kosztami za wywóz odpadów komunalnych obciążeni zostaną właściciele nieruchomości.

§ 10. 1. Dla wszystkich właścicieli nieruchomości oraz innych podmiotów zlokalizowanych na terenie gminy Nowa Sól ustala się następującą częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych:

a) wywóz odpadów wielkogabarytowych odbywać się będzie nieodpłatnie przez podmiot uprawniony raz do roku (w okresie wiosennym). Harmonogram wywozu (z podaniem terminu i miejsca wywozu) ogłoszony będzie przez Wójta w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy,

b) odpady komunalne niesegregowane odbierane są nie rzadziej niż co 28 dni; częstotliwość ich odbioru określa umowa zawarta pomiędzy właścicielem nieruchomości, najemcą, właścicielem lokalu a przedsiębiorstwem uprawnionym,

c) zbiorniki bezodpływowe opróżniane są z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnie terenu. Częstotliwość ich odbioru określa umowa zawarta pomiędzy właścicielem nieruchomości a przedsiębiorstwem uprawnionym.

2. Organizatorzy imprez o charakterze publicznym zobowiązani są do:

a) wyposażenie miejsca, w którym odbywa się impreza w odpowiednią ilość pojemników oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet,

b) usuwania odpadów i toalet przenośnych niezwłocznie po zakończeniu imprezy,

c) oczyszczenie terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych, jeśli jest taka potrzeba.

§ 11. Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenie wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników przedsiębiorstwa uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma należy wystawić je w dniu odbioru na drogę przed wejściem na teren nieruchomości: dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów przedsiębiorstwa uprawnionego w celu odbioru zgromadzonych odpadów za pisemną zgodą właściciela lub administratora nieruchomości;

2) odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu przedsiębiorstwa uprawnionego oraz nieutrudniającym korzystanie z nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej. Ustawienie kontenera oraz odbieranie odpadów budowlanych odbywa się na podstawie odrębnego zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do przedsiębiorstwa uprawnionego;

3) opróżnianie zbiorników bezodpływowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do przedsiębiorstwa uprawnionego, z który podpisał umowę. Szczelny zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe powinien być zlokalizowany w sposób umożliwiający dojazd do niego pojazdu asenizacyjnego przedsiębiorstwa uprawnionego do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 12. 1. Do odbierania odpadów komunalnych segregowanych i niesegregowanych należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - samochodów asenizacyjnych.

2. Do odbierania odpadów budowlanych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów. Powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia terenu.

3. Do odbioru odpadów opakowaniowych wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak, aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu.

§ 13. 1. Zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku oraz transportu odpadów oraz nieczystości ciekłych, pracownicy przedsiębiorstwa uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć.

2. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem.

3. Podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

Rozdział 5

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 14. 1. Skierowanie w roku 2006 na składowisko do 83% (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (w stosunku do roku 1995r.).

2. Osiągnięcie w roku 2006 zakładanych limitów odzysku i recyklingu poszczególnych odpadów:

1) opakowania z papieru i tektury: 45%;

2) opakowania ze szkła: 35%;

3) opakowania z tworzyw sztucznych: 22%;

4) opakowania metalowe: 35%;

5) odpady wielkogabarytowe: 26%;

6) odpady wielomateriałowe: 20%;

7) odpady budowlane: 20%;

8) odpady niebezpieczne (z grupy odpadów komunalnych): 22%.

3. Deponowanie na składowiskach nie więcej niż 76% wytwarzanych odpadów komunalnych.

§ 15. 1. Cele na lata 2007 - 2010

2. Skierowanie w roku 2010 na składowisko do 75% (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (w stosunku do roku 1995r.).

3. Osiągnięcie w roku 2006 zakładanych limitów odzysku i recyklingu poszczególnych odpadów:

1) opakowania z papieru i tektury: 50%;

2) opakowania ze szkła: 45%;

3) opakowania z tworzyw sztucznych: 29%;

4) opakowania metalowe: 45%;

5) odpady wielkogabarytowe: 50%;

6) odpady wielomateriałowe: 30%;

7) odpady budowlane: 40%;

8) odpady niebezpieczne (z grupy odpadów komunalnych): 50%.

4. Deponowanie na składowiskach nie więcej niż 65% wytwarzanych odpadów komunalnych.

§ 16. 1. Skierowanie w roku 2011 na składowisko do 76% (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (w stosunku do roku 1995r.).

2. Osiągnięcie w roku 2011 zakładanych limitów odzysku i recyklingu poszczególnych odpadów:

1) opakowania z papieru i tektury: 51%;

2) opakowania ze szkła: 46%;

3) opakowania z tworzyw sztucznych: 30%;

4) opakowania metalowe: 46%;

5) odpady wielkogabarytowe: 53%;

6) odpady wielomateriałowe: 31%;

7) odpady budowlane: 42%;

8) odpady niebezpieczne (z grupy odpadów komunalnych): 53%.

3. Deponowanie na składowiskach nie więcej niż 64% wytwarzanych odpadów komunalnych.

§ 17. Obowiązki określone w §14, §15 i §16 dotyczą firm posiadających koncesje Wójta Gminy Nowa Sól na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 18. 1. Zebrane selektywnie odpady powinny być przetransportowane prze podmiot uprawniony do specjalistycznych zakładów, gdzie będą poddane procesom odzysku lub unieszkodliwiania.

2. Odpady ulegające biodegradacji powstające w zabudowie jednorodzinnej, zagrodowej powinny być zagospodarowane we własnym zakresie np. poprzez kompostowanie, skarmianie zwierząt gospodarskich.

3. Odpady zebrane na terenie gminy Nowa Sól, które nie są przeznaczone do odzysku powinny być poddawane unieszkodliwiane w najbliżej położonym zakładzie, zapewniającym pełne i zgodne wymogi ochrony środowiska ich unieszkodliwianie.

4. Składowane powinny być tylko te odpady, których nie można wykorzystać lub w inny sposób unieszkodliwić. Należy dążyć do tego, aby nie składować odpadów, które uprzednio nie zostały przetworzone metodami fizycznymi, chemicznymi lub biologicznymi.

5. W celu zmniejszenia negatywnego oddziaływania na środowisko należy przestrzegać zasad magazynowania i transportu odpadów, a w szczególności odpadów niebezpiecznych.

6. W celu zapewnienia skuteczności realizacji zadań zmierzających do realizacji gospodarki odpadami należy przeprowadzić działania edukacyjne efektem, których winna być wyższa świadomość ekologiczna mieszkańców.

7. Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych należy wywozić do oczyszczalni ścieków.

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 19. Zwierzęta domowe winny być trzymane w pomieszczeniach zamkniętych lub na ogrodzonych nieruchomościach, zabezpieczonych przed ich samodzielnym wydostaniem się na zewnątrz.

§ 20. Właściciele psów obowiązani są do wyprowadzania ich na smyczy, właściciele ich zaliczonych do rasy psów agresywnych zobowiązani są do wyprowadzania ich na smyczy i w kagańcu. Dopuszcza się puszczanie psów luzem w miejscach, gdzie nie powoduje to uciążliwości dla innych osób, pod warunkiem, że psy są w kagańcu i pod nadzorem właściciela. Obowiązek wyprowadzania psów w kagańcu nie dotyczy psów o wysokości do 30cm w kłębie.

§ 21. Zabrania się szczucia psów lub doprowadzanie ich do stanu, w których pies może stać się niebezpieczny dla człowieka lub zwierzęcia.

§ 22. Zobowiązuje się właścicieli psów do:

1. ich rejestracji od 3-go miesiąca życia lub w terminie 14 dni od daty wejścia w posiadania psa, w celu jego ewidencji w Urzędzie Gminy;
2. znakowanie psa za pomocą znaczka z numerem ewidencyjnym lub wszczepienie identyfikatora, wykonane przez weterynarza podczas szczepienia przeciw wściekliźnie;
3. wyposażenie psa w obrożę z przytwierdzonym do niej numerkiem (w przypadku znaczka);
4. umożliwienia kontroli pracownikom Urzędu Gminy oraz funkcjonariuszom Policji numeru ewidencyjnego lub wszczepionego identyfikatora.

§ 23. Zobowiązuje się właścicieli psów do sprzątania psich odchodów z klatek schodowych i innych pomieszczeń służących do wspólnego użytku z chodników, ulic i trawników.

§ 24. 1. Zabrania się wyprowadzania psów na teren placów zabaw dla dzieci.

2. Zabrania się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli taki zakaz wynika z oznakowania dokonanego przez właściciela placówki.

§ 25. Postanowienie § 23 i 24 nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów przewodników.

§ 26. Gmina ma obowiązek zorganizowania ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 8

Warunki i wymagania dla utrzymania zwierząt gospodarskich na terenie Gminy

§ 27. 1. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić:

1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i niepowodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości, oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
2) niepowodowanie przez prowadzoną hodowlę,

wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne;

3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych.

§ 28. Trzymanie ptactwa (kury, gęsi, kaczki, indyki, perliczki, gołębie itp.) i królików dopuszczalne jest na nieruchomościach z zapewnieniem odległości nie mniej niż 10m od granicy posesji od strony ulicy; odległość od pozostałych granic może być mniejsza, o ile wyrażą na to pisemną zgodę właściciele sąsiednich nieruchomości.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 29. 1. Wprowadza się obowiązek przeprowadzania deratyzacji na nieruchomościach:

1) budownictwa wielorodzinnego, w zespołach opieki zdrowotnej i opieki społecznej, placówkach zbiorowego żywienia, handlu artykułami spożywczymi, placówkach kulturalno – oświatowych, szkołach, przedszkolach i innych tego typu obiektach;

2) zabudowanymi obiektami i magazynami, wykorzystywanymi odpowiednio do przetwórstwa lub przechowywania bądź składowania produktów rolno - spożywczych, składowania odpadów, oczyszczania ścieków komunalnych.

2. Deratyzację przeprowadza się przynajmniej raz w roku w następujących terminach:

1) deratyzacja wiosenna w kwietniu każdego roku;

2) deratyzacja jesienna we wrześniu każdego roku.

3. Teren poddany deratyzacji winien zostać oznaczony i zabezpieczony przed dostępem osób postronnych.

4. Właściciele nieruchomości w przypadku stwierdzenia obecności gryzoni zobowiązani są do przeprowadzenia deratyzacji doraźnie, poza terminami ustalonymi w ust. 2.

5. Koszt deratyzacji ponoszą właściciele nieruchomości.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 30. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu sprawuje Wójt Gminy Nowa Sól w porozumieniu z Policją Państwową.

§ 31. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem określa ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 236 poz. 2008 ze zmianami).

§ 33. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Sól.

§ 32. Traci moc uchwała Nr XX/112/04 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 27 października 2004r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Nowa Sól.

§ 33. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Marek Matusewicz

==========

1254

**UCHWAŁA NR XXXII/197/06
RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ**

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zmian w podziale na okręgi wyborcze do rady miejskiej

Na podstawie art. 92 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXV/178/2002 Rady Miejskiej z dnia 29 czerwca 2002r. w sprawie utworzenia okręgów wyborczych (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 81 poz. 1062) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1. otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Kargowej – na wniosek Burmistrza Rada Miejska tworzy 7 okręgów wybor-

czych.";

2) w załączniku do uchwały wprowadza się następujące zmiany:

1. w okręgu wyborczym nr 3 obejmującym miasto Kargowa ulice: Dolna, Dworcowa, Świerczewskiego, Kapitana Więckowskiego, Kilińskiego, Kolejowa, Kościuszki, Kwiatowa, Marchlewskiego, Mickiewicza, Ogrodowa, Piaskowa, Pocztowa, Poprzeczna, Przemysłowa, Słodowa, Słowackiego, Zaułek Szczęśniaka, Zielona – dotychczasową liczbę wybieranych radnych 3 zastępuje się liczbą 4;

2. okręg wyborczy nr 8 obejmujący Smolno Małe, Kaliska, Wojnowo, Przeszkoda łączy się z okręgiem wyborczym nr 7 Smolno Wielkie w jeden okręg wyborczy nr 7 z liczbą wybieranych radnych – 2.

§ 2. Jednolity tekst obejmujący wykaz okręgów wyborczych, ich granice i numery oraz liczbę wybieranych radnych określa załącznik do uchwały.

§ 3. Uchwałę niezwłocznie przekazuje się Wojewodzie Lubuskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Zielonej Górze.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kargowej.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podaniu do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodnicząca Rady
Henryka Kamińczak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXII/197/06
Rady Miejskiej w Kargowej
z dnia 29 czerwca 2006r.

Wykaz okręgów wyborczych ich granice i numery oraz liczba wybieranych radnych

Nr okręgu	Granica okręgu	Liczba wybieranych radnych
1	Miasto Kargowa: Ulice: Akacjowa, Brzozowa, Dębowa, Grabowa, Łąkowa, Modrzewiowa, Powstańców Wielkopolskich, Sportowa, Strzelecka, Wolsztyńska, Zamieście	3
2	Miasto Kargowa: Ulice: Babimojska, Browarna, Górna, Kasztanowa, Klonowa, Krótka, Plac Berwińskiego, Polna, Prosta, Różana, Rynek, Stroma, Sulechowska, Szkolna, Źródlana, 27 - Stycznia	**3**
3	Miasto Kargowa: Ulice: Dolna, Dworcowa, Świerczewskiego, Kapitana Więckowskiego, Kilińskiego, Kolejowa, Kościuszki, Kwiatowa, Marchlewskiego, Mickiewicza, Ogrodowa, Piaskowa, Pocztowa, Poprzeczna, Przemysłowa, Słodowa, Słowackiego, Zaułek Szczęśniaka, Zielona	**4**
4	Miejscowość: Chwalim	**1**
5	Miejscowość: Dąbrówka, Karszyn, Szarki	**1**
5	Miejscowość: Nowy Jaromierz, Obra Dolna, Stary Jaromierz	**1**
7	Miejscowość: Kaliska, Przeszkoda, Smolno Małe, Smolno Wielkie, Wojnowo	**2**

1255

UCHWAŁA NR 287/4/XXXVII/06
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ

z dnia 30 czerwca 2006 roku

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w obrębie gminy Iłowa

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

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Iłowej Nr 226/4/XXIX/05 z dnia 7 lipca 2005r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w obrębie gminy Iłowa oraz zgodnie ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Iłowa uchwalonym uchwałą Nr 90/3/XI/99 Rady Gminy i Miasta Iłowa z dnia 29 grudnia 1999r., uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w obrębie gminy i miasta Iłowa.

2. Plan obejmuje trzy tereny położone w obrębie gminy Iłowa, zgodnie z załącznikiem graficznym Nr 1 do uchwały oraz jeden teren położony w obrębie miasta Iłowa, zgodnie z załącznikami graficznymi Nr 2 do uchwały:

1) teren nr 1 położony na północ od autostrady, ograniczony:
   a) od południa autostradą A18 i krawędzią lasu,
   b) od północnego zachodu drogą kołową relacji Iłowa – Konin Żagański,
   c) od północy drogą kołową do fermy hodowlanej,
   d) od wschodu projektowana drogą kołową;
2) teren nr 2 położony na południe od autostrady, ograniczony:
   a) od północy autostradą A 18,
   b) od południa i zachodu krawędzią lasu,
   c) od wschodu drogą kołową relacji Mały Konin – Iłowa i gruntami rolnymi;
3) teren 3 położony przy węźle autostrady, ograniczony :
   a) od północy i zachodu krawędzią lasu,
   b) od południowego wschodu drogą kołową relacji Iłowa – Czerna,
   c) od południowego zachodu autostradą A18;
4) teren nr 4 położony w mieście Iłowa, ograniczony:
   a) od północy ul. Borowską,
   b) od wschodu ul. Traugutta,
   c) od południa ciekiem wodnym,
   d) od zachody torami kolejowymi.

3. Integralnymi częściami niniejszej uchwały jest 5 załączników:

1) rysunek planu w skali 1:2 000, będący załącznikiem graficznym Nr 1;
2) rysunek planu w skali 1:1 000, będący załącznikiem graficznym Nr 2;
3) wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy w skali 1:10 000 będący załącznikiem graficznym Nr 3;
4) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, będące załącznikiem Nr 4;
5) rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu miejscowego, będące załącznikiem Nr 5.

§ 2. Przedmiotem planu jest przeznaczenie obszarów pod tereny zorganizowanej działalności inwestycyjnej, usługi, pod komunikację i infrastrukturę techniczną oraz pod tereny budownictwa mieszkaniowego.

§ 3. 1. Ustalenia planu w obszarze, o którym mowa w § 1 ust. 2 zostają wyrażone w treści niniejszej uchwały obejmującej:

1) Rozdział 1 przepisy ogólne
2) Rozdział 2 przepisy obowiązujące w całym

obszarze określające:

a) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,

b) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,

c) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,

d) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,

e) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,

f) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości,

g) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej,

h) sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów,

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

j) stawkę procentową, na podstawie której, ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;

3) Rozdział 3 Przepisy dotyczące wydzielonych stref i elementów funkcjonalno - przestrzennych określające szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;

4) Rozdział 4 Warunki zagospodarowania dla poszczególnych terenów określające:

a) przeznaczenie terenów,

b) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu;

5) Rozdział 5 Przepisy przejściowe i końcowe.

2. W rysunku planu obowiązują następujące oznaczenia:

1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania (linie obowiązujące);

2) linie rozgraniczające tereny o tym samym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania (linie postulowane);

3) oznaczenia terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, składające się z symbolu literowego przeznaczenia terenu i numeru wyróżniającego go spośród innych terenów;

4) oznaczenie graficzne granic obszarów ograniczonego użytkowania;

5) oznaczenia graficzne stref i elementów funkcjonalno – przestrzennych;

6) oznaczenia graficzne linii regulacyjnych zabudowy nieprzekraczalnych;

7) pozostałe nie wymienione wyżej oznaczenia mają charakter informacyjny.

§ 4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Miejskiej w Iłowej, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;

2) planie należy przez to rozumieć ustalenia planu wymienione w § 1, 2 i 3;

3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;

4) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek wymieniony w § 1 ust. 3 pkt 1 i 2 niniejszej uchwały;

5) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem literowym i liczbowym;

6) liniach rozgraniczenia obowiązujących – należy przez to rozumieć linie oddzielające tereny o różnym przeznaczeniu, bądź o różnym sposobie zagospodarowania;

7) liniach rozgraniczenia postulowanych – należy przez to rozumieć linie oddzielające tereny o tym samym przeznaczeniu, bądź o tym samym sposobie użytkowania;

8) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia terenu, który dominuje w obszarze wydzielonym liniami rozgraniczającymi;

9) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia inny niż podstawowy, który uzupełnia i wzbogaca użytkowanie podstawowe;

10) dostępności do drogi publicznej – należy przez to rozumieć dostępność zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami, a także dostępność przez układ dróg wewnętrznych dojazdowych posiadających zjazdy lub zjazd do drogi publicznej;

11) drogach wewnętrznych – należy przez to rozumieć drogi niezaliczone do kategorii dróg

publicznych, stanowiące drogi w osiedlach mieszkaniowych, dojazdy do działek, drogi dojazdowe do obiektów użytkowanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, drogi dojazdowe do gruntów rolnych i leśnych, należące do właścicieli gruntów;

12) terenie zieleni nieurządzonej – należy przez to rozumieć zróżnicowaną gatunkowo zieleń wysoką i niską, pokrywającą ukształtowane powierzchnie;

13) wysokość zabudowy - należy przez to rozumieć maksymalny pionowy wymiar budynku liczony od poziomu terenu przy najniżej położonym wejściu do budynku do najwyżej położonej krawędzi dachu;

14) powierzchni zabudowy - należy przez to rozumieć powierzchnię poziomego rzutu jednej kondygnacji naziemnej o największej obszarowo powierzchni liczonej po zewnętrznym obrysie przegród zewnętrznych (jeśli jakaś z kondygnacji ma większą powierzchnię od kondygnacji przyziemia to ją traktujemy jako kondygnację naziemną o największej obszarowo powierzchni), przy czym powierzchnię zabudowy działki obliczamy jako sumę powierzchni zabudowy wszystkich obiektów budowlanych wraz z budynkami gospodarczymi i garażami występujących w obrębie działki;

15) powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć niezabudowaną i nieutwardzoną powierzchnię terenu działki, pokrytą roślinnością (naturalną lub urządzoną) stanowiącą powierzchnię ekologicznie czynną;

16) przestrzeni publicznej - należy przez to rozumieć ogólnodostępne obszary o dominującej funkcji komunikacji pieszej takie, jak place, ulice, parki, zieleńce, aleje parkowe wraz z ich otoczeniem w granicach widoczności, w szczególności te, które służą za miejsce spotkań, koncentracji życia społecznego, organizacji imprez masowych, lokalizacji znaczących dla miejscowości obiektów;

17) usługach komercyjnych – należy przez to rozumieć usługi realizowane ze środków niepublicznych a w szczególności usługi z zakresu handlu, gastronomii, rzemiosła, rzemiosła produkcyjnego;

18) usługi nieuciążliwe – należy rozumieć taki rodzaj usług, który nie wywołuje uciążliwości dla otoczenia w rozumieniu zapisów prawa budowlanego – ich ewentualna uciążliwość zamyka się w granicach działki;

19) uciążliwości – należy przez to rozumieć uciążliwość powodowaną przez przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu prawa ochrony środowiska;

20) zagospodarowaniu tymczasowym – należy przez to rozumieć określony niniejszym planem sposób użytkowania i sposób zagospodarowania do czasu realizacji przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego;

21) stawce procentowej - należy przez to rozumieć wzrost wartości nieruchomości spowodowany ustaleniami planu, upoważniający do pobrania od właściciela jednorazowej opłaty w przypadku jej zbycia, zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;

22) linii nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć granicę wzdłuż terenów komunikacji wydzielonych pasów infrastruktury technicznej, poza którą nie może być wysunięte lico budynku. Dopuszcza się jej nieznaczne naruszenie dla zadaszeń wejściowych, rzutu dachu, wykuszy, balkonów i elementów wystroju architektonicznego;

23) reklamie wielkogabarytowej – należy przez to rozumieć wolnostojące, trwale związane z gruntem urządzenie reklamowe, w tym umieszczane na elementach konstrukcyjnych, obiekcie budowlanym lub ogrodzeniu;

24) strefie technicznej (strefie uciążliwości, strefie ochronnej, strefie kontrolowanej) – należy przez to rozumieć strefy od sieci i urządzeń infrastruktury technicznej obejmujące:

a) strefę negatywnego oddziaływania na ludzi zamieszkujących na stałe lub zagrożenia wybuchem, o których szerokości i sposobie zagospodarowania mówią przepisy szczególne,

b) pas terenu wzdłuż sieci po obu jej stronach pozwalający na stał lub okresowy dostęp operatora kontrolującego stan sieci, a w przypadku awarii na jej usunięcie. Szerokość tej strefy ustala się na podstawie rodzaju sieci, średnicy i głębokości posadowienia.

§ 5. Określone w § 3 ust. 1 pkt 2 przeznaczenie terenów wg rodzaju użytkowania obejmują:

1) podstawowy rodzaj przeznaczenie (przeznaczenie podstawowe w rozumieniu § 4 pkt 8);

2) dopuszczalny rodzaj przeznaczenia (przeznaczenie dopuszczalne w rozumieniu § 4 pkt 9);

3) obszar o ustalonym w planie przeznaczeniu terenu jest określony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi obowiązującymi oznaczonymi linią ciągłą;

4) przebieg linii rozgraniczających obowiązujących może być zmieniony tylko w trybie zmian planu miejscowego;

5) przebieg linii rozgraniczających postulowanych może być uściślony na etapie realizacji inwestycji w ramach projektu zagospodarowania działki (możliwość łączenia działek);

6) grunt położony w obszarze wydzielonym liniami rozgraniczającymi można przeznaczyć wyłącznie na cele mieszczące się w użytkowaniu podstawowym, względnie przy dochowaniu warunków przewidzianych uchwałą i przepisami szczególnymi, na cele użytkowania dopuszczalnego w ustalonych proporcjach;

7) przedstawione na rysunku planu przebiegi sieci infrastruktury technicznej oraz lokalizacji związanych z nimi urządzeń określają zasadę obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej;

8) na rysunku planu tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi oznaczono symbolami zgodnie z ich podstawowym przeznaczeniem;

9) wyznaczone na rysunku planu nieprzekraczalne linie zabudowy są liniami ustalającymi granicę lokalizacji obiektów kubaturowych w danym terenie.

Rozdział 2

Przepisy obowiązujące w całym planie

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

1) tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi, mogą być zagospodarowane wyłącznie na cele zgodne z podstawowym przeznaczeniem lub łącznie na cele przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego, zgodnie z ustaleniami określonymi w rozdziale 4 oraz zasadami określonymi w przepisach szczegółowych niniejszej uchwały z zastrzeżeniem, iż zagospodarowanie na cele zgodne z przeznaczeniem dopuszczalnym nie może stanowić więcej niż 40% zagospodarowania;

2) każdorazowo w ramach terenu wydzielonego liniami rozgraniczenia obok zagospodarowania zgodnie z przeznaczeniem podstawowym i dopuszczalnym mogą występować: drogi wewnętrzne miejsca postojowe dla samochodów osobowych, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, zieleń izolacyjna, o ile nie są wykluczone przedmiotowo lub inaczej regulowane w ustaleniach określonych w rozdziale 4 oraz w zasadach określonych w pozostałych przepisach szczegółowych niniejszej uchwały.

§ 7. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

1. Forma i gabaryty budynków oraz ich usytuowanie w obrębie działki wraz z innymi elementami zagospodarowania, jak ogrodzenia, zieleń lub obiekty małej architektury, należy kształtować w dostosowaniu do cech lokalnego krajobrazu i wartościowych elementów występującej w okolicy architektury, dlatego też ustala się:

1) lokalizowanie zabudowy z zachowaniem określonych przez ustalenia planu w rozdziale 4 parametrów i wskaźników oraz wyznaczonych na rysunku planu linii regulacyjnych zabudowy, przy czym:

   a) na działkach dla których nie określono linii zabudowy budynki należy sytuować w sposób zapewniający optymalne nasłonecznienie terenu działek i minimalizację zacienienia sąsiednich nieruchomości, oraz na zasadach ogólnych określonych w prawie budowlanym i warunkach technicznych,

   b) w terenach sąsiadujących z terenami lasów i zadrzewień minimalna odległość nowych budynków od granicy lasu powinna wynosić 20m,

   c) pas terenu pomiędzy linią zabudowy a linią rozgraniczającą wykorzystać można wyłącznie pod realizację:

      - utwardzonego wjazdu na teren działki, dojścia do budynku, zadaszonego i osłoniętego miejsca pod pojemniki na śmieci,
      - miejsc do parkowania,
      - sieci i urządzeń infrastruktury technicznej,
      - zieleń dekoracyjną i użytkową;

2) budynki produkcyjne, warsztatów wytwórczych i rzemieślniczych oraz budynki gospodarcze powinny być sytuowane w głębi działki - za budynkami usługowymi;

3) dopuszcza się sytuowanie budynków w odległościach mniejszych niż wynikające z warunków technicznych, w przypadku uzyskania zgody określonej przepisami.

2. Rodzaj stosowanych materiałów, dotyczy terenów oznaczonych symbolami „MN” i „MW”:

1) tradycyjne materiały wykończeniowe, w szczególności: dachówka, cegła, kamień, drewno;

2) dopuszcza się stosowanie substytutów imitujących tradycyjne materiały wykończeniowe.

3. Rodzaj stosowanych materiałów, dotyczy terenów oznaczonych symbolami „P”:

1) dopuszcza się stosowanie tradycyjnych materiałów wykończeniowych;

2) nie ogranicza się stosowania różnorodnych materiałów wykończeniowych.

4. Ogrodzenia działek widoczne od strony ulicy lub innych przestrzeni publicznych należy wykonywać: dostosowując rozwiązania materiałowe i kolorystyczne do cech architektury budynków.

5. Zasady dotyczące umieszczania znaków informacji wizualnej:

znaki informacji wizualnej muszą harmonizować z charakterem miejsca lub obiektu:

1) na terenach zorganizowanej działalności inwestycyjnej i usług P i U a w szczególności wzdłuż autostrady A 18 dopuszcza się reklamy wielkogabarytowe typu bilboard;

2) na terenach mieszkaniowych MN i MW znaki informacji wizualnej w celach reklamowych winny być umieszczane w strefie frontowej budynków, na poziomie kondygnacji przeznaczonych pod usługi i dostosowane swymi wymiarami do gabarytów budynków:

   a) zakazuje się umieszczania znaków informacji wizualnej bezpośrednio na połaci dachowej i kalenicy,

   b) zakazuje się umieszczania znaków informacji wizualnej w miejscach i w sposób naruszający bezpieczeństwo ruchu samochodowego i pieszego,

   c) dopuszcza się umieszczanie znaków informacji wizualnej na ogrodzeniu frontowym nieruchomości z zastrzeżeniem, iż nie mogą być wyższe niż ogrodzenie i zajmować nie więcej niż 20% długości tego ogrodzenia,

   d) zakazuje się umieszczania reklam wielkogabarytowych typu bilboard.

§ 8. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego: dla obszaru objętego planem ustala się zasady ochrony środowiska, przyrody, krajobrazu kulturowego zgodnie z ustanowionymi, odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie oraz z ustaleniami określonymi w przepisach niniejszego paragrafu:

1. W zakresie lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko – w rozumieniu przepisów prawa ochrony środowiska:

1) dopuszcza się lokalizację inwestycji wskazanych w przepisach ochrony środowiska obowiązujących w tym zakresie, jako przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu może być wymagane, pod warunkiem, iż spełnione będą dopuszczalne normy określające standardy jakości środowiska; dopuszczenie dotyczy wyłącznie terenów o symbolu „P" i „U1";

2) lokalizacja inwestycji mogących prowadzić do zanieczyszczenia wód podziemnych, stacji paliw, parkingów lub innych związanych z prowadzoną działalnością, wymaga zabezpieczenia inwestycji przed przenikaniem zanieczyszczeń stosownie do lokalnych warunków hydrogeologicznych, co powinno zostać uwzględnione w treści projektu budowlanego;

3) zakazuje się lokalizacji obiektów i urządzeń, których uciążliwość przekracza granice posiadanej nieruchomości oraz przekracza normy określane jako znacząco oddziaływujące na zdrowie ludzi i środowisko.

2. W zakresie ochrony powietrza przed zanieczyszczeniem:

1) nakazuje się spełnienie warunków w zakresie emisji zanieczyszczeń do powietrza, w tym hermetyzację procesów technologicznych, ograniczających emisję zanieczyszczeń;

2) nakazuje się stosowanie paliw ekologicznych, o niskiej zawartości związków siarki.

3. W zakresie ochrony przed hałasem komunikacyjnym i przemysłowym: zakazuje się lokalizacji obiektów budowlanych i urządzeń przekraczających wymogi w zakresie dopuszczalnych wartości poziomu dźwięku, w szczególności w stosunku do projektowanej zabudowy mieszkaniowej.

4. W zakresie ochrony powierzchni ziemi i środowiska przed odpadami należy:

1) gromadzenie i usuwanie odpadów komunalnych należy organizować zgodnie z regulacjami obowiązującymi w gminie;

2) zasady gospodarki odpadami niebezpiecznymi w małych ilościach, w związku z projektowaną działalnością w zakresie produkcji, baz, składów, rzemiosła uciążliwego, realizacją lub utrzymaniem usług, gospodarką komunalną określają ustanowione, odrębne przepisy obowiązujące w tym zakresie;

3) masy ziemne, stanowiące grunt rodzimy, usuwane lub przemieszczane w związku z realizacją przedsięwzięcia mogą być wykorzystane dla potrzeb niwelacji terenu, z zastrzeżeniem przepisów o ograniczeniu zmian naturalnego ukształtowania, lub realizacji elementów zagospodarowania terenu, w tym ekranujących poszczególne nieruchomości;

4) przekształcenia powierzchni ziemi i jej ochronę przed erozją należy minimalizować poprzez właściwe zagospodarowanie terenu i odprowadzenie wód opadowych;

5) przy realizacji robót ziemnych w trakcie budowy należy wyegzekwować zdjęcie wierzchniej warstwy ziemi organicznej, jej odpowiednie zdeponowanie oraz ponowne wykorzystanie.

5. W zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem ustala się:

1) stosowanie w pełni szczelnego systemu ograniczającego infiltrację wód opadowych z autostrady do warstw wodonośnych a także ograniczający przenikanie substancji niebezpiecznych w sytuacjach wywołanych katastrofami pojazdów;

2) nakazuje się uszczelnianie powierzchni komunikacyjnych: place, drogi i parkingi;

3) nakazuje się instalowanie urządzeń oczyszczających wody opadowe i roztopowe tj. separatorowi osadników, w szczególności na terenie baz sprzętowo - transportowych, stacji sprzedaży i magazynów paliw, zakładów usług motoryzacyjnych i innych, w których istnieje niebezpieczeństwo zanieczyszczenia wód opadowych substancjami ropopochodnymi lub innymi substancjami toksycznymi.

6. W zakresie ochrony terenów zieleni i wartości krajobrazowych:

1) nakazuje się ochronę lokalnych wartości krajobrazu oraz zieleni poprzez zachowanie i utrzymanie, w szczególności:

   a) naturalnego ukształtowania,

   b) skupisk zadrzewień i zakrzewień,

   c) istniejących szpalerów drzew o walorach kompozycyjnych;

2) utrzymanie istniejącej zieleni, z dopuszczeniem wycinki w sytuacji konieczności wprowadzenia niezbędnych rozwiązań z zakresu przedsięwzięć liniowych odpowiednio: infrastruktury technicznej i komunikacyjnej, oraz porządkowania struktury osadniczej, wprowadzając w każdym przypadku obowiązek kompensacji przyrodniczej, o której mowa w przepisach ochrony środowiska;

3) kształtowanie nowej zieleni w sposób nie kolidujący z zabudową, wprowadzanie nasadzeń zgodnie z siedliskiem przy uwzględnieniu docelowej wysokości i rozłożystości oraz otwarć widokowych;

4) w ramach terenów zieleni dopuszcza się realizację ciągów pieszych i ścieżek rowerowych, w tym wydzielonych.

§ 9. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

1. Zobowiązuje każdego, kto w trakcie prowadzenia robót budowlanych i ziemnych odkrył przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem:

a) wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot,

b) zabezpieczyć przy użyciu dostępnych środków ten przedmiot i miejsce jego odkrycia,

c) niezwłocznie zawiadomić o tym Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, a jeśli to nie jest możliwe Burmistrza Iłowy.

2. Na terenach objętych planem miejscowym brak jest obiektów wpisanych do rejestru zabytków.

§ 10. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

1. W celu właściwego kształtowania przestrzeni publicznych, do których zalicza się tereny dróg publicznych, tereny parkingów ogólnodostępnych, tereny ciągów pieszych, trasy ścieżek rowerowych, nie tylko wyznaczonych w planie, ale również tych, które towarzyszą przeznaczeniu podstawowemu lub dopuszczalnemu w obszarze przestrzeni publicznej:

1) zwrócić szczególną uwagę na uformowanie zabudowy i zagospodarowania od strony autostrady nr 18 i dróg publicznych;

2) główne wejścia, reprezentacyjne elewacje obiektów i ozdobną zieleń lokalizować przy głównych ciągach ulicznych;

3) wjazdy i wejścia do zakładów akcentować poszerzeniami drogi w formie niewielkich placów, dotyczy terenów o symbolach „P” i „U1”;

4) zaleca się wzbogacenie kompozycji przestrzennej elementami małej architektury, zieleni, akcentami plastycznymi, oświetleniem itp.;

5) zaleca się obsadzenie ulic drzewami o pokroju kulistym i wysokości 4.0m ÷ 6.0m.

2. Dla przestrzeni publicznych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu ustala się obowiązek zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych poprzez:

1) likwidację istniejących barier technicznych i architektonicznych poprzez:

   a) stosowanie pochylni jako uzupełnienie schodów,

   b) zabezpieczenie pochylni przed poślizgiem odpowiednimi materiałami lub wykończeniem nawierzchni;

2) uwzględnienie potrzeb osób niepełnosprawnych przy zagospodarowaniu nowych terenów i projektowaniu obiektów, w których przewiduje się możliwość wystąpienia takich potrzeb poprzez:

   a) umożliwienie na wszystkich ciągach pieszych i pieszo – jezdnych poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym; różnice

poziomów niwelować pochylniami,

b) wyposażenie przejść pieszych przez jezdnie oprócz obniżenia krawężników, w odpowiednią sygnalizację zapewniającą przechodniom komunikatywność i orientację.

§ 11. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości.

1. Ustalenia planu odnoszące się do przeznaczenia poszczególnych terenów obowiązują niezależnie od istniejących i planowanych podziałów na działki gruntowe.

2. Ustala się następujące ogólne zasady i warunki nowych podziałów terenów na działki budowlane i inne w trybie nowego rozgraniczenia:

każdy planowany i dopuszczony w ustaleniach planu podział istniejących nieruchomości na nowe winien zapewnić im pełną dostępność komunikacyjną i infrastrukturalną:

1) każdorazowo wydzielenie nowej działki na terenach o podstawowym przeznaczeniu dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN musi spełniać następujące warunki:
   a) minimalna powierzchnia działki dla zabudowy mieszkaniowej:
      - bliźniaczej - 400m^2,
      - wolnostojącej - 600m^2,
   b) minimalna szerokość frontu działki:
      - bliźniaczej - 14m,
      - wolnostojącej - 18m,
   c) dopuszcza się w sytuacji, kiedy nieruchomość stanowi lukę budowlaną odstępstwo od uwzględnienia szerokości frontu działki ustalonej dla zabudowy jednorodzinnej, wolnostojącej w punkcie 1 litera b niniejszego ustępu, jeżeli realizacja budynku stanowić będzie uzupełnienie istniejącego porządku zabudowy i nastąpi zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
2) na terenach o podstawowym przeznaczeniu dla zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej MW dopuszcza się przeprowadzenie wtórnego podziału;
3) na terenach o podstawowym przeznaczeniu dla przemysłu i usług P i U dopuszcza się możliwość zagospodarowania terenów w całości lub w części przez jednego lub kilku inwestorów o powierzchni zgodnie z ich preferencjom, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania i pod warunkiem zapewnienia wszystkim działkom bezpośredniej obsługi z dróg publicznych lub wewnętrznych:
   a) geometrię nowych działek kształtować należy krótszym bokiem do dróg publicznych bezpośrednio je obsługujących,
   b) podziały, o których mowa, należy realizować przestrzegając przepisy z zakresu gospodarki nieruchomościami.

3. Warunek obsługi wydzielonej działki budowlanej uznaje się za spełniony, jeśli styka się ona co najmniej z niepubliczną drogą wewnętrzną o minimalnej szerokości 8.0m, dotyczy terenów oznaczonych symbolem „P", „U1", U2" oraz o minimalnej szerokości 3,5m, dotyczy terenów o symbolu „MN", „MW"

§ 12. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

1. Układ komunikacyjny określa się zgodnie z przeznaczeniem podstawowym oraz parametrami i klasyfikacją dróg ustalonymi w rozdziale 4.

2. Powiązanie układów komunikacyjnych określonych w planie z układem zewnętrznym, z autostradą, wyłącznie za pośrednictwem węzła poprzez drogę wojewódzką relacji Kożuchów – Żagań – Iłowa – Ruszów - Lubań i układem dróg lokalnych i dojazdowych podłączonych do tej drogi:

1) obsługę komunikacyjną terenu nr 1 zapewni:
   a) istniejąca drogą łącząca drogę relacji Iłowa – Konin Żagański z drogą wojewódzką relacji Kożuchów – Żagań – Iłowa – Ruszów – Lubań, oznaczona w planie symbolem KD1,
   b) projektowana droga łącząca drogę relacji Konin Żagański – Iłowa z drogą wojewódzką relacji Kożuchów – Żagań – Iłowa – Ruszów – Lubań, oznaczona w planie symbolem KD1,
   c) poza ulicami określonymi niniejszą uchwałą, przy możliwości wariantowania podziałów wewnątrz jednostek funkcjonalnych, powinny być w miarę potrzeby realizowane niezbędne dojazdy, wyznaczone jako ulice wewnętrzne o min. szerokości 12m w liniach rozgraniczenia, umożliwiające swobodny dostęp do każdej działki, w sposób zapewniający dojazd samochodów wielkogabarytowych, bezpieczeństwo pożarowe, dojazd karetki pogotowia i innych pojazdów uprzywilejowanych,
   d) program parkingowy zaspokajający potrzeby personelu i klientów, według parametrów i wskaźników określonych dla poszczególnych terenów określono w rozdziale 4;
2) obsługę komunikacyjną terenu nr 2 zapewni:
   a) zachodnią część strefy projektowana dro-

ga biegnąca na skraju zachodniej części terenu, oznaczona w planie symbolem KD1,

b) wschodnią część strefy istniejąca droga zlokalizowana na skraju północnej i wschodniej części terenu i łącząca się z drogą wojewódzką relacji Kożuchów – Żagań – Iłowa – Ruszów – Lubań, oznaczona w planie symbolem KD1,

c) poza ulicami określonymi niniejszą uchwałą, przy możliwości wariantowania podziałów wewnątrz jednostek funkcjonalnych, powinny być w miarę potrzeby realizowane niezbędne dojazdy, wyznaczone jako ulice wewnętrzne o min. szerokości 12m w liniach rozgraniczenia, umożliwiające swobodny dostęp do każdej działki, w sposób zapewniający dojazd samochodów wielkogabarytowych, bezpieczeństwo pożarowe, dojazd karetki pogotowia i innych pojazdów uprzywilejowanych,

d) program parkingowy zaspokajający potrzeby personelu i klientów, według parametrów i wskaźników określonych dla poszczególnych terenów określono w rozdziale 4;

3) obsługę komunikacyjną terenu nr 3 zapewni:

a) istniejąca droga łącząca drogę relacji Iłowa - Konin Żagański z drogą wojewódzką relacji Kożuchów – Żagań – Iłowa – Ruszów – Lubań, oznaczona w planie symbolem KD1,

b) poza ulicami określonymi niniejszą uchwałą, przy możliwości wariantowania podziałów wewnątrz jednostek funkcjonalnych, powinny być w miarę potrzeby realizowane niezbędne dojazdy, wyznaczone jako ulice wewnętrzne o min. szerokości 12m w liniach rozgraniczenia, umożliwiające swobodny dostęp do każdej działki, w sposób zapewniający dojazd samochodów wielkogabarytowych, bezpieczeństwo pożarowe, dojazd karetki pogotowia i innych pojazdów uprzywilejowanych,

c) program parkingowy zaspokajający potrzeby personelu i klientów, według parametrów i wskaźników określonych dla poszczególnych terenów w rozdziale 4;

4) obsługę komunikacyjną terenu nr 4 zapewniają następujące ciągi komunikacyjne:

a) KD2, KD3 – istniejące drogi wojewódzkie (ul. Borowska i Traugutta), o szerokościach zgodnie z rysunkiem planu na załączniku graficznym Nr 2,

b) KDW 3 – projektowane drogi publiczne wewnętrzne o min. szerokości 9,0m w liniach rozgraniczenia,

c) KDW 4 – projektowane drogi publiczne wewnętrzne o min. szerokości 6,0m w liniach rozgraniczenia,

d) KDW 5 – projektowane drogi publiczne wewnętrzne o min. szerokości 5,0m w liniach rozgraniczenia,

e) KX – teren dróg pieszo jezdnych o min. szerokości 3,5m w liniach rozgraniczenia, stanowiący jednocześnie strefę ochronną od istniejącego gazociągu.

3. W ramach rozbudowy i budowy poszczególnych sieci i przyłączy ustala się zasadę prowadzenia ich drogą najkrótszą, od punktu włączenia do punktu odbioru, konieczność budowy przepustu z rur 2 x 500mm pod autostradą A-18 dla przeprowadzenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, przy jednoczesnym lokalizowaniu ich wewnątrz linii rozgraniczających dróg.

4. Ustalona planem preferencja realizacji elementów infrastruktury technicznej w granicach ulic dopuszcza w uzasadnionych przypadkach ich realizację w granicach terenów funkcjonalnych, pod warunkiem przeprowadzenia negocjacji i obowiązującego trybu formalno – prawnego z zastrzeżeniem, iż inwestycja nie naruszy w sposób istotny pozostałych ustaleń terenowych i strefowych zdefiniowanych dla przedmiotowych jednostek.

5. Odległości pomiędzy poszczególnymi projektowanymi sieciami infrastruktury technicznej powinny odpowiadać zasadom wynikającymi z warunków technicznych ich projektowania.

6. W strefach ograniczonego użytkowania od linii energetycznych, magistrali wodociągowych kanalizacyjnych i w strefie ochronnej gazociągów wysokoprężnych zaleca się realizację ciągów pieszych w zieleni niskiej i ścieżek rowerowych.

7. Punktem wyjścia do szacunkowego zbilansowania zapotrzebowania na poszczególne media są następujące ramowe ustalenia programowe przyjęte dla każdego z terenów:

1) wskaźnik procentowy maksymalny (40)% stosunku powierzchni użytkowej do pow. całej jednostki;

2) w ramach wymienionych powierzchni użytkowych proporcje pomiędzy funkcjami administracyjno – biurową, usługową, socjalną, a funkcjami magazynowo – składowymi stanowią kolejno /20/40/40 /% udziału.

8. W ramach terenów objętych planem obowiązują następujące ustalenia w odniesieniu do podstawowego systemu zasilania i obsługi sieci wodociągowej:

1) pokrycie pełnego zapotrzebowania w wodę

z miejskiej sieci wodociągowej;

2) nakazuje się zapewnienie wymaganego zaopatrzenia wodnego do celów przeciwpożarowych;

3) ilość dostarczanej wody dla poszczególnych typów zabudowy określają przepisy odrębne odnośnie określenia przeciętnych norm zużycia wody.

9. W ramach terenów objętych planem obowiązują następujące ustalenia w odniesieniu do podstawowego systemu zasilania i obsługi sieci kanalizacyjnych:

1) realizacja kanalizacji sanitarnej i deszczowej w formie kanalizacji rozdzielczej;

2) odprowadzenie ścieków bytowo – gospodarczych oraz ścieków przemysłowych do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej poprzez system przepompowni i rurociągów tłocznych;

3) odprowadzenie wód opadowych z terenu strefy aktywności gospodarczej do systemu kanalizacji deszczowej i poprzez urządzenia podczyszczające do naturalnego cieku Czerna w obrębie miasta Iłowa;

4) pełne odwodnienie dróg publicznych do kanalizacji deszczowej;

5) wymóg odwodnienia placów manewrowych, postojowych i magazynowo – składowych do kanalizacji deszczowej po ich uprzednim podczyszczeniu;

6) na terenach zabudowy mieszkaniowej dopuszcza się gromadzenie wód opadowych z ich gospodarczym wykorzystaniem.

10. W ramach terenów objętych planem obowiązują następujące ustalenia w odniesieniu do podstawowego systemu sieci elektroenergetycznych:

1) dla zaspokojenia potrzeb ewentualnych, mocno zwiększonych potrzeb na energię elektryczną, zabezpieczono teren pod ewentualną budowę stacji 110/20kV powiązaną z istniejącą linią 110kV;

2) budowa kablowych linii średniego napięcia 20kV ułożonych w liniach rozgraniczających ulic i doprowadzonych do transformatorów dobranych wg bilansu mocy określonych przez inwestorów na etapie projektów budowlanych poszczególnych inwestycji;

3) budowa sieci rozdzielczych kablowych linii NN;

4) budowa linii kablowych NN dla celów oświetlenia terenu;

5) dla terenów zabudowy mieszkaniowej zaopatrzenie w energię elektryczną przewidziano z istniejącej trafostacji na terenie miejscowości.

Wszystkie linie elektroenergetyczne średniego napięcia realizować w układzie pierścieniowym.

11. W ramach terenów objętych planem obowiązują następujące ustalenia w odniesieniu do podstawowego systemu zasilania i obsługi sieci gazowych:

1) warunkiem prawidłowego zasilania w gaz dla celów grzewczych i dla celów produkcyjnych jest budowa na terenie opracowania stacji redukcyjno - pomiarowej 1° o parametrach wynikających z faktycznego zapotrzebowania;

2) pełne pokrycie zapotrzebowania na gaz z rozbudowywanej sieci w dostosowaniu do potrzeb przyszłych odbiorców;

3) dla sieci i obiektów należy stosować strefy kontrolowane lub strefy uciążliwości zgodnie z przepisami obowiązującymi w czasie ich wybudowania;

4) dla terenów zabudowy mieszkaniowej zaopatrzenie w gaz przewidziano z istniejącej sieci na terenie miejscowości.

12. W ramach terenów objętych planem obowiązują następujące ustalenia w odniesieniu do podstawowego systemu zasilania i obsługi sieci ciepłowniczej:

1) zaopatrzenie w ciepło z lokalnych źródeł ciepła;

2) konieczność dostosowania źródeł ciepła spalających paliwa stałe do wymogów aktualnych norm ochrony środowiska.

13. W zakresie gospodarki odpadami należy:

1) odpady komunalne gromadzić w pojemnikach w miejscu osłony śmietnikowej z uwzględnieniem ich segregacji na terenie działek a następnie przekazywać specjalistycznemu przedsiębiorstwu, zgodnie z regulacjami obowiązującymi w gminie;

2) odpady niebezpieczne składować na terenie w szczelnie zamkniętych pojemnikach a następnie przekazywać do utylizacji koncesjonowanym przedsiębiorstwom posiadającym zezwolenie na transport odpadów niebezpiecznych.

14. Dopuszcza się zmiany przebiegu i parametrów istniejących sieci infrastruktury technicznej i każdorazowo dopuszcza się możliwość ich przełożenia na koszt władających terenem i na warunkach ustalonych z gestorem danej sieci, o ile nie narusza to struktury danej sieci, nie pogarsza warunków obsługi i nie narusza interesów osób trze-

cich.

15. Trasy projektowanych sieci infrastruktury technicznej należy w miarę możliwości prowadzić w liniach rozgraniczających drogi, z uwzględnieniem przy realizacji możliwości umieszczenia w przekroju poprzecznym ulic wszystkich sieci projektowanych docelowo, z zachowaniem zasad ich rozmieszczenia, w tym wzajemnych odległości, określonych w obowiązujących przepisach szczególnych. Ponadto w projektach tych należy uwzględnić możliwość wprowadzenia podziemnych sieci teletechnicznych.

16. Dopuszcza się lokalizację nowych, nieuwidocznionych w rysunku planu przewodów urządzeń infrastruktury technicznej, związanych z obsługą zagospodarowania terenu we wszystkich obszarach, również poza wyznaczonymi pasami drogowymi przy spełnieniu następujących warunków:

a) uzyskania zgody właściciela nieruchomości,

b) powiązania z elementami ekofizjograficznymi, w szczególności projektowanie sieci z uwzględnieniem: ukształtowania terenu, walorów krajobrazowych, obszarów leśnych i skupisk zadrzewień, przebiegu cieków wodnych,

c) powiązania ze strukturą władania, w szczególności projektowanie wzdłuż granic nieruchomości oraz w sposób umożliwiający realizację przeznaczenia terenu.

§ 13. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

1. W odniesieniu do funkcji istniejących, powodujących przekraczanie warunków, zasad i przepisów określonych w niniejszej uchwale, uznaje się je jako tymczasowe zagospodarowanie, przy czym inwestor musi określić horyzont czasowy, w którym zagospodarowanie to będzie zgodne z ustaleniami planu, w zależności od uciążliwości jaką istniejąca funkcja powoduje w stosunku do sąsiednich terenów.

2. Za tymczasowy sposób zagospodarowania części lub całości jednostki funkcjonalnej czy działki ewidencyjnej rozumie się:

1) utrzymanie istniejącego sposobu i stanu zagospodarowania terenu, zgodnych z treścią mapy zasadniczej;

2) rozpoczęcie w konkretnym terenie realizacji rozwiązań tymczasowych nie będących obiektem budowlanym;

3) realizację w granicach konkretnej jednostki funkcjonalnej nowych tymczasowych obiektów budowlanych, pod warunkiem spełnienia wymogów ustawowych.

3. Uporządkowanie istniejącej zieleni i wprowadzenie nowych nasadzeń, zgodnie z projektem zagospodarowania działki.

§ 14. Stawka procentowa służąca naliczeniu jednorazowej opłaty.

Ustala się 30% stawkę służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, wynikającej ze wzrostu wartości nieruchomości objętej planem, dla terenów oznaczonych symbolem „P" i „U" oraz 10% dla terenów określonych symbolem „MN"

Rozdział 3

Przepisy dotyczące wydzielonych stref i elementów funkcjonalno – przestrzennych określające szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w ich użytkowaniu w tym zakaz zabudowy

§ 15. Ciągi alei

1. Nakazuje się ochronę wskazanych na rysunku planu ciągów alei do zachowania, celem których jest utrzymanie, rozwijanie i pielęgnacja obecnego kształtu, w szczególności ochrona szpalerów drzew.

2. Dopuszcza się możliwość powiększania i tworzenia nowych odcinków alei na zasadzie kontynuacji oraz potrzeby tworzenia lokalnych powiązań pieszych, przy czym zaleca się wykorzystanie w tym celu wskazanych na rysunku planu orientacyjnych przebiegów ciągów alei do uzupełnień:

1) przy trasowaniu i projektowaniu nowych ciągów alei należy:

a) tworzyć pasy zieleni towarzyszącej pomiędzy chodnikiem a jezdnią w postaci szpaleru drzew, żywopłotu lub pasa trawnika w zależności od możliwości wynikającej z szerokości w liniach rozgraniczających drogi,

b) dla terenów otwartych realizować ciągi alei w postaci szpaleru drzew,

c) każdorazowo tworzyć lub rezerwować tereny wzdłuż alei na lokalizację ścieżek rowerowych;

2) dopuszcza się w pasie zieleni towarzyszącej możliwość:

a) lokalizowania sieci i urządzeń infrastruktury technicznej,

b) lokalizowania w pasie zieleni towarzyszącej miejsc postojowych.

§ 16. Strefy techniczne, dotyczy terenów oznaczonych nr 1, 2, 3 na załączniku graficznym Nr 1:

1. Dla obiektów budowlanych, ogrodzeń trwa-

łych, dróg, nawierzchni utwardzonych i zadrzewień lokalizowanych w odległościach mniejszych niż wynikają z niżej określonych stref, konieczne jest uzyskanie zgody zarządzającego siecią.

2. Obszary ograniczonego użytkowania od autostrady A-18:

1) w strefie oddziaływań ekstremalnych – 20,0m od krawędzi korony autostrady dopuszcza się:
   a) pas zieleni izolacyjnej,
   b) infrastrukturę techniczną związaną z autostradą;
2) w strefie zagrożeń – 50,0m od krawędzi korony autostrady ogranicza się:
   a) produkcję rolną taką jak sady, ogrody działkowe, plantacje warzyw,
   b) zakaz lokalizacji budynków mieszkalnych;
3) w strefie uciążliwości – 150,0m od krawędzi korony autostrady ograniczenia w zakresie klimatu akustycznego, budynki chronić przed hałasem poprzez rozwiązania techniczne.

3. W obszarze ograniczonego użytkowania terenów dla napowietrznej linii elektroenergetycznej wysokiego napięcia 220kV przechodzącej przez tereny zabudowy techniczno – produkcyjnej wynoszącym 40.0m, po 20.0m w obie strony od osi linii, ustala się następujące zasady zagospodarowania:

1) zakaz lokalizacji zabudowy;
2) dopuszcza się realizację ciągów pieszych w zieleni niskiej i ścieżek rowerowych.

4. W obszarze ograniczonego użytkowania terenów dla napowietrznej linii elektroenergetycznej wysokiego napięcia 110kV przechodzącej przez tereny zabudowy techniczno – produkcyjnej wynoszącym 30.0m, po 15.0m w obie strony od osi linii, ustala się następujące zasady zagospodarowania:

1) zakaz lokalizacji zabudowy;
2) dopuszcza się realizację ciągów pieszych w zieleni niskiej i ścieżek rowerowych.

5. W obszarze ograniczonego użytkowania terenów dla napowietrznej linii elektroenergetycznej średniego napięcia 20kV przechodzącej przez tereny zabudowy techniczno – produkcyjnej wynoszącym 20.0m, po 10.0m w obie strony od osi linii, ustala się następujące zasady zagospodarowania:

1) zakaz lokalizacji zabudowy;
2) dopuszcza się realizację ciągów pieszych w zieleni niskiej i ścieżek rowerowych.

6. W strefie ochronnej gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia o średnicy nominalnej DN 150 oraz ciśnieniu nominalnym Pn 1.6 MPA przechodzącego przez tereny zabudowy techniczno – produkcyjnej wynoszącym 40.0m, po 20.0m w obie strony od osi gazociągu, ustala się następujące zasady zagospodarowania:

1) zakaz lokalizacji wszelkiej zabudowy;
2) obowiązek zapewnienia swobodnego dojazdu do sieci infrastruktury technicznej oraz swobodnego przemieszczania się wzdłuż gazociągu;
3) dopuszcza się lokalizacje sieci podziemnego uzbrojenia technicznego po uzgodnieniu i na warunkach określonych przez operatora gazociągu;
4) zakaz sadzenia drzew i krzewów w pasie 4.0m, po 2.0m od osi gazociągu;
5) zakaz prowadzenia działalności mogącej zagrozić trwałości gazociągu podczas eksploatacji.

7. Od stacji redukcyjno pomiarowej I° dla obiektów zakładów przemysłowych, wyznacza się zasięg strefy ochronnej w wielkości 40.0m.

8. Strefa od kolei – 20.0m od skrajnego toru budowle i budynki gospodarcze, 50.0m budynki mieszkalne.

9. Strefa od lasu – 20.0m dla sytuowania budynków.

Rozdział 4

Warunki zagospodarowania dla poszczególnych terenów

§ 17. Dla terenu nr 1, 2, 3 przeznaczonego pod aktywność gospodarczą, niezależnie od funkcji wiodącej i uzupełniających, funkcjami mogącymi występować w granicach terenu, bez ich jednoznacznego definiowania, może być dodatkowo zagospodarowanie zintegrowane i obsługujące funkcje wewnętrzne:

1) komunikacja kołowa wewnętrzna przystosowana do transportu ciężkiego;
2) komunikacja piesza;
3) parkingi wewnętrzne bilansujące w 100% potrzeby parkingowe dla terenu;
4) zieleń uzupełniająca i izolacyjna;
5) drobne funkcje usługowe i administracyjne oraz urządzenia infrastruktury technicznej komunalnej wraz z obiektami funkcji wiodącej i uzupełniających, o łącznej powierzchni nie przekraczającej 10% sumy wszystkich powierzchni użytkowych nie będące samodzielnym budynkiem;
6) urządzenia i elementy infrastruktury technicz-

nej, niewymagające wydzielenia dla nich niezależnej nieruchomości:

a) urządzenia telekomunikacyjne typu: abonenckie węzły dostępu, standardowe szafy kablowe oraz aparaty ogólnodostępne w kabinach telekomunikacyjnych i na słupach,

b) stacje transformatorowe wraz z swobodnym dojazdem przystosowanym do sprzętu ciężkiego.

§ 18. Ustalenia dotyczące terenów P – podstawowe przeznaczenie: zabudowa techniczno – produkcyjna, w zakresie którego mieszczą się:

1) obiekty produkcyjne;

2) tereny magazynowe, bazy budowlane, bazy sprzętowo - transportowe oraz inne bazy i zaplecza produkcyjne.

1. Przeznaczenie dopuszczalne:

1) handel hurtowy i detaliczny;

2) stacje paliw, stacje obsługi, salony i stacje serwisowe, stacje autogazu, bazy transportowe;

3) rzemiosło usługowe drobne;

4) usługi;

5) administracja gospodarcza i biura;

6) zieleń izolacyjna i urządzona;

7) urządzenia i sieci infrastruktury technicznej dla obsługi działki.

2. Możliwość wariantowania podziałów wewnątrz terenu: równorzędnymi wariantami możliwych podziałów są:

1) traktowanie terenu jako jedna nieruchomość, jeden inwestor,

2) podziały na 2÷10 nieruchomości o pow. zgodnych z preferencjami inwestorów pod warunkiem zapewnienia wszystkim działkom bezpośredniej obsługi z dróg publicznych lub wewnętrznych.

3. Parametry i wskaźniki zagospodarowania terenu:

1) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki – nie więcej niż 60%;

2) powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 25%;

3) dojazd do terenów P z dróg publicznych KD i wewnętrznych KDW;

4) program parkingowy i garażowy:

a) należy ustalić indywidualnie dla zamierzonego sposobu użytkowania, co najmniej pokrywające potrzeby zatrudnionych i wynikające z przyjętej technologii produkcji,

b) w przypadku usług komercyjnych i zakładów rzemieślniczych w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce postojowe na 25m^2 powierzchni użytkowej lokalu;

5) nakazuje się aby działalność produkcyjna, składowa i magazynowa oraz działalność handlowa, usługowa, wytwórcza lub rzemieślnicza prowadzona zgodnie z przeznaczeniem podstawowym lub dopuszczalnym, była odseparowana w przypadku sąsiedztwa z terenami mieszkaniowymi i przestrzeniami publicznymi, ogrodzeniem pełnym lub pasem zieleni izolacyjnej zimotrwałej, w sposób skutecznie zapobiegający wykraczaniu uciążliwości poza granice działki w szczególności ze względu na wytwarzany hałas, wibracje, drażniące wonie lub światło o dużym natężeniu, lub ze względu na rodzaj tej działalności - jeśli mógłby on obniżać jakość środowiska zamieszkania;

6) dopuszcza się lokalizację dominant wysokościowych.

4. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy:

1) linia zabudowy w odległości 10.0m do 20.0m od linii rozgraniczającej od strony ulic w pozostałych wypadkach zgodnie z prawem budowlanym;

2) gabaryty zabudowy - dopuszcza się stosowanie indywidualnych, oryginalnych rozwiązań, przy zachowaniu określonej niżej wysokości zabudowy;

3) wysokość zabudowy od 3.5m do 15.0m – nie dotyczy lokalnych akcentów;

4) geometria dachu - dopuszcza się stosowanie indywidualnych, oryginalnych rozwiązań.

5. Tymczasowe zagospodarowanie: do czasu realizacji nowej działalności produkcyjnej obejmuje:

1) miejsca postojowe;

2) zieleń urządzoną;

3) urządzenia rekreacji.

§ 19. Ustalenia dotyczące terenów U1, U2 – podstawowe przeznaczenie: usługi, w zakresie którego mieszczą się:

1) usługi handlu detalicznego i gastronomii;

2) zakłady rzemieślnicze i wytwórcze z wykluczeniem funkcji składowych, uciążliwych dla środowiska;

3) stacje paliw płynnych i stacje autogazu, doty-

czy wyłącznie terenu oznaczonego symbolem „U1".

1. Przeznaczenie dopuszczalne:

1) działalność ogrodnicza;

2) budynki mieszkalne jednorodzinne lub lokale wbudowane dla prowadzącego działalność lub dozór pod warunkiem utrzymania standardów środowiska wymaganych dla zabudowy mieszkaniowej;

3) urządzenia i sieci infrastruktury technicznej dla obsługi działki;

4) nasadzenia drzew i krzewów i powierzchni trawiastej.

2. Możliwość wariantowania podziałów wewnątrz terenu:

równorzędnymi wariantami możliwych podziałów są:

1) traktowanie terenu jako jedna nieruchomość, jeden inwestor;

2) podziały na 2÷10 nieruchomości o pow. zgodnych z preferencjami inwestorów pod warunkiem zapewnienia wszystkim działkom bezpośredniej obsługi z dróg publicznych lub wewnętrznych.

3. Parametry i wskaźniki zagospodarowania terenu:

1) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki – nie więcej niż 60%;

2) powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 30%;

3) dojazd do nieruchomości z drogi publicznej i drogi wewnętrznej dojazdowej;

4) program parkingowy i garażowy:

a) w przypadku usług rzemieślniczych należy ustalić indywidualnie dla zamierzonego sposobu użytkowania,

b) w przypadku usług handlu w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce postojowe na 25m^2 powierzchni handlowej,

c) w przypadku usług gastronomii w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce postojowe na 4 miejsca konsumpcyjne.

4. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy:

1) gabaryty zabudowy:

a) zaleca się stosowanie wyważonych, prostych brył o dostosowanych proporcjach (wraz z kształtem dachu) każdorazowo do istniejącego otoczenia oraz wartościowych elementów miejscowej tradycji budowlanej i krajobrazu,

b) dopuszcza się stosowanie indywidualnych, oryginalnych rozwiązań o dostosowanych proporcjach do otaczającej zabudowy, przy zachowaniu określonej niżej wysokości zabudowy;

2) wysokość zabudowy: nie wyższa niż 9.0m;

3) geometria dachu:

a) dopuszcza się stosowanie indywidualnych, oryginalnych rozwiązań,

b) w przypadku stosowania dachów spadzistych nakazuje się zachowanie symetrycznych kątów nachylenia połaci z kalenicą równoległą do dłuższej osi budynku przy zachowaniu kątów nachylenia mieszczących się w przedziale od 20° do 45°,

c) dopuszcza się możliwość stosowania dachów płaskich;

4) nakazuje się realizację 10m pasa zieleni izolacyjnej wzdłuż granicy z terenami o symbolu „MN" i „MW";

5) dopuszcza się realizację wewnętrznych ciągów pieszo – jezdnych,

5. Tymczasowe zagospodarowanie do czasu realizacji nowej zabudowy usługowej obejmuje:

1) miejsca postojowe;

2) zieleń urządzoną;

3) urządzenia sportu i rekreacji (dotyczy terenu oznaczonego w planie symbolem U2);

4) działalność ogrodnicza (dotyczy terenu oznaczonego w planie symbolem U2).

§ 20. Ustalenia dotyczące terenów MN – przeznaczenie podstawowe: zabudowa mieszkaniowa, jednorodzinna, w zakresie którego mieści się:

1) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna wolnostojąca,

2) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna bliźniacza, przy zachowaniu min. wielkości działki.

1. Przeznaczenie dopuszczalne:

1) nieuciążliwa działalność usługowa w formie zintegrowanej z budynkiem mieszkalnym;

2) urządzenia i sieci infrastruktury technicznej dla obsługi działki;

3) zieleń urządzoną;

4) urządzenia rekreacji i elementów małej architektury.

2. Parametry i wskaźniki zagospodarowania terenu:

1) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki – nie więcej niż 30%;

2) powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 50%;

3) zapewnienie co najmniej 1 miejsca postojowego lub garażu, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – indywidualnie do zamierzonego sposobu użytkowania, jednak nie mniej niż 1 miejsce postojowe na każde 30m^2 rozpoczętej powierzchni użytkowej lokalu;

4) lokalizację obiektów wolnostojących, tj. pomieszczeń gospodarczych lub garażu, których powierzchnia zabudowy nie przekracza 40m^2.

3. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy:

1) wysokość budynku mieszkalnego – 2 kondygnacje nadziemne i nie wyższa niż 9m;

2) wysokość budynku gospodarczego lub garażowego 1 kondygnacja i nie wyższa niż 6m;

3) geometria dachu:

a) dachy spadziste dwu lub wielopołaciowe o nachyleniu od 30° do 45°,

b) dla budynków gospodarczych i garażowych dopuszcza się stosowanie dachów płaskich.

§ 21. Ustalenia dotyczące terenów MW – przeznaczenie podstawowe: zabudowa mieszkaniowa, wielorodzinna.

1. Przeznaczenie dopuszczalne:

1) nieuciążliwa działalność usługowa w parterach budynków;

2) możliwość przeznaczenia lokali mieszkalnych na gabinety, biura;

3) usługi z zakresu oświaty;

4) urządzenia i sieci infrastruktury technicznej dla obsługi działki;

5) zieleń urządzoną;

6) urządzenia rekreacji i elementów małej architektury.

2. Parametry i wskaźniki zagospodarowania terenu:

1) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki – nie więcej niż 60%;

2) powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 30%;

3) zapewnienie co najmniej 1 miejsca postojowego lub garażu na 1 mieszkanie, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – indywidualnie do zamierzonego sposobu użytkowania, jednak nie mniej niż 1 miejsce postojowe na każde 30m^2 rozpoczętej powierzchni użytkowej lokalu;

4) nakazuje się lokalizacje urządzeń rekreacji, placów zabaw;

5) nakazuje się realizację garaży w jednym kompleksie zabudowy;

6) dopuszcza się realizacje ścieżek i ciągów pieszo – jezdnych dla obsługi terenu;

7) dopuszcza się realizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej.

3. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy:

1) wysokość budynku mieszkalnego – 2 kondygnacje z użytkowym poddaszem;

2) wysokość budynku garażowego 1 kondygnacja i nie wyższa niż 6m;

3) geometria dachu, w przypadku przebudowy lub rozbudowy:

a) dachy spadziste dwu lub wielopołaciowe o nachyleniu od 20^0 do 45^0,

b) dla budynków garażowych dopuszcza się stosowanie dachów płaskich,

c) układ dachu – kalenicowy w stosunku do ulicy, dotyczy głównych obiektów kubaturowych na działce.

§ 22. Wyznacza się tereny ZN1 – podstawowe przeznaczenie: tereny zieleni nieurządzonej w strefie oddziaływań ekstremalnych od autostrady A-12, w zakresie którego mieści się:

1) zieleń izolacyjna: drzewa i krzewy;

2) infrastruktura techniczna związana z autostradą.

1. Przeznaczenie dopuszczalne: infrastruktura techniczna.

§ 23. Wyznacza się tereny ZN2 – podstawowe przeznaczenie: tereny zieleni nieurządzonej w strefie oddziaływań gazociągu podwyższonego ciśnienia, w zakresie którego mieści się:

1) zieleń izolacyjna: drzewa i krzewy (poza pasem 4.0m., po 2.0m od osi gazociągu;

2) powierzchnie trawiaste.

2. Przeznaczenie dopuszczalne: infrastruktura techniczna.

§ 24. Wyznacza się tereny WS – podstawowe przeznaczenie: tereny wód powierzchniowych: cieki, w zakresie którego zakazuje się:

a) doprowadzenia wód deszczowych bez wstęp-

nego podczyszczenia,

b) realizacji obiektów budowlanych, z wyjątkiem urządzeń technicznych związanych z utrzymaniem i obsługą zbiorników.

§ 25. Wyznacza się teren E – podstawowe przeznaczenie: urządzenia infrastruktury technicznej elektroenergetycznej

1. Przeznaczenie dopuszczalne - obejmuje wszelkie urządzenia towarzyszące zaopatrzeniu w energię elektryczną w terenach E.

2. Parametry i wskaźniki zagospodarowania terenu:

1) teren o minimalnych wymiarach 500.0m^2, z dojazdem 3.5 metrową jezdnią utwardzoną;

2) ewentualne, uciążliwości bądź szkodliwości dla środowiska wywołane przez obiekt i urządzenia nie mogą wykraczać poza granice terenu, na którym są zlokalizowane i tym samym, powodować konieczności ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania.

§ 26. Ustalenia dotyczące terenu G1 i G2 – podstawowe przeznaczenie: urządzenia infrastruktury technicznej – stacja redukcyjna gazu, w zakresie którego mieszczą się:

1) stacja redukcyjna 1-go stopnia;

2) wszystkie urządzenia towarzyszące sieci gazowej wysokiego ciśnienia.

§ 27. Ustalenia dotyczące terenów KD, KDW - podstawowe przeznaczenie: drogi wraz z urządzeniami towarzyszącymi.

1. Przeznaczenie dopuszczalne: wyznaczanie miejsc postojowych dla samochodów, jeśli pozwalają na to parametry przekroju poprzecznego ulicy.

2. Parametry i wskaźniki zagospodarowania terenu:

1) droga publiczna klasy L - lokalna, jednojezdniowa dwupasmowa, o minimalnej szerokości w liniach rozgraniczających – 15.0m, oznaczona symbolem KD 1;

2) droga publiczna klasy G – główna (ul. Borowska), jednojezdniowa dwupasmowa o szerokości zgodnie z rysunkiem planu na załączniku graficznym Nr 2 oznaczona w planie symbolem KD 2;

3) droga publiczna klasy G – główna (ul. Traugutta) jednojezdniowa dwupasmowa o minimalnej szerokości w liniach rozgraniczających – 9.0m oznaczona symbolem KD3;

4) droga wewnętrzna klasy L – lokalna, jednojezdniowa dwupasmowa o minimalnej szerokości w liniach rozgraniczających – 12.0m oznaczona symbolem KDW1;

5) droga wewnętrzna klasy D – dojazdowa (przy stacji benzynowej) o szerokości zgodnie z rysunkiem planu na załączniku graficznym Nr 1 oznaczona w planie symbolem KDW 2;

6) droga wewnętrzna klasy D – dojazdowa, jednojezdniowa dwupasmowa o minimalnej szerokości w liniach rozgraniczających – 9.0m oznaczona symbolem KDW3;

7) droga wewnętrzna klasy D – dojazdowa, o minimalnej szerokości w liniach rozgraniczających – 6.0m oznaczona symbolem KDW4;

8) droga wewnętrzna klasy D – dojazdowa, o minimalnej szerokości w liniach rozgraniczających – 5.0m oznaczona symbolem KDW5;

9) ścieżka pieszo rowerowa o minimalnej szerokości 3.5m, oznaczona w planie symbolem KX.

3. Tymczasowe zagospodarowanie zgodnie z § 13.

4. Dodatkowo:

1) dla terenów oznaczonych w planie symbolem KD należy zapewnić w przekroju poprzecznym drogi lokalizację przynajmniej po jednej stronie jezdni chodnika o minimalnej szerokości 1,5m;

2) dla terenu oznaczonego w planie symbolem KDW1 – KDW2 należy zapewnić w przekroju poprzecznym drogi lokalizację przynajmniej po jednej stronie jezdni chodnika o minimalnej szerokości 0,75m.

§ 28. Ustalenia dotyczące zlokalizowanych na terenie opracowania napowietrznych linii energetycznej wysokiego napięcia 220kV, 110kV, 20kV oznaczone w planie symbolem WN, SN:

1) utrzymanie istniejącego przebiegu z dopuszczeniem ich przebudowy oraz zmiany parametrów technicznych;

2) wyznaczenie obszaru ograniczonego użytkowania.

§ 29. Ustalenia dotyczące zlokalizowanego na terenie opracowania gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia o średnicy nominalnej DN 150 oraz ciśnieniu nominalnym Pn 1.6 MPA oznaczonym w planie symbolem GW:

1) utrzymanie istniejącego przebiegu z dopuszczeniem ich przebudowy oraz zmiany parametrów technicznych;

2) wyznaczenie strefy ochronnej gazociągu.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 30. Uchyla się uchwałę Nr 29/2/VI/97 Rady Gminy i Miasta w Iłowej z dnia 26 sierpnia 1997r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego w części objętej ustaleniami niniejszej uchwały.

§ 31. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 32. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

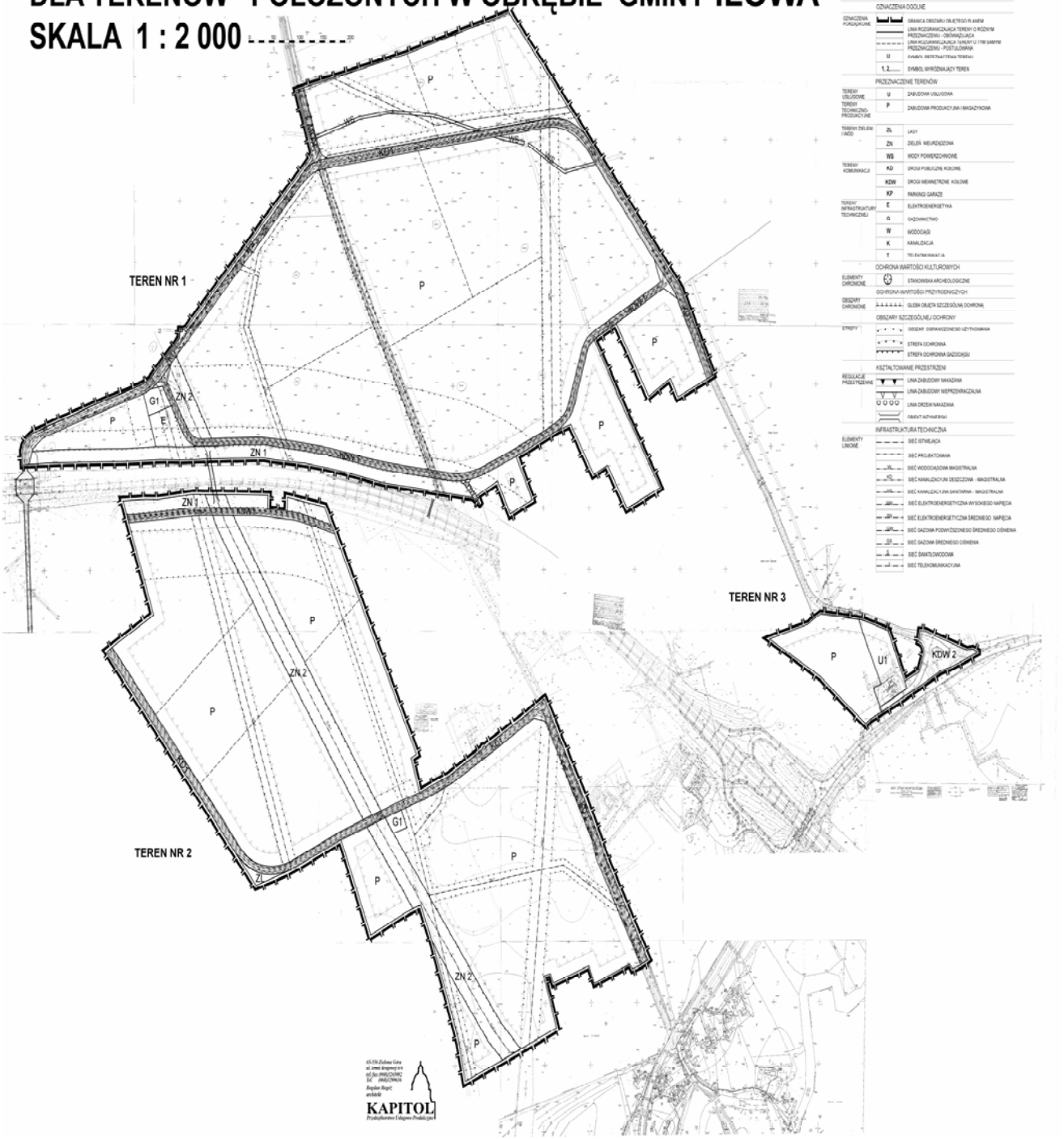
§ 33. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Józef Brzezicki

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 287/4/XXXVII/06
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 30 czerwca 2006r.

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA TERENÓW POŁOŻONYCH W OBRĘBIE GMINY ŁOWA

SKALA 1 : 2 000



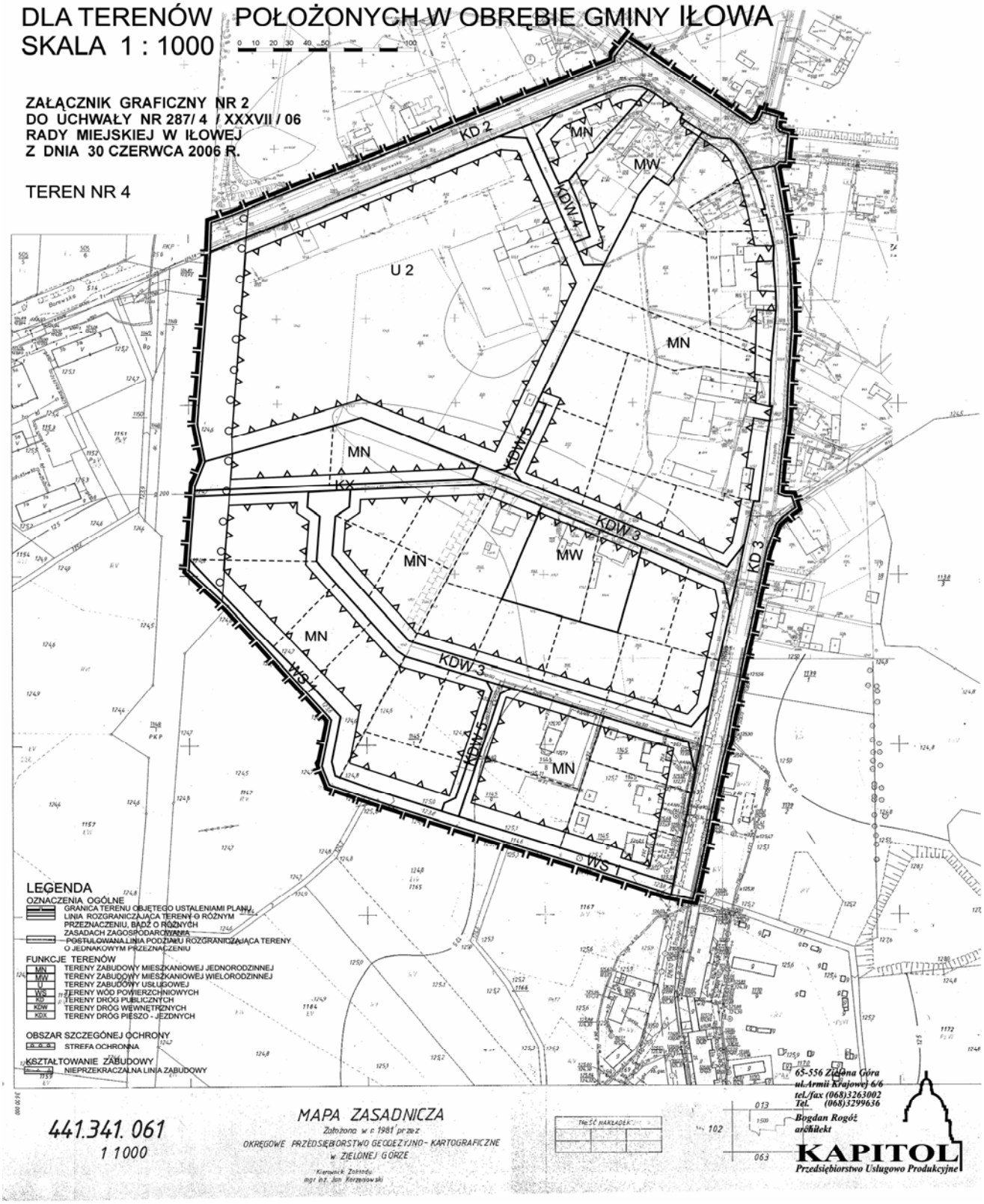
Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 287/4/XXXVII/06
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 30 czerwca 2006r.

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA TERENÓW POŁOŻONYCH W OBRĘBIE GMINY IŁOWA

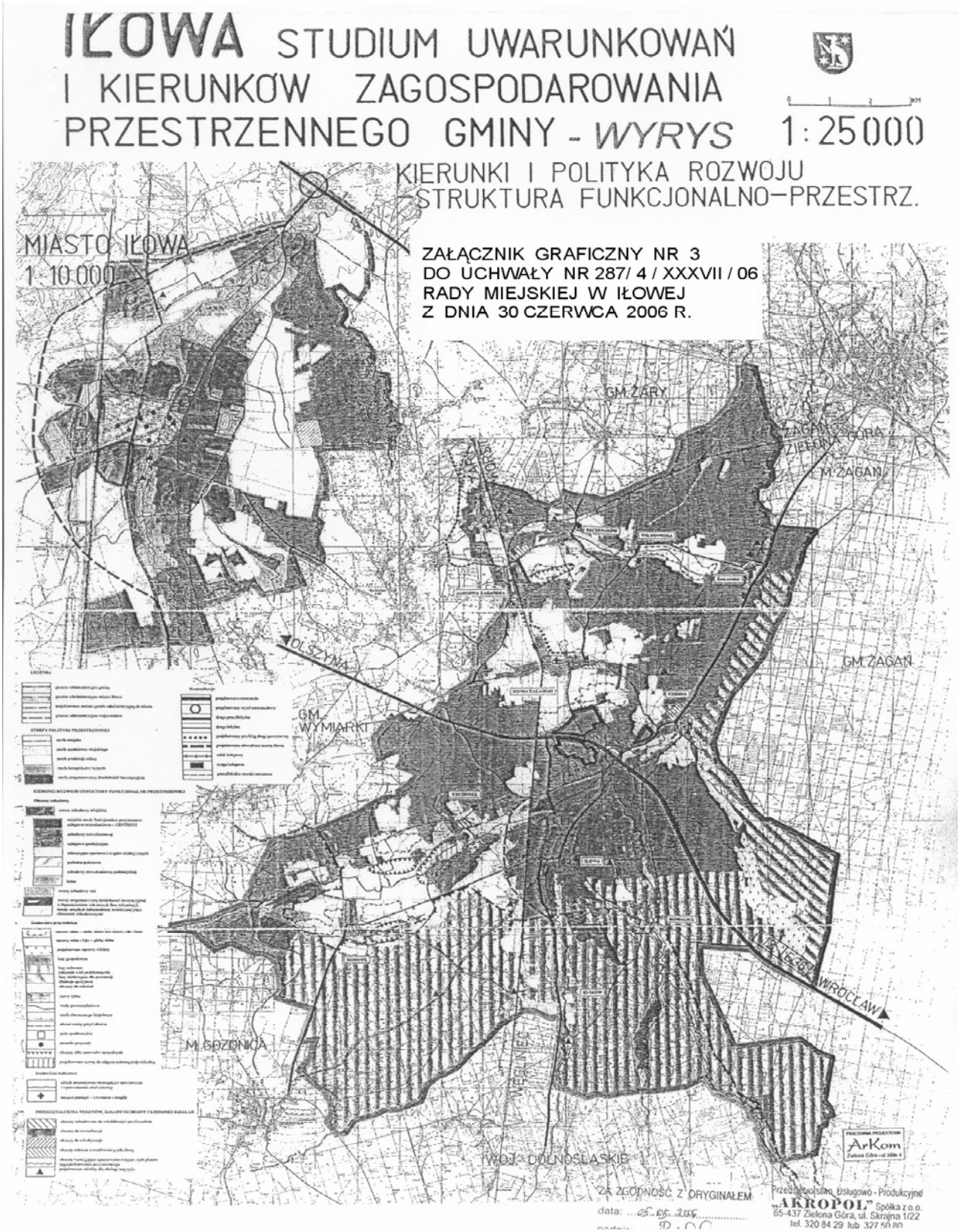
SKALA 1 : 1000 0 10 20 30 40 50 100

ZAŁĄCZNIK GRAFICZNY NR 2
DO UCHWAŁY NR 287/ 4 / XXXVII / 06
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ
Z DNIA 30 CZERWCA 2006 R.

TEREN NR 4



Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 287/4/XXXVII/06
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 30 czerwca 2006r.



Załącznik Nr 4
do uchwały Nr 287/4/XXXVII/06
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 30 czerwca 2006r.

Rozstrzygnięcie

o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) i art. 111 ust. 2 pkt 1 ustawy z 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zmianami) Rada Miejska w Iłowej rozstrzyga, co następuje:

1. Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

1. 1. Teren objęty miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego gminy Iłowa w granicach określonych w załączniku Nr 1 na rysunku planu

Przewidywany zakres i termin realizacji:

a) sieć wodociągowa o długości 6120.0.0 mb,

b) sieć kanalizacji sanitarnej o długości 5770.0 mb,

c) sieć kanalizacji deszczowej o długości 5110.0 mb,

d) sieć elektroenergetyczna niskiego napięcia o długości 4820.0 mb,

e) sieć gazowa średniego ciśnienia o długości 5500.0 mb,

f) sieć dróg - o szerokości jezdni 6.0m, o długości 5630.0 mb,

- o szerokości jezdni 3.5m, o długości 70.0 mb,

Realizacja sieci infrastruktury technicznej etapami.

Realizacja dróg etapami, po ułożeniu w niej wszystkich przewidywanych planem sieci infrastruktury.

1. 2. Teren objęty miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego gminy Iłowa w granicach określonych w załączniku Nr 2 na rysunku planu

Przewidywany zakres i termin realizacji:

a) sieć wodociągowa o długości 210.0 mb,

b) sieć kanalizacji sanitarnej o długości 250.0 mb,

c) sieć elektroenergetyczna niskiego napięcia o długości 480.0 mb,

d) sieć gazowa średniego ciśnienia o długości 380.0 mb,

e) sieć dróg - o szerokości jezdni 6.0m, o długości 170.0 mb,

- o szerokości jezdni 3.5m, o długości 130.0 mb,

Realizacja sieci infrastruktury technicznej etapami. W przypadku sieci kanalizacji sanitarnej i gazowej w pierwszym etapie na terenach już zagospodarowanych.

Realizacja dróg etapami po ułożeniu w danej drodze wszystkich przewidywanych planem sieci infrastruktury technicznej i pobudowaniu obiektów podstawowych na minimum 80% działek budowlanych położonych przy danej drodze.

1. 3. Zakres realizacji wymienionych powyżej sieci nie obejmuje:

- przyłączy,
- trafostacji,
- budowy linii energetycznych średniego napięcia zasilającej trafostację,

których budowa nie należy do zadań własnych gminy.

2. Zasady finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Teren objęty planem miejscowym w granicach określonych w załączniku Nr 1 i 2 na rysunku planu:

- finansowanie zadań związanych z realizacją sieci wodociągowej, linii elektroenergetycznych nn, sieci kanalizacji, gazu i dróg wewnętrznych dojazdowych nastąpi ze środków inwestorów, własnych gminy i pomocowych.

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr 287/4/XXXVII/06
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 30 czerwca 2006r.

Rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do projektu planu

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Miejska w Iłowie rozstrzyga co następuje:

Do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych

w obrębie gminy Iłowa wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko w siedzibie Urzędu Miejskiego w Iłowie przy ul. Żeromskiego 27 w dniach od 9 maja 2006r. do 29 maja 2006r., nie wniesiono uwag zgodnie z wykazem uwag stanowiących integralną część dokumentacji formalno – prawnej prac planistycznych.

==========

1256
UCHWAŁA NR XLV/56/2006
RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 24 lipca 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu Żagańskiej Strefy Gospodarczej zlokalizowanej w Żaganiu w rejonie ulicy B. Chrobrego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z 2003r. poz. 717 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą Nr XXXIV/70/2005 Rady Miasta Żagań z dnia 22 września 2005r. Rada Miasta Żagań uchwala, co następuje:

§ 1. Przedmiot uchwały

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania terenu Żagańskiej Strefy Gospodarczej zlokalizowanej w Żaganiu w rejonie ulicy B. Chrobrego w granicach określonych na rysunku planu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.

2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego są:

1) część tekstowa planu stanowiąca treść uchwały;
2) cześć graficzna sporządzona z wykorzystaniem urzędowych kopii map zasadniczych zawierającą rysunek planu w skali 1:1000 - załącznik Nr 1;
3) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu - załącznik Nr 2;
4) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy oraz o zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych - załącznik Nr 3;
5) rozstrzygnięcie o zgodności ustaleń niniejszej uchwały ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Żagania - załącznik Nr 4.

§ 2. Określenie terminologii

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. planie - należy przez to rozumieć ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego o którym mowa § 1 niniejszej uchwały;
2. przepisach szczególnych - należy przez to rozumieć aktualne w momencie realizacji niniejszej uchwały, przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe;
3. linii zabudowy nieprzekraczalnej - należy przez to rozumieć linię, którą elementy zabudowy nie mogą przekraczać. Zakaz nie dotyczy obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej oraz obiektów i urządzeń zlokalizowanych w gruncie realizowanych na podstawie przepisów szczególnych;
4. linii zabudowy obowiązującej - należy przez to rozumieć linię posadowienia najdalej wysuniętej ściany elewacji frontowej budynku mieszkalnego, którą elementy zabudowy nie mogą przekraczać powyżej odległości dopuszczalnych wynoszących dla okapów i gzymsów nie więcej niż 0,8m, balkonów, wykuszy, galerii, werand, tarasów lub schodów zewnętrznych - nie więcej niż 2,5m. Jest to również nieprzekraczalna linia zabudowy dla innych obiektów budowlanych. Nie dotyczy obiektów i urządzeń zlokalizowanych w całości w gruncie;
5. obiektach i urządzeniach infrastruktury technicznej - należy przez to rozumieć obiekty i urządzenia zapewniające możliwość użytkowania obiektu zgodnie z przeznaczeniem jak sieci: wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, energetyczne, telekomunikacyjne, stacje transformatorowe, stacje redukcyjne gazu, obiekty i urządzenia do oczyszczania lub gromadzenia ścieków, śmietniki, place postojowe, ogrodzenia oraz dojścia i dojazdy do obiektów budowlanych;
6. powierzchni zabudowy - należy przez to rozumieć powierzchnię zabudowy, w tym

utwardzone nawierzchnie w stosunku do powierzchni działki budowlanej albo terenu;

7. standardach jakości środowiska - należy przez to rozumieć zakres wymagań dotyczących ochrony środowiska w tym ochrony powietrza, wody, gleby lub ziemi, ochrony przed hałasem, wibracjami lub polami elektromagnetycznymi określonych w przepisach szczególnych.

§ 3. Przeznaczenie terenów, parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

1. P - tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów

1) przeznaczenie:

a) obiekty produkcyjne, składy i magazyny,

b) zabudowa usługowa dla celów komercyjnych z dopuszczeniem lokalizacji budynków handlowych o powierzchni sprzedaży nie większej niż 2000m^2,

c) dopuszcza się lokalizacje obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej oraz wydzielenie wewnętrznych dróg dojazdowych;

2) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku realizacji nowej zabudowy oraz przebudowy, rozbudowy, nadbudowy budynków istniejących:

a) linia zabudowy - nieprzekraczalna zgodnie z rysunkiem planu,

b) wysokość zabudowy - nie więcej niż 12,0m. Nie dotyczy obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, obiektów technologicznych typu: kominy, maszty itp.,

c) powierzchnia zabudowy - maksymalnie 70%,

d) powierzchnia biologicznie czynna - minimum 30%,

e) geometria dachu - dopuszcza się dachy płaskie lub spadziste,

f) obowiązuje zachowanie odległości zabudowy od granic lasu zgodnie z przepisami szczególnymi.

2. MN - teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej

1) przeznaczenie:

a) budynki mieszkalne jednorodzinne wolnostojące,

b) dopuszcza się lokalizacje obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej;

2) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku realizacji nowej zabudowy oraz przebudowy, rozbudowy, nadbudowy budynków istniejących:

a) linia zabudowy - obowiązująca zgodnie z rysunkiem planu, jeżeli nie określono wówczas obiekty budowlane przy drogach publicznych powinny być usytuowane od zewnętrznej krawędzi jezdni zgodnie z przepisami szczególnymi,

b) wysokość zabudowy - maksymalnie 9,5m,

c) powierzchnia zabudowy - maksymalnie 60%,

d) powierzchnia biologicznie czynna - minimum 40%,

e) szerokość elewacji frontowej budynku - maksymalnie 18,0m,

f) geometria dachu - obowiązują dachy dwu lub wielospadowe, symetryczne kryte dachówką w kolorze ceglastym, brązowym lub szarym, o kącie nachylenia połaci dachowej min. 35° maks. 50°.

W przypadku rozbudowy budynku istniejącego dopuszcza się ustalenie kąta nachylenia dachu i układu połaci dachowych oraz rodzaju pokrycia odpowiednio do budynku rozbudowywanego. Przy realizacji zadaszeń ganków, wykuszy, galerii, werand, tarasów, budynków garażowych dopuszcza się dachy płaskie lub spadziste o kącie nachylenia połaci dachowej maks. 50°.

3. U - teren zabudowy usługowej

1) przeznaczenie:

a) usługi komercyjne, w tym obiekty handlowe o powierzchni sprzedaży nie większej niż 2000m^2,

b) dopuszcza się lokalizacje obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej oraz wydzielenie wewnętrznych dróg dojazdowych;

2) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku realizacji nowej zabudowy oraz przebudowy, rozbudowy, nadbudowy budynków istniejących:

a) linia zabudowy - nieprzekraczalna zgodnie z rysunkiem planu, jeżeli nie określono wówczas obiekty budowlane przy drogach publicznych powinny być usytuowane od zewnętrznej krawędzi jezdni zgodnie z przepisami szczególnymi,

b) wysokość zabudowy - maksymalnie 12,0m,

c) powierzchnia zabudowy - maksymalnie 60%,

d) powierzchnia biologicznie czynna - minimum 40%,

e) geometria dachu - dopuszcza się dachy płaskie lub spadziste.

4. ZP - tereny zieleni urządzonej

1) przeznaczenie:

a) zieleń parkowa,

b) dopuszcza się lokalizacje obiektów małej architektury, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, urządzenie ścieżek pieszych i rowerowych, parkingów, miejsc postojowych dla samochodów.

5. ZL - tereny lasów.

1) przeznaczenie - roślinność leśna (uprawy leśne) - drzewa i krzewy oraz runo leśne - działalności związane z gospodarką leśną, wykorzystywane dla potrzeb gospodarki leśnej: budynki i budowle, urządzenia melioracji wodnych, drogi leśne, szkółki leśne, miejsca składowania drewna, parkingi leśne i urządzenia turystyczne.

6. KD1 G1/2 - tereny dróg publicznych

1) przeznaczenie - droga krajowa nr 12 klasy „G" - główna:

a) włączenia komunikacyjne do drogi należy realizować wyłącznie poprzez istniejące rondo na warunkach określonych przez zarządcę drogi,

b) obiekty budowlane należy lokalizować w odległości od zewnętrznej krawędzi jezdni zgodnie z przepisami szczególnymi.

7. KD2 L1/2 - tereny dróg publicznych

1) przeznaczenie terenu - droga powiatowa klasy „L1/2" - lokalna:

a) szerokość drogi w liniach rozgraniczających minimum 12,0m.

8. KD 3 D1/2 - tereny dróg publicznych

1) przeznaczenie terenu - droga gminna klasy „D1/2" dojazdowa.

a) szerokość w liniach rozgraniczających minimum 10,0m.

9. KD 3 L1/2 - tereny dróg publicznych

1) przeznaczenie terenu - droga gminna klasy „L1/2" dojazdowa.

a) szerokość w liniach rozgraniczających minimum 15,0m.

10. KDP - tereny dróg publicznych

Przeznaczenie terenu - ciąg pieszo jezdny.

§ 4. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

1. Eksploatacja obiektów i urządzeń nie może powodować przekroczenia standardów jakości środowiska poza teren działki do której inwestor lub prowadzący instalację ma tytuł prawny.

2. Przy prowadzeniu prac budowlanych dopuszcza się wykorzystywanie i przekształcanie elementów przyrodniczych wyłącznie w takim zakresie, w jakim jest to konieczne w związku z realizacją konkretnej inwestycji.

3. Obowiązują dopuszczalne poziomu hałasu określone w przepisach szczególnych dla terenów oznaczonych symbolem MN, P, U - jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.

4. Odpady - odpady należy zagospodarowywać na warunkach określonych w przepisach szczególnych w tym zgodnie z programem oczyszczania miasta. Wytwórca odpadów jest obowiązany do stosowania takich sposobów produkcji lub form usług oraz surowców i materiałów, które zapobiegają powstawaniu odpadów lub pozwalają utrzymać na możliwie najniższym poziomie ich ilość, a także ograniczają negatywne oddziaływanie na środowisko lub zagrożenie życia lub zdrowia ludzi.

5. Ochrona powierzchni ziemi - władający powierzchnią ziemi, na której wystąpi zanieczyszczenie gleby lub ziemi albo niekorzystne przekształcenie naturalnego ukształtowania terenu, jest obowiązany do przeprowadzenia jej rekultywacji. Przed podjęciem działalności inwestycyjnej związanej z prowadzeniem prac ziemnych ustala się obowiązek zdjęcia warstwy próchniczej z części terenów przeznaczonych pod obiekty budowlane oraz powierzchnie utwardzone, a następnie jej odpowiednie zagospodarowanie.

§ 5. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

W obrębie stanowiska archeologicznego oznaczonego na rysunku planu ustala się wymóg przeprowadzenia badań archeologicznych: badań wyprzedzających, sondażowych lub nadzorów, których forma zależna będzie od charakteru inwestycji, na które inwestor powinien uzyskać pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków.

§ 6. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej

Na terenach użyteczności publicznej dróg publicznych, zieleni urządzonej należy przestrzegać zasad zabudowy i zagospodarowania terenu zgodnie z przepisami szczególnymi. W liniach rozgraniczających dróg publicznych dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

§ 7. Granice i sposoby zagospodarowania te-

renów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów.

Tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi - w granicach terenów zagrożonych zalaniem wodami powodziowymi Q1% (woda stuletnia lub największa powódź historyczna zbliżona do Q1%) od rzeki Bóbr oznaczonych na rysunku planu obowiązuje zakaz wprowadzania inwestycji, których zalanie spowoduje niebezpieczeństwo zaistnienia katastrofy ekologicznej oraz skażenia wód, w tym: magazynów produktów ropopochodnych oraz innych substancji chemicznych, składowisk odpadów przemysłowych. Fundamenty nowo realizowanych obiektów powinny być odpowiednio skonstruowane i głęboko posadowione na warstwach gruntów, które nie zmienią właściwości geotechnicznych. Konstrukcja obiektów powinna uwzględniać zalanie wodami oraz lokalne podsiąkanie wód.

§ 8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

W przypadku podziału nieruchomości obowiązują następujące zasady podziału:

1) powierzchnia nowo wydzielanych działek dla zabudowy mieszkaniowej nie może być mniejsza niż - 600m^2, dopuszcza się możliwość wydzielenie działek o powierzchni mniejszej przeznaczonych na poprawienie warunków zagospodarowania już istniejących działek zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
2) powierzchnia nowo wydzielanych działek dla zabudowy usługowej nie może być mniejsza niż - 1500m^2;
3) powierzchnia nowo wydzielanych działek dla zabudowy produkcyjnej nie może być mniejsza niż - 3000m^2.

§ 9. Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu i zakaz zabudowy

1. Wzdłuż linii kolejowej należy przestrzegać zasad ochrony określonych w przepisach szczególnych.

2. Od istniejącego głównego kolektora ścieków ustala się granice terenów o ograniczonym użytkowaniu o szerokości 10,0m od osi kolektora. W granicy przedmiotowego terenu wszelkie działania należy prowadzić w sposób nie zagrażający funkcjonowaniu sieci oraz w uzgodnieniu z zarządcą sieci.

3. Wzdłuż linii elektroenergetycznych należy przestrzegać ograniczeń w użytkowaniu terenu o szerokości:

1) 5,0m od rzutu poziomego skrajnego przewodu czynnego linii 20kV;
2) 15,0m od rzutu poziomego skrajnego przewodu czynnego linii 110kV;
3) dla terenu znajdującego się w obszarze objętym ograniczeniami obowiązują następujące ustalenia:
   a) wszelkie działania należy prowadzić w uzgodnieniu z zarządcą sieci,
   b) obowiązuje zakaz sadzenia drzew i krzewów, których wysokość może spowodować uszkodzenie linii,
   c) dopuszcza się realizację obiektów przy spełnieniu wymagań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

1. Do obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej należy zapewnić swobodny dostęp w celach eksploatacyjnych i serwisowych.

2. Zaopatrzenie w wodę - podłączenie i rozbudowa miejskiej sieci wodociągowej nastąpi na warunkach określonych na przez zarządcę sieci.

3. Kanalizacja sanitarna - podłączenie i rozbudowa miejskiej kanalizacji sanitarnej nastąpi na warunkach określonych przez zarządcę sieci w oparciu o istniejącą oczyszczalnie ścieków dla miasta zlokalizowaną poza obszarem objętym planem.

4. Kanalizacja deszczowa - należy zabezpieczyć środowisko gruntowo - wodne przed infiltracją zanieczyszczeń. W tym celu każdy teren, na którym może dojść do zanieczyszczenia powierzchni substancjami ropopochodnymi lub innymi substancjami chemicznymi, należy utwardzić i skanalizować, a zanieczyszczenia winny być zneutralizowane na terenie inwestora przed ich odprowadzeniem do kanalizacji. Odprowadzenie wód deszczowych nastąpi do kanalizacji deszczowej.

5. Zaopatrzenie w gaz - rozbudowa i podłączenie do sieci dystrybucyjnej powinno wynikać z warunków technicznych określonych przez dostawcę gazu oraz zasadności realizacji inwestycji zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Energetycznego. Plan określa trasę planowanej sieci gazowej, która z w przypadku braku konieczności realizacji może zostać pominięta lub zmieniona. Dopuszcza się zmianę lokalizacji obiektów i urządzeń w porozumieniu z zarządcą sieci. Dopuszcza się prowadzenie sieci gazowej poza liniami rozgraniczającymi dróg jako towarzyszącej inwestycjom na działkach budowlanych w przypadku braku możliwości zlokalizowania sieci w obrębie linii rozgraniczającej dróg.

6. Elektroenergetyka - modernizacja i rozwój sieci nastąpi zgodnie z warunkami uzyskanymi od rejonu energetycznego. W przypadku zaistnienia

kolizji planowanego zagospodarowania terenu z istniejącą linią elektroenergetyczną, przebudowa sieci będzie możliwa po uzyskaniu od zarządcy sieci warunków na przebudowę tych linii i zawarciu stosownej umowy o usunięciu kolizji. Plan określa trasę planowanej sieci elektroenergetycznej, która w przypadku braku konieczności realizacji może zostać pominięta lub zmieniona. W przypadku wystąpienia zwiększonego zapotrzebowania w zakresie zasilania w energię elektryczną zasilanie z istniejącej sieci nie będzie możliwe, dopuszcza się budowę stacji transformatorowych i sieci zasilających odpowiednio do potrzeb i zgodnie z warunkami wydanymi przez przedsiębiorstwo energetyczne. Określenie ostatecznej rozbudowy sieci i ilość stacji transformatorowych będzie możliwe po określeniu zapotrzebowaniu na moc.

7. Telekomunikacja - podłączenie do sieci nastąpi na warunkach określonych przez zarządcę sieci. Od istniejącej sieci telekomunikacyjnej zewidencjonowanej na mapach zasadniczych należy zachować odległości zabudowy wynikające z przepisów szczególnych. Ewentualna zmiana przebiegu sieci nastąpi za zgodą i na warunkach zarządcy sieci. Wszelkie zamierzenia inwestycyjne i remontowe w obrębie sieci powinny być każdorazowo uzgadniane z zarządcą sieci.

8. Gospodarka odpadami - stałe odpady bytowo - gospodarcze należy gromadzić do szczelnych pojemników - kontenerów zlokalizowanych na terenie posesji, przy zapewnieniu ich systematycznego wywozu na zorganizowane wysypisko odpadów komunalnych. Gospodarkę odpadami, w tym odpadami zaliczanymi do niebezpiecznych, należy prowadzić zgodnie z przepisami szczególnymi.

9. Zaopatrzenie w ciepło - nastąpi z niskoemisyjnych indywidualnych źródeł ciepła opalanych gazem, olejem opałowym lub zasilanych energią elektryczną oraz innych ekologicznych źródeł ciepła. Dopuszcza się podłączenie do miejskiej sieci ciepłowniczej na warunkach określonych przez zarządcę sieci lub z lokalnych ciepłowni.

10. Melioracje - na terenie planowanej inwestycji istnieje możliwość wystąpienia podziemnej sieci drenarskiej. W przypadku jej uszkodzenia przy wykonywaniu prac ziemnych, wykonawca robót zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia właściwego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych, a następnie do naprawy powstałych uszkodzeń na koszt inwestora pod nadzorem inspektora z uprawnieniami w zakresie melioracji wodnych.

11. Komunikacja:

1) na skrzyżowaniu ulic powinny być zachowane zasady określone w przepisach szczególnych;

2) projektowane zjazdy z ulic należy uzgodnić z zarządcą drogi, włączenie terenu objętego planem do obwodnicy miasta Żagań odbywać się będzie wyłącznie poprzez rondo (skrzyżowanie z ulicą Żarską);

3) na umieszczenia urządzeń lub prowadzenia prac w obrębie pasa drogowego inwestor winien przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę i rozpoczęciem robót uzyskać zgodę na wejście na grunt oraz decyzję na zajęcie pasa drogowego od właściwego zarządcy drogi;

4) dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających dróg na warunkach określonych przez zarządcę drogi;

5) parkowanie i garażowanie pojazdów nastąpi w obrębie własnych posesji. Przy zagospodarowaniu terenów przeznaczonych pod lokalizację przemysłu, usług komercyjnych należy zapewnić niezbędną ilość miejsc postojowych i parkingowych stosownie do zapotrzebowania w granicach przedmiotowych terenów.

§ 11. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

Tereny dla których plan ustala inne przeznaczenie, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy do czasu ich zagospodarowania zgodnie z przeznaczeniem.

§ 12. Przepisy końcowe

1. Określa się stawkę procentową, służącą naliczaniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości:

1) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w wysokości - 10%;

2) dla terenów zabudowy produkcyjnej, składów i magazynów w wysokości - 15%;

3) dla terenów zabudowy usługowej w wysokości - 20%.

2. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

3. Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLV/56/2006
Rady Miasta Żagań
z dnia 24 lipca 2006r.

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLV/56/2006
Rady Miasta Żagań
z dnia 24 lipca 2006r.**

Rozstrzygnięcie Rady Miasta Żagań o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu Żagańskiej Strefy Gospodarczej zlokalizowanej w Żaganiu w rejonie ulicy B. Chrobrego

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z 2003r. poz. 717 ze zmianami) Rada Miasta Żagań rozstrzyga co następuje:

zgodnie ze stanowiskiem Burmistrza Miasta Żagań o braku uwag do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu Żagańskiej Strefy Gospodarczej zlokalizowanej w Żaganiu w rejonie ulicy B. Chrobrego nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XLV/56/2006
Rady Miasta Żagań
z dnia 24 lipca 2006r.**

Rozstrzygnięcie Rady Miasta Żagań o sposobie realizacji zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego terenu Żagańskiej Strefy Gospodarczej zlokalizowanej w Żaganiu w rejonie ulicy B. Chrobrego inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z 2003r. poz. 717 ze zmianami) Rada Miasta Żagań rozstrzyga co następuje:

1. Lista zadań zapisanych w planie z zakresu infrastruktury technicznej i komunikacji, które należą do zadań własnych Gminy obejmuje realizację:

1) dróg publicznych dojazdowych o parametrach określonych w planie i symbolu na rysunku planu:
   a) KD3 D1/2 - o przewidywanej długości 358,0 mb,
   b) KD3 L1/2 - o przewidywanej długości 798,0 mb.

2. Wyszczególnienie prognozowanych wydatków na poszczególne zadania:

1) drogi publiczne wraz z oświetleniem - koszt 1.271.600zł.

3. Sposób realizacji

1) droga publiczna - przewidywany termin realizacji: etapami lata 2006 – 2018.

4. Zasady finansowania: źródłami finansowania zadań zapisanych w planie z zakresu infrastruktury technicznej będą: środki własne, dotacje, kredyty, środki pomocowe.

5. Dopuszcza się wprowadzenie zmian w przyjętych rozstrzygnięciach.

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XLV/56/2006
Rady Miasta Żagań
z dnia 24 lipca 2006r.**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z 2003r. poz. 717 ze zmianami) Rada Miasta Żagań stwierdza zgodności ustaleń niniejszej uchwały ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Żagań uchwalonego uchwałą Nr XXII/41/2000 Rady Miejskiej w Żaganiu z dnia 7 września 2000r.

Wydawca: Wojewoda Lubuski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (0-95) 7115-585, e-mail – wpoin@uwoj.gorzow.pl

Naczelny Redaktor: Anna Zacharia
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:
- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Lubuskiego Urzędu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0–95) 7115-210
- w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 7^{30} – 15^{30}.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy biblioteki.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.

ISSN 0860-2042 **Cena brutto zł**