

**607**

**UCHWAŁA NR XIX/112/08  
RADY GMINY SŁOŃSK**

z dnia 31 stycznia 2008r.

**w sprawie likwidacji jednostki budżetowej - Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół  
w Słońsku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591.), art. 20 i 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami):

§ 1. 1. Likwiduje się z dniem 1 marca 2008r. jednostkę budżetową o nazwie Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Słońsku, utworzony na podstawie uchwały Rady Gminy Słońsk Nr VII/44/95 z dnia 20 grudnia 1995r. w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Słońsku oraz nadania mu statutu.

2. Mienie znajdujące się w ZEAS przekazuje się do korzystania do Zespołu Szkół w Słońsku.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słońsk.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2008r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady  
*Lilla Burkiewicz*

**608**

**UCHWAŁA NR XII/94/08  
RADY MIEJSKIEJ W OŚNIE LUBUSKIM**

z dnia 26 lutego 2008r.

**w sprawie zasad korzystania i odpłatności za posiłki przygotowywane w stołówce zorganizowanej  
w Zespole Szkół Publicznych prowadzonej przez Gminę Ośno Lubuskie**

Na podstawie art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 109, poz. 1161, z 2003r. Nr 137, poz. 1304, z 2004r. Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, z 2003r. Nr 137, poz. 1304, z 2005r. Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 181, poz. 1292, Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 115, poz. 791, Nr 80, poz. 542) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. 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 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2002r. Nr 214, poz. 1806, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, z 2006r. Nr 17, poz. 128, z 2005r. Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 181, poz. 1337, Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) uchwała się:

**Zasady korzystania ze stołówki szkolnej zorganizowanej w Zespole Szkół Publicznych  
w Ośnie Lubuskim**

§ 1. Uchwała określa:

- 1) krąg osób uprawnionych do korzystania ze stołówki szkolnej;
- 2) zasady korzystania ze stołówki szkolnej;
- 3) wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.

§ 2. 1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Zespołu Szkół Publicznych w Ośnie.

2. Ze stołówki w ustalonym przez dyrektora szkoły zakresie mogą korzystać również uczniowie Szkoły Podstawowej w Smogórach.

3. Za dystrybucję posiłków dowożonych odpowiada Dyrektor Szkoły w Smogórach.

4. Za zgodą dyrektora szkoły ze stołówki szkolnej mogą korzystać również inni, w tym pracownicy gminnych placówek oświatowych.

§ 3. 1. Stołówka szkolna przygotowuje w zależności od potrzeb osób korzystających z posiłków i możliwości organizacyjnych śniadania i obiady.

2. O rodzajach przygotowywanych posiłków przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.

§ 4. 1. Rodzice uczniów lub pełnoletni uczniowie za posiłki spożywane w stołówce szkolnej przez uczniów wnoszą opłatę równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

2. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustala dyrektor szkoły, w której zorganizowana jest stołówka, w porozumieniu z Burmistrzem Ośna Lubuskiego.

3. Opłata o której mowa w ust. 1 stanowi iloczyn ilości dni w miesiącu, w którym wydawane są posiłki oraz stawki jednostkowej za wyżywienie. Stawka jednostkowa nie może być w roku 2008 wyższa niż 4,00PLN.

§ 5. 1. Rodzice albo uczeń mogą być zwolnieni z całości lub części opłaty, o której mowa w § 4 ust. 1:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. Decyzję o zwolnieniu z opłat podejmuje burmistrz.

§ 6. 1. Korzystający z posiłków w stołówce szkolnej inni, w tym pracownicy gminnych placówek

oświatowych ponoszą pełną opłatę za wyżywienie.

2. Opłata obejmuje:

- 1) koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie;
- 2) koszty związane z wynagrodzeniem pracowników zatrudnionych w stołówce i składkami na ubezpieczenie społeczne tych pracowników;
- 3) koszty związane z utrzymaniem stołówki.

3. Wysokość kosztów, o których mowa ustala dyrektor danej szkoły w porozumieniu z burmistrzem.

4. Za posiłki przygotowywane w stołówkach szkolnych dla pracowników gminnych placówek oświatowych i pozostałych maksymalna wysokość opłaty może wynieść do 160% kosztu, o którym mowa w § 4 ust. 3.

5. Koszty całkowite funkcjonowania stołówki w 8,5% dotyczą osób, o których mowa w ust. 1. Obciążenie tych osób odbywa się w oparciu o comiesięczne rozliczenie kosztów funkcjonowania stołówki.

§ 7. 1. Opłaty za posiłki, o których mowa w § 4 i 6 wnoszą się z góry do 15 każdego miesiąca za dany miesiąc.

2. Wysokość opłaty koryguje się proporcjonalnie do ilości spożytych posiłków z końcem miesiąca.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ośno Lubuskie.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą od 1 stycznia 2008r.

Przewodnicząca Rady  
*Teresa Cieślak*

=====

## 609

### UCHWAŁA NR XII/100/08 RADY MIEJSKIEJ W OŚNIE LUBUSKIM

z dnia 26 lutego 2008r.

#### **w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/168/05 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ośno Lubuskie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 4 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 3 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U.

z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1, art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 29 czerwca 2007r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz. U. z 2007r. Nr 133, poz. 921), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Słubicach uchwała się,

co następuje:

§ 1. W rozdziale 7 regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ośno Lubuskie pn. Warunki i wymagania dla utrzymania zwierząt gospodarskich ma terenie gminy wyłączonych z produkcji rolniczej określa się § 26 pkt 3 o następującym brzmieniu:

„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”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ośno Lubuskie.

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

Przewodnicząca Rady  
*Teresa Cieślak*

=====

## 610

### UCHWAŁA NR XII/101/08 RADY MIEJSKIEJ W OŚNIE LUBUSKIM

z dnia 26 lutego 2008r.

#### **w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nie stanowiącym wyłącznej własności Miasta i Gminy Ośno Lubuskie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.) Rada Miejska w Ośnie Lubuskim uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Ośno Lubuskie mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zwane dalej dotacją.

2. Dotacja może być udzielona wyłącznie osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym, które posiadają tytuł prawny do obiektu wpisanego do rejestru zabytków wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązanego, które finansują prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy tym zabytku.

3. Dotacja może być udzielona na zadania wymienione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami tj. na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;

- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 6) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 7) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 8) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 9) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 10) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 11) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 12) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 13) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnych oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach kra-

jobrazowych;

- 14) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru;
- 16) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona na pokrycie nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru w wysokości do 50% nakładów ponoszonych przez wnioskodawcę.

2. W sytuacjach szczególnych dotacja może być udzielona w 2 częściach - pierwszej przed podjęciem prac, w wysokości nie większej jednak niż 70% dotacji w oparciu o kosztorys inwestorski, drugiej - po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja, na podstawie sprawozdania, o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszej uchwały.

3. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3. 1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski o dotację do Burmistrza Miasta i Gminy w Ośnie Lubuskim do 15 października każdego roku wraz z następującymi załącznikami:

- 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem;
- 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;

- 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

Wzór wniosku o udzielenie dotacji skierowanych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 4. 1. Wniosek o udzielenie dotacji rozpatrywane są przez radę miejską.

2. Po przyjęciu wysokości środków przeznaczonych na dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków przez Radę Miasta Ośna Lubuskiego w uchwale budżetowej, rada miejska podejmuje uchwały w sprawie imiennego wskazania podmiotu oraz kwoty przyznanej dotacji.

§ 5. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji;
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji;
- 5) zobowiązuje ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót;
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z umową o udzielenie dotacji.

2. Warunkiem przekazania dotacji jest wydatkowanie środków zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 6. 1. Wnioskodawca po zakończeniu całości zadania jest zobowiązany do złożenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Ośno Lubuskie rozliczenia.

2. Rozliczenie należy złożyć nie później niż:

- 1) do dnia 30 listopada roku budżetowego przedkładając następujące dokumenty (kopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem):
  - opis całości wykonanych prac (objętych dotacją i sfinansowanych ze środków wnioskodawcy),
  - kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac,

- protokół odbioru przeprowadzonych prac,
  - rachunki i faktury,
  - protokół z postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na wykonanie zadania zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zmianami), jeżeli wnioskodawca zobligowany będzie do stosowania ustawy na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 5;
- 2) do dnia 30 czerwca kolejnego roku budżetowego, pod warunkiem, że wnioskodawca nie zakończył i nie rozliczył zadania w wyznaczonym terminie z powodu:
- przyjętego wcześniej harmonogramu realizacji,
  - złych warunków pogodowych uniemożliwiających dokończenie zadania,
  - innych, niezależnych od wnioskodawcy okoliczności.
- § 7. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji w których mowa w § 3 ust. 1 podmiot, który otrzymał dotację obowiązany jest ją zwrócić wraz z odsetkami określonymi w umowie o udzielenie dotacji oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Ośno Lubuskie przez kolejne trzy lata.
- § 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ośno Lubuskie.
- § 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady  
*Teresa Cieślak*

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XII/101/08  
Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim  
z dnia 26 lutego 2008r.**

**Wniosek do.....**

(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)

o udzielenie w roku ..... dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej pracami, przy zabytku wpisanym, położonym w województwie.....

**Wnioskodawca:**

.....  
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)  
.....

**Dane o zabytku:**

miejsce.....

powiat..... adres starostwa.....

gmina..... adres urzędu gminy.....

określenie zabytku

.....  
obiekt został wpisany w księdze rejestru<sup>1</sup>..... pod numerem.....

dokładny adres obiektu.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW Nr..... w Sądzie Rejonowym w.....

**Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:**

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem..... słownie.....

kwota dotacji..... słownie.....

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac.....

**Zakres prac, które mają być objęte dotacją:**

.....  
.....  
.....

**Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:**

.....

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac: z dnia....., l. dz.....

**Pozwolenie na budowę:** z dnia..... l. dz.....

**Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, tym ze środków publicznych**

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

**Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:**

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/nie <sup>2</sup>	Wysokość wnioskowanej
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

**Wykaz załączników do wniosku <sup>3</sup>:**

- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem

- pozwolenie na budowę

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku

- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków

- kosztorys ofertowy prac

- kosztorys wstępny prac

- kosztorys powykonawczy prac

- oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace

- wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury, wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków

- protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków wykonanych prac

- potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków obmiar przeprowadzonych prac

**Numer konta bankowego wnioskodawcy:**.....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przy należnościach, należy podać numer rejestru, pod jakim wpisane zostały te części lub przynależności.

<sup>2</sup> Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”.

<sup>3</sup> Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak” w przeciwnym przypadku wyraz „nie”.

## 611

### UCHWAŁA NR XXX/426/08 RADY MIASTA GORZÓW WLKP.

z dnia 27 lutego 2008r.

#### w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. Nr 180, poz. 1493), art. 19 pkt 12, art. 47 ust. 1, 2, 3, art. 106 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 ze zm.) uchwała się, co następuje:

#### **Statut Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wlkp.**

##### **1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wlkp. zwany dalej ośrodkiem jest samodzielną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa miasta Gorzowa Wlkp.

§ 2. Ośrodek Interwencji Kryzysowej mieści się przy ul. Okrzei 39 w Gorzowie Wlkp.

§ 3. Ośrodek używa na tablicach, wywieszkach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach oraz korespondencji nazwy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wlkp.

##### **2. Cele i zadania ośrodka**

§ 4. Ośrodek Interwencji Kryzysowej prowadzi interwencję kryzysową rozumianą jako zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu.

§ 5. Celem działalności Ośrodka Interwencji Kryzysowej jest przywrócenie osobom w kryzysie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.

§ 6. Interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na posiadany dochód.

§ 7. W ramach interwencji kryzysowej udziela się natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb - poradnictwa socjalnego lub prawnego, w sytuacjach uzasadnionych - schronienia do 3 miesięcy.

§ 8. Udzielanie świadczeń interwencji kryzysowej nie wymaga decyzji administracyjnych.

§ 9. Zadaniem Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wlkp. jest:

- 1) monitorowanie problemów społecznych środowiska lokalnego;
- 2) podejmowanie interwencji w odpowiedzi na aktualne potrzeby;
- 3) działalność profilaktyczna i wsparcie postkryzysowe;
- 4) współpraca z osobami, instytucjami i organizacjami na rzecz pomocy ludziom.

§ 10. Dla realizacji zadań Ośrodek Interwencji Kryzysowej zatrudnia psychologów, pedagogów, psychoterapeutów, pracowników socjalnych, prawników, służby medyczne i inne.

##### **3. Formy działalności ośrodka**

§ 11. Ambulatorium - działające jako poradnia interwencji kryzysowej, przeznaczona dla osób, którym możliwe jest udzielenie pomocy z równoczesnym pozostawianiem ich w naturalnym środowisku.

§ 12. Hotel - 15 miejsc całodobowego pobytu dla osób w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia, skierowanych z ambulatorium, wymagających zapewnienia bezpieczeństwa obserwacji stanu psychicznego i czasowego wyłączenia z obciążeń życia codziennego.

§ 13. Telefon zaufania - jako podstawa działania Ośrodka Interwencji Kryzysowej, który może pozostać jedyną formą kontaktu lub poprzedzać kontakt osobisty.

§ 14. Poczta zaufania - forma kontaktu korespondencyjnego, inicjująca kontakty bezpośrednie i informująca o potrzebach interwencji.

§ 15. Pomoc środowiskowa - będąca działalnością interwencyjną, profilaktyczną i postkryzysową realizowaną w oparciu o interwencyjny zespół wyjazdowy, uruchamiany w celu organizowania lub reorganizowania sieci wsparcia społecznego osoby w kryzysie lub podejmowanie interwencji w środowisku.

##### **4. Organizacja i zarządzanie ośrodkiem**

§ 16. Nadzór nad działalnością Ośrodka Interwencji Kryzysowej sprawuje Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. przy pomocy Dyrektora Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej.



§ 17. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor, który jest odpowiedzialny za jego działalność.

§ 18. Dyrektor jest pracodawcą w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wlkp.

§ 19. Dyrektor jest osobą upoważnioną do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych do wysokości kwot ustalonych w planie finansowym.

§ 20. Strukturę organizacyjną i zasady działania Ośrodka Interwencji Kryzysowej określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

#### **5. Gospodarka finansowa**

§ 21. Ośrodek Interwencji Kryzysowej prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa Miasta Gorzowa Wlkp., zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 22. Gospodarka finansowa prowadzona jest na podstawie planu finansowego ustalonego przez dyrektora.

§ 23. Ośrodek Interwencji Kryzysowej prowadzi rachunkowość i sporządza sprawozdania wymagane obowiązującymi przepisami.

§ 24. Sprawozdania finansowe dyrektor przedkłada prezydentowi miasta lub innym upoważnionym organom.

§ 25. Ośrodek Interwencji Kryzysowej posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

#### **6. Postanowienia końcowe**

§ 26. Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 27. Traci moc § 3 uchwały Nr XL/599/2001 Rady Miejskiej w Gorzowie Wlkp. z dnia 29 sierpnia 2001r. w sprawie utworzenia Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wlkp.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp.

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

Przewodnicząca Rady  
*Krystyna Sibińska*

---

## **612**

### **UCHWAŁA NR XXX/427/08 RADY MIASTA GORZÓW WLKP.**

z dnia 27 lutego 2008r.

#### **w sprawie nadania statutu Pogotowiu Opiekuńczemu w Gorzowie Wlkp.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1592 ze zm.), art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), art. 85 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) uchwała się, co następuje:

#### **Statut Pogotowia Opiekuńczego w Gorzowie Wlkp.**

##### **1. Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Pogotowie Opiekuńcze w Gorzowie Wlkp., zwane dalej pogotowiem, jest jednostką budżetową Miasta Gorzowa Wlkp.

2. Siedzibą Pogotowia jest Gorzów Wlkp., ul. Spokojna 57.

3. Pogotowie używa na tablicach, wywieszkach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach oraz kore-

spondencji nazwy: „Pogotowie Opiekuńcze w Gorzowie Wlkp.”

##### **2. Zadania Pogotowia**

§ 2. 1. Pogotowie jest wielofunkcyjną placówką opiekuńczo - wychowawczą dla dzieci i młodzieży.

2. Pogotowie zapewnia opiekę całodobową 40 wychowankom, w tym 30 w formie interwencyjnej i 10 w formie socjalizacyjnej.

3. Pogotowie zapewnia opiekę i pomoc 10 wychowankom w formie grupy wsparcia dziennego.

4. Pogotowie zapewnia poradnictwo i wsparcie rodzinom wychowanków, w których przyczyną kryzysu w rodzinie jest problem alkoholowy.

§ 3. 1. Pogotowie jako placówka wielofunkcyjna zapewnia dziecku dzienną i całodobową opiekę oraz wychowanie, realizując zadania przewidziane dla placówki wsparcia dziennego, placówki interwencyjnej i placówki socjalizacyjnej, a także łączy

dziennie i całodobowe działania terapeutyczne, interwencyjne i socjalizacyjne skierowane na dziecko i rodzinę.

2. Pogotowie podejmuje działania na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia go w zastępczej formie wychowania rodzinnego albo w odpowiedniej placówce.

3. Pogotowie przyjmuje dzieci przez całą dobę.

§ 4. Pogotowie w ramach działalności interwencyjnej:

- 1) przyjmuje dzieci w sytuacjach wymagających natychmiastowego rozpoczęcia sprawowania opieki i wychowania, w tym również osoby małoletnie w ciąży;
- 2) sporządza diagnozę psychologiczno - pedagogiczną dziecka i diagnozę jego sytuacji rodzinnej oraz ustala wskazania do dalszej pracy z dzieckiem.

§ 5. Pogotowie w ramach działalności socjalizacyjnej:

- 1) zapewnia dziecku opiekę całodobową i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby;
- 2) zapewnia zajęcia wychowawcze, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym - odpowiednią rehabilitację i zajęcia specjalistyczne;
- 3) zapewnia dzieciom kształcenie, wyrównanie opóźnień rozwojowych i szkolnych;
- 4) pracuje z rodziną dziecka;
- 5) organizuje dla swoich wychowanków odpowiednie formy opieki w środowisku, grupy usamodzielniające oraz kontakt z rodzinami zaprzyjaźnionymi;
- 6) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej.

§ 6. Pogotowie w ramach działalności grupy wsparcia dziennego:

- 1) zapewnia zajęcia wychowawcze, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym - odpowiednią rehabilitację i zajęcia specjalistyczne;
- 2) wyrównanie opóźnień rozwojowych i szkolnych;

3) pracuje z rodziną dziecka.

§ 7. Zasady i tryb kierowania dziećmi do pogotowia określają odrębne przepisy.

### **3. Zasady kierowania pogotowiem**

§ 8. 1. Dyrektor pogotowia wykonuje zadania statutowe w ramach planu rzeczowo - finansowego przy pomocy głównego księgowego i podległych pracowników oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności pogotowia.

2. Dyrektora pogotowia zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 9. Dyrektor pogotowia dokonuje czynności prawnych w imieniu Miasta Gorzów Wlkp. na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego na piśmie przez Prezydenta Miasta Gorzów Wlkp.

§ 10. 1. Dyrektor pogotowia w szczególności:

- 1) kieruje jednoosobowo działalnością pogotowia oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) ustala obowiązujące w pogotowiu regulaminy;
- 3) jest przełożonym pracowników pogotowia;
- 4) składa oświadczenia woli w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Gorzów Wlkp.

2. Strukturę organizacyjną pogotowia oraz zasady finansowania pogotowia ustala Prezydent Miasta Gorzów Wlkp. w regulaminie organizacyjnym.

### **4. Kontrola i nadzór nad pogotowiem**

§ 11. 1. Nadzór nad działalnością pogotowia sprawuje Prezydent Miasta Gorzów Wlkp. przy pomocy Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej w Gorzowie Wlkp.

2. Nadzór pedagogiczny nad pogotowiem sprawuje Wojewoda Lubuski.

### **5. Przepisy końcowe**

§ 12. Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodnicząca Rady  
*Krystyna Sibińska*

## 613

### UCHWAŁA NR XXX/428/08 RADY MIASTA GORZÓW WLKP.

z dnia 27 lutego 2008r.

#### w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Wsparcia Rodziny w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592. ze zm.), art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), art. 85 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) uchwala się, co następuje:

#### **Statut Ośrodka Wsparcia Rodziny w Gorzowie Wlkp.**

##### **1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Ośrodek Wsparcia Rodziny w Gorzowie Wlkp. zwany dalej OWR jako wielofunkcyjna placówka opiekuńczo - wychowawcza jest samodzielną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 2. Siedziba OWR mieści się w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kazimierza Wielkiego 42.

§ 3. OWR używa na tablicach, wywieszkach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach oraz korespondencji nazwy Ośrodek Wsparcia Rodziny w Gorzowie Wlkp.

§ 4. OWR jako placówka wielofunkcyjna zapewnia dziecku dzienną i całodobową opiekę oraz wychowanie, realizując zadania przewidziane dla placówki opiekuńczo - wychowawczej wsparcia dziennego, typu interwencyjnego i socjalizacyjnego, a także łączyienne i całodobowe działania terapeutyczne, interwencyjne i socjalizacyjne skierowane na dziecko i rodzinę dziecka. OWR pracuje z rodziną dziecka w celu usprawnienia jej umiejętności opiekuńczo - wychowawczych.

§ 5. 1. OWR składa się z następujących modułów:

- 1) Dom Małego Dziecka - 7 miejsc interwencyjnych;
- 2) Dom Dziecka - 3 grupy usamodzielniające po 10 wychowanków;
- 3) Ośrodek Wsparcia Dziennego dla dzieci w wieku przedszkolnym z rodzin dotkniętych bezrobociem - 14 miejsc;
- 4) Ośrodek Wsparcia Dziennego dla dzieci w wieku szkolnym z rodzin dotkniętych bezrobociem - 14 miejsc;
- 5) Mieszkania Chronione;

- 6) Hostel dla Młodocianej Matki z Dzieckiem - 1 miejsce;
- 7) Hotel dla Rodziców Biologicznych i Adopcyjnych;
- 8) Klub Wolontariusza;
- 9) Poradnia Rodzinna.

2. Szczegółowe cele i zakres działania modułów określa regulamin organizacyjny OWR.

##### **2. Zadania Ośrodka Wsparcia Rodziny w Gorzowie Wlkp.**

§ 6. Do zadań OWR w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dzieciom warunków mieszkaniowych, całodziennego wyżywienia, zaopatrzenia w bieliznę, odzież i inne przedmioty osobistego użytku, w tym zabawki;
- 2) troska o wszechstronny rozwój osobowości wychowanków i wyrabianie nawyków kultury życia codziennego poprzez prowadzenie zajęć socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rekompensujących brak wychowania w środowisku rodzinnym;
- 3) prowadzenie dla dzieci niepełnosprawnych odpowiedniej rehabilitacji i zajęć specjalistycznych;
- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
- 5) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 6) podejmowanie działań w celu znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenie w rodzinnej opiece zastępczej;
- 7) zapewnienie młodocianym matkom opieki całkowitej, wsparcia prawnego, psychologicznego, umożliwienia kontynuowania nauki, zdobycia kwalifikacji zawodowych;
- 8) wsparcie rodziny w sytuacji kryzysowej, w procesie rehabilitacji społecznej oraz rodziny podejmującej zadania rozwojowe;
- 9) wyznaczenie profilu terapii, strategii wsparcia na podstawie profesjonalnej diagnostyki środowiska oraz osoby;
- 10) stworzenie środowiska opiniotwórczego w zakresie modelowych rozwiązań wsparcia rodziny oraz dziecka w środowisku lokalnym;

- 11) profesjonalizacja kadry w zakresie „kontaktu w sytuacji pomagania”;
- 12) promowanie idei wolontariatu, wyposażenie wolontariuszy w narzędzia i wiedzę niezbędną do pracy wolontariackiej, motywowanie wolontariuszy do dalszej pracy.

### **3. Organizacja Ośrodka Wsparcia Rodziny**

§ 7. Nadzór nad działalnością OWR sprawuje Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. przy pomocy Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej, a nadzór pedagogiczny sprawuje Wojewoda Lubuski.

§ 8. Działalnością OWR kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 9. Dyrektora OWR zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 10. Dyrektor podejmuje wszystkie decyzje dotyczące funkcjonowania OWR, a nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

§ 11. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w OWR.

§ 12. Osobą upoważnioną do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych jest dyrektor.

§ 13. Dyrektor OWR działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp., które określają jego uprawnienia i kompetencje.

§ 14. Szczegółową organizację OWR i zakres sprawowanej w OWR opieki nad dzieckiem określa regulamin organizacyjny.

### **4. Gospodarka finansowa**

§ 15. OWR prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa Miasta Gorzowa Wlkp. zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 16. OWR prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu finansowego ustalonego przez dyrektora.

§ 17. OWR prowadzi rachunkowość i sporządza sprawozdania wymagane obowiązującymi przepisami.

§ 18. OWR posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

### **5. Postanowienia końcowe**

§ 19. Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp.

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

Przewodnicząca Rady  
*Krystyna Sibińska*

---

## **614**

### **UCHWAŁA NR XVI/122/08 RADY POWIATU W MIĘDZYRZECZU<sup>1</sup>**

z dnia 27 lutego 2008r.

#### **w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli, sposobu podziału środków na nagrody oraz tryb zgłaszania kandydatów do nagród**

Na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.<sup>2)</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Regulamin ustala tryb i kryteria przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród wyodrębnionego w budżecie powiatu dla nauczycieli, sposób podziału środków na nagrody oraz tryb zgłaszania kandydatów do nagród.

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród są przyznawane:

- 1) w wysokości 20% tego funduszu - nagrody starosty;
- 2) w wysokości 80% tego funduszu - nagrody dyrektorów szkół i placówek.

<sup>1</sup> Rada Powiatu wykonuje zadania i kompetencje organu prowadzącego, na podstawie art. 91d pkt 1 ustawy - Karta Nauczyciela.

<sup>2</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały zapisane w Dz. U. Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689 i Nr 158 poz. 1103.

3. Nagrody, o których mowa w § 1 ust. 2, są przyznawane w terminie do 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 2. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu w szkole lub placówce, co najmniej jednego roku.

§ 3. 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody starosty może wystąpić:

- 1) dyrektor szkoły lub placówki - dla nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych; wyciąg z protokołu należy dołączyć do wniosku o nagrodę;
- 2) Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych, po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej i Wydziału Finansów na temat prawidłowości w zakresie realizacji planu finansowego - dla dyrektora szkoły lub placówki;
- 3) związki zawodowe.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły może wystąpić:

- 1) rada pedagogiczna;
- 2) rada rodziców;
- 3) związki zawodowe.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy składać do Starosty Międzyrzeckiego w terminie do dnia 10 września roku kalendarzowego.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 należy składać do dyrektora szkoły w terminie do dnia 20 września roku kalendarzowego.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 określa załącznik do uchwały.

6. Nagroda starosty może być przyznana dyrektorom i nauczycielom, którzy posiadają wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełniają odpowiednio co najmniej 5 z kryteriów, o których mowa w § 4.

7. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który spełnia odpowiednio co najmniej 4 z kryteriów, o których mowa w § 4.

§ 4. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagród:

- 1) właściwe realizowanie planu finansowego szkoły, zgodnie z przepisami prawa;
- 2) stosowanie rozwiązań innowacyjnych i podejmowanie innych działań pozwalających przydać szkole oryginalności i wzmacniających poczucie identyfikacji uczniów ze szkołą;

3) uzyskiwanie wymiernych efektów w kierowaniu i zarządzaniu szkołą;

4) osiąganie znaczących wyników w nauczaniu, potwierdzonych w zewnętrznych egzaminach uczniów;

5) osiąganie przez uczniów znaczących wyników w finałach zawodów, olimpiadach, konkursach, rankingach;

6) opracowywanie autorskich programów i publikacji oświatowych oraz wdrażanie nowatorskich metod nauczania i wychowania;

7) posiadanie udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce;

8) osiąganie znaczących efektów w pracy resocjalizacyjnej z uczniami;

9) wprowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

10) zapewnienie pomocy i opieki uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych;

11) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu;

12) organizowanie współpracy szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;

13) udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;

14) udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela;

15) prowadzenie lekcji i zajęć otwartych dla studentów lub nauczycieli;

16) pozyskiwanie sponsorów i sojuszników szkoły.

§ 5. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego tezcze akt osobowych.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2008r.

Przewodnicząca Rady  
*Zofia Plewa*

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XVI/122/08  
Rady Powiatu w Międzyrzeczu  
z dnia 27 lutego 2008r.**

**Wniosek**

**przyznanie nagrody Starosty Międzyrzeckiego/Dyrektora za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody ..... za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze

Pani/Panu zatrudnionej/emu na stanowisku

.....  
.....

(nazwa placówki)

Dane osobowe:

1. Data urodzenia.....
2. Wykształcenie.....
3. Stopień awansu zawodowego.....
4. Staż pracy.....
5. Ocena pracy, data ustalenia.....
6. Nagrody, wyróżnienia.....

.....  
.....

Uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Opinia rady pedagogicznej, związków zawodowych

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podmiot składający wniosek

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć)

.....

(podpis)

## 615

### UCHWAŁA NR XVI/127/08 RADY POWIATU W MIĘDZYRZECZU

z dnia 27 lutego 2008r.

#### w sprawie Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759 oraz z 2007r. Nr 173, poz. 1218) uchwała się, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu, zwanego dalej starostwem.

§ 2. Kierownikiem starostwa jest starosta.

§ 3. W skład starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska, którym nadaje się odpowiednie symbole:

- 1) Biuro Rady Powiatu - BR;
- 2) Biuro Starosty - BS;
- 3) Wydział Architektury i Budownictwa - AB;
- 4) Wydział Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji - ES;
- 5) Wydział Finansów - FN;
- 6) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - GN;
- 7) Wydział Komunikacji i Dróg - KD;
- 8) Wydział Organizacyjny - OR;
- 9) Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska - OS;
- 10) Kancelaria Tajna - KT;
- 11) Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych - IN;
- 12) Powiatowy Rzecznik Konsumentów - RK;
- 13) Audytor wewnętrzny - AW;
- 14) Kontroler wewnętrzny - KW;
- 15) Administrator bezpieczeństwa informacji - BI.

§ 4. 1. Kierownikiem wydziału starostwa jest Naczelnik.

2. Kierownikiem Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami jest Geodeta Powiatowy.

3. Kierownikiem Biura Rady Powiatu jest Sekretarz Powiatu.

4. Kierownikiem Biura Starosty jest Dyrektor w randze Naczelnika.

5. Audytor wewnętrzny, Kontroler wewnętrzny oraz Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlegają bezpośrednio staroście.

6. Pracownik zatrudniony w Kancelarii Tajnej podlega Pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych.

7. Administrator bezpieczeństwa informacji podlega bezpośrednio Sekretarzowi Powiatu.

8. Usytuowanie organizacyjne Powiatowego Rzecznika Konsumentów określa statut powiatu.

§ 5. Do zakresu zadań i kompetencji Starosty należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy starostwa;
- 2) wydawanie zarządzeń;
- 3) upoważnianie pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych;
- 4) realizacja polityki personalnej;
- 5) wykonywanie zwierzchnictwa służbowego w stosunku do pracowników;
- 6) koordynowanie działań związanych z współpracą zagraniczną.

§ 6. Do zakresu zadań Wicestarosty należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespolonymi służbami, inspekcjami, strażami;
- 2) nadzór nad działalnością Zarządu Dróg Powiatowych;
- 3) opracowanie strategii rozwoju powiatu oraz nadzór w zakresie jej realizacji;
- 4) kierowanie starostwem w czasie nieobecności lub niemożności sprawowania kierownictwa przez starostę;
- 5) nadzór nad pracą Wydziału Architektury i Budownictwa, Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 7. Do zadań Sekretarza Powiatu należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad tokiem i terminowością zadań wykonywanych w starostwie;
- 2) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem projektów aktów regulujących organizację oraz zasady funkcjonowania starostwa;
- 3) inicjowanie działań usprawniających pracę starostwa;
- 4) zapewnianie materialno-technicznych warunków pracy starostwa;
- 5) nadzorowanie procesu informatyzacji, zakupów środków trwałych, remontów i gospodarki powierzchnią użytkową budynków wchodzących w skład siedziby starostwa;
- 6) organizowanie zamówień publicznych oraz nadzór nad realizacją procedury ich udzielania;
- 7) pełnienie roli pełnomocnika do spraw wyborów (urzędnika wyborczego);
- 8) opracowywanie projektu statutu powiatu oraz projektów jego nowelizacji;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu oraz regulaminu pracy starostwa;
- 10) nadzór nad Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowym Urzędem Pracy;
- 11) nadzór nad pracą Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych, Wydziału Komunikacji i Dróg oraz Wydziału Organizacyjnego;
- 12) podejmowanie działań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie i ochronę starostwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 8. Do zadań i kompetencji Skarbnika należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości budżetu powiatu oraz starostwa;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) zapewnienie realizacji polityki finansowej powiatu;
- 6) nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu powiatu, w tym zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonywania;

- 7) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących skutkować powstaniem zobowiązań finansowych powiatu oraz udzielanie upoważnień do dokonywania kontrasygnaty przez inne osoby;
- 8) nadzór nad pracą służb finansowo - księgowych starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 9. Do zadań Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnianie ochrony dokumentów, w tym dokumentów w postaci elektronicznej, zawierających informacje niejawne;
- 2) kontrola przestrzegania zasad postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne;
- 3) opracowywanie, aktualizowanie i nadzorowanie realizacji planu ochrony informacji niejawnych;
- 4) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do osób pracujących na stanowiskach lub wykonujących pracę związaną z dostępem do informacji niejawnych oraz ich szkolenie;
- 5) współpraca z jednostkami służby ochrony państwa;
- 6) wyjaśnianie okoliczności naruszenia procedur w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie zwalczania kłesk żywiołowych i usuwania ich skutków;
- 8) realizacja zadań obronnych, obejmujących przede wszystkim przygotowania związane z ochroną informacji niejawnych i obiegiem dokumentów oraz zabezpieczeniem systemów i sieci informatycznych na stanowisku kierownika starosty w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 10. Do podstawowych zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów należy:

- 1) prowadzenie współpracy z Wydziałem Edukacji i Spraw Społecznych w zakresie wprowadzania elementów wiedzy konsumenckiej do programów nauczania w szkołach publicznych;
- 2) bezpłatne poradnictwo konsumenckie i informacja prawna w zakresie ochrony interesów konsumentów;
- 3) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony konsumentów;
- 4) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów;
- 5) współdziałanie z właściwymi miejscowo dele-



gaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organizacjami Inspekcji Handlowej i organizacjami konsumenckimi;

- 6) wytaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz wstępowanie za ich zgodą do toczących się postępowań w sprawach o wykroczenia.

§ 11. Do zadań Audytora wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie analizy ryzyk, przed jakimi stoi dana organizacja oraz środowiska kontroli wewnętrznej, dla ustalenia programu audytu opartego na ocenie ryzyka oraz w szczególności oceny efektywności procesu zarządzania ryzykiem;
- 2) składanie sprawozdania z poczynionych ustaleń oraz przedstawianie uwag i wniosków dotyczących poprawy;
- 3) wyrażanie opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanych systemach oraz dostarczanie w oparciu o system kontroli wewnętrznej racjonalnych zapewnień, że jednostka działa prawidłowo;
- 4) badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu przez sprawdzenie przestrzegania zasad rachunkowości, zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi, zgodności sprawozdania finansowego i sprawozdania z wykonania budżetu z zapisami w księgach rachunkowych;
- 5) ocena adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli, zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką;
- 6) ocena przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań.

§ 12. Do zadań Kontrolera wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli w starostwie oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu;
- 2) sporządzanie protokołów z kontroli;
- 3) formułowanie wniosków i zaleceń z kontroli oraz składanie propozycji co do sposobu ich wykorzystania;
- 4) występowanie z inicjatywą przeprowadzenia kontroli;
- 5) przechowywanie i udostępnianie (w tym udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej) dokumentacji z kontroli.

§ 13. Do zadań Administratora bezpieczeństwa informacji należy w szczególności:

- 1) administrowanie siecią komputerową starostwa;
- 2) wykonywanie zadań związanych z funkcją administratora bezpieczeństwa informacji;
- 3) gospodarowanie majątkiem będącym sprzętem komputerowym;
- 4) wdrażanie i nadzór nad eksploatacją programów informatycznych;
- 5) ocena i wnioskowanie w zakresie potrzeb sprzętowych i programowych z dziedziny informatycznej oraz sieci informatycznej w starostwie;
- 6) stosowne szkolenia pracowników z zakresu obsługi komputerów i programów.

§ 14. 1. Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych, o których mowa w § 3 pkt 1 - 9, określają ich regulaminy wewnętrzne zatwierdzone w drodze zarządzenia przez starostę.

2. Regulamin wewnętrzny określa w szczególności:

- 1) zakres działania komórki organizacyjnej;
- 2) strukturę organizacyjną i wykaz stanowisk pracy.

3. Projekty regulaminów wewnętrznych opracowują kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 15. Do wspólnych zadań wydziałów należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń oraz materiałów, sprawozdań i analiz na sesje rady powiatu, posiedzenia zarządu powiatu oraz dla potrzeb starosty;
- 2) współuczestniczenie w opracowywaniu zamierzeń rozwojowych powiatu;
- 3) współuczestniczenie przy opracowaniu projektu budżetu powiatu oraz jego realizacji;
- 4) rozpatrywanie interpelacji i wniosków radnych w porozumieniu z Biurem Rady Powiatu oraz Biurem Starosty;
- 5) podejmowanie działań na rzecz usprawnienia organizacji, metod i form pracy w starostwie;
- 6) współpraca z komisjami rady powiatu;
- 7) planowanie inwestycji i remontów;
- 8) wykonywanie ustalonych czynności związanych z realizacją zamówień publicznych;
- 9) współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie kłesk żywiołowych i usuwania ich skutków;
- 10) współdziałanie w realizacji zadań obronnych

i obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego przypisanych staroście oraz przekazywanie informacji i materiałów niezbędnych do planowania Wydziałowi Organizacyjnemu;

- 11) wykonywanie niezbędnych opracowań i realizacja czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie wydziału do działania w stanie zagrożenia państwa i wojny.

§ 16. 1. Obowiązki w zakresie kontroli finansowej:

- 1) przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków;
- 2) badania i porównywania stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych;
- 3) prowadzenia gospodarki finansowej oraz stosowania procedur dotyczących procesów, o których mowa w pkt 2; powierza się:
  - a) Naczelnikowi i pracownikom Wydziału Organizacyjnego zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami zamówień publicznych, obsługi informatycznej i gospodarowania mieniem realizującym zadania dotyczące gospodarowania mieniem i zamówień publicznych,
  - b) Geodecie Powiatowemu i pracownikom Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami geodezji oraz taksacji nieruchomości i gospodarowania mieniem powiatu realizującym zadania dotyczące gospodarki nieruchomościami,
  - c) Naczelnikowi i pracownikom Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami geologii i łowiectwa realizującym zadania dotyczące górnictwa i geologii oraz łowiectwa,
  - d) Naczelnikowi i pracownikom Wydziału Komunikacji i Dróg zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami rejestracji pojazdów i transportu drogowego realizującym zadania dotyczące ruchu drogowego oraz transportu drogowego,
  - e) Naczelnikowi i pracownikom Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami edukacji realizującym zadania dotyczące stypendiów,
  - f) Dyrektorowi Biura Starosty - w zakresie pkt 1

i 3,

- g) pracownikowi Biura Starosty zajmującemu się sprawami kadrowymi dotyczącymi wynagrodzeń oraz szkoleń - w zakresie pkt 2 i 3,
- h) Sekretarzowi Powiatu.

2. Obowiązki w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej:

- 1) sporządzanie projektów planów finansowych, dokonywanie zmian w tych planach;
- 2) pobierania dochodów i dokonywania wydatków;
- 3) rozliczeń i dokonywania wpłat do budżetu; powierza się:
  - a) Naczelnikowi Wydziału Finansów,
  - b) Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji, Geodecie Powiatowemu, Naczelnikowi Wydziału Komunikacji i Dróg, Naczelnikowi Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego, Dyrektorowi Biura Starosty – w zakresie pkt 1 i 3,
  - c) pracownikom:
    - Wydziału Organizacyjnego zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami zamówień publicznych, obsługi informatycznej oraz gospodarowania mieniem realizującym zadania dotyczące gospodarowania mieniem i zamówień publicznych,
    - Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami geodezji oraz taksacji nieruchomości i gospodarowania mieniem powiatu realizującym zadania dotyczące gospodarki nieruchomościami,
    - Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami geologii i łowiectwa realizującym zadania dotyczące górnictwa i geologii oraz łowiectwa,
    - Wydziału Komunikacji i Dróg zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami rejestracji pojazdów i transportu drogowego realizującym zadania dotyczące ruchu drogowego oraz transportu drogowego,
    - Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji zatrudnionych na stanowiskach zajmujących się sprawami edukacji realizującym zadania dotyczące stypendiów,

- pracownikowi Biura Starosty zajmującemu się sprawami kadrowymi dotyczącymi wynagrodzeń oraz szkoleń

w zakresie pkt 2 i 3.

§ 17. Do zadań pracownika zatrudnionego w Kancelarii Tajnej należy w szczególności właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”, „poufne” i „zastrzeżone” uprawnionym osobom oraz prowadzenie:

- 1) dziennika korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „tajne”;
- 2) dziennika korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „poufne”;
- 3) dziennika korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”;
- 4) karty zapoznania się z dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajne”;
- 5) książki doręczeń przesyłek miejscowych;
- 6) dziennika ewidencji wykonanych dokumentów oznaczonych klauzulą „tajne”, „poufne” i „zastrzeżone”;
- 7) wykazu przesyłek nadanych;
- 8) rejestru teczek dokumentów niejawnych, dzienników i książek ewidencyjnych.

§ 18. 1. Starosta lub upoważniona przez niego osoba przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach 10<sup>00</sup> - 16<sup>15</sup>.

2. Starosta lub upoważniona przez niego osoba, gdy w poniedziałek przypada dzień ustawowo wolny od pracy, przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w następnym dniu roboczym w godzinach 10<sup>00</sup> - 15<sup>45</sup>.

§ 19. Sekretariat starostwa przyjmuje pisemne skargi oraz wnioski codziennie w godzinach pracy.

§ 20. Analizowanie oraz przygotowywanie uchwał i odpowiedzi na skargi i wnioski należy do:

- 1) Biura Rady Powiatu - w zakresie skarg i wniosków należących do właściwości rady powiatu;
- 2) Biura Starosty – w zakresie skarg i wniosków należących do właściwości starosty.

§ 21. Komórki wskazane w § 20 mogą żądać od pracowników starostwa wyjaśnień i przekazania niezbędnych dokumentów w celu rozpatrzenia skargi albo wniosku.

§ 22. 1. Biuro Starosty prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków.

2. O wpływie skargi albo wniosku należy każdorazowo zawiadomić Biuro Starosty, przekazując tej komórce kserokopię skargi albo wniosku, ce-

lem ujęcia w centralnym rejestrze.

3. Biuro Rady Powiatu prowadzi odrębny rejestr skarg i wniosków w zakresie określonym w § 20 pkt 1.

§ 23. W budynku starostwa oraz w siedzibach jednostek organizacyjnych powiatu umieszcza się w widocznym miejscu informację o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków.

§ 24. Informacje o realizacji zadań publicznych wykonywanych przez organy powiatu udostępniane są w godzinach pracy starostwa przez:

- 1) Biuro Rady Powiatu – w zakresie spraw należących do właściwości rady powiatu;
- 2) Biuro Starosty – w zakresie spraw należących do właściwości zarządu powiatu.

§ 25. 1. Kontrola w starostwie może być prowadzona na podstawie zarządzenia starosty.

2. Kontrola w starostwie oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu prowadzona jest co do zasady przez kontrolera wewnętrznego.

§ 26. 1. Wnioski i zalecenia wynikające z kontroli formułowane są w zaleceniach z kontroli.

2. O sposobie wykorzystania wniosków i zaleceń decyduje starosta.

3. Nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń sprawuje kierownik komórki odpowiedzialnej za nadzór nad skontrolowaną jednostką organizacyjną powiatu albo osoba sprawująca nadzór nad skontrolowaną komórką starostwa.

§ 27. Dokumentację kontroli przechowuje Kontroler wewnętrzny.

§ 28. 1. Do podpisu starosty zastrzeżone są następujące dokumenty:

- 1) odpowiedzi na wystąpienia Najwyższej Izby Kontroli i prokuratorów;
- 2) pisma kierowane do:
  - a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) Marszałka Sejmu,
  - c) Marszałka Senatu,
  - d) posłów i senatorów,
  - e) Rady Ministrów albo jej poszczególnych członków,
  - f) kierowników urzędów centralnych;
- 3) pisma kierowane do wojewodów oraz innych organów jednostek samorządu terytorialnego w sprawach szczególnej wagi;
- 4) decyzje dotyczące spraw kadrowych pracowników starostwa.

2. Starosta może zastrzec do podpisu pisma inne niż wymienione w ust. 1.

2. Podczas nieobecności starosty dokumenty, o których mowa w ust. 1, podpisuje wicestarosta.

§ 29. 1. Kierownik lub pracownik wydziału podpisuje na podstawie upoważnienia starosty decyzje administracyjne.

2. Kierownik wydziału może określić rodzaje pism, do podpisywania których są upoważnieni pracownicy wydziału.

3. Kierownik wydziału:

- 1) wstępnie aprobuje pisma w sprawach zastrzeżonych do podpisu starosty;
- 2) podpisuje pisma w sprawach niezastrzeżonych do podpisu starosty;

3) akceptuje wnioski dotyczące urlopów pracowników wydziału.

§ 30. Strukturę organizacyjną starostwa określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

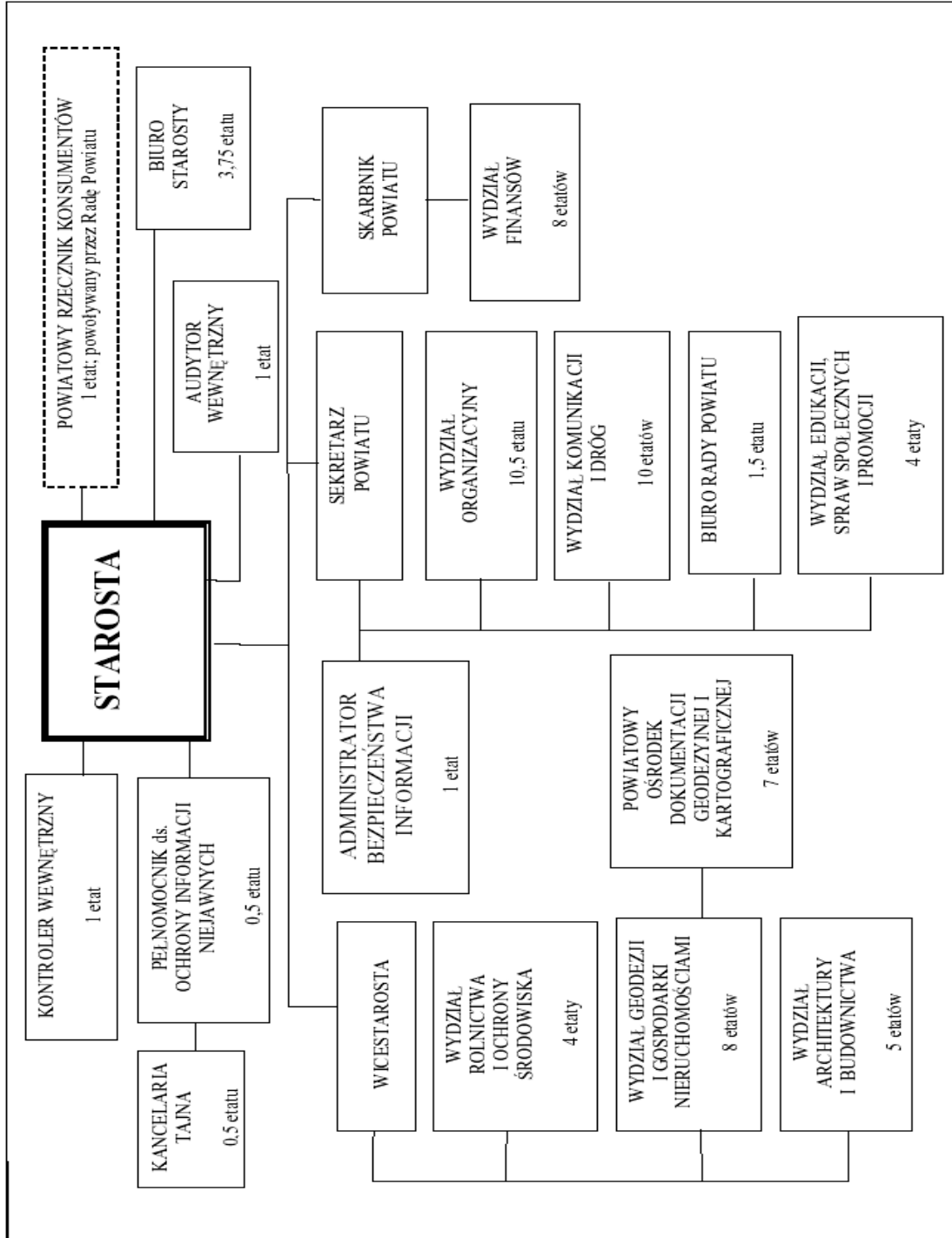
§ 31. Traci moc uchwała Nr XX/132/04 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu (zmieniona uchwałą Nr XXXI/245/05 z dnia 1 czerwca 2005r. oraz uchwałą Nr XLVI/371/06 z dnia 25 października 2006r.).

§ 32. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podjęcia.

Przewodnicząca Rady  
*Zofia Plewa*

Załącznik  
do uchwały Nr XVI/127/08  
Rady Powiatu w Międzyrzeczu  
z dnia 27 lutego 2008r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO



## 616

### UCHWAŁA NR XXII/15/08 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 28 lutego 2008r.

#### **w sprawie cen biletów za przejazdy autobusami komunikacji miejskiej, określenia osób uprawnionych do bezpłatnych i ulgowych przejazdów, sposobu ustalania opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabierania zwierząt i rzeczy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 97, poz. 1050 z późniejszymi zmianami) uchwa-

la się, co następuje:

§ 1. Ustala się ceny biletów za przejazdy autobusami Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego Sp. z o.o. w Żaganiu, w granicach administracyjnych miasta Żagań:

#### Bilety jednorazowe

Trasa przejazdu	Bilet jednorazowy normalny	Bilet jednorazowy ulgowy
miasto – miasto (jedna trasa)	1,80zł	0,90zł

#### Bilety miesięczne

Trasa przejazdu	Bilet miesięczny ważny we wszystkie dni miesiąca	Bilet miesięczny ulgowy ważny we wszystkie dni miesiąca
miasto – sieć (wszystkie trasy)	54,00zł	27,00zł

§ 2. Ustala się uprawnienia do bezpłatnych i ulgowych przejazdów autobusami komunikacji miejskiej na terenie miasta Żagania:

1. Prawo do bezpłatnych przejazdów mają:

- a) posłowie i senatorowie zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 9 maja 1996r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 221, poz. 2199 z późniejszymi zmianami),
- b) uczniowie realizujący obowiązek szkolny w szkołach specjalnych oraz ich opiekunowie w przejazdach z miejsca zamieszkania do szkoły zgodnie z art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991r. Nr 95, poz. 424),
- c) inwalidzi wojenni i wojskowi zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 maja 1974r. o zapatrzaniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 9, poz. 87 z późn. zmianami),
- d) dzieci do lat 4 (czterech),
- e) osoby, które ukończyły 70 lat (siedemdzie-

siąt lat),

- f) osoby niewidome posiadające I grupę inwalidztwa i ich opiekunowie towarzyszący niewidomym w podróży,
- g) inwalidzi o stopniu niepełnosprawności znacznym oraz niezdolni do samodzielnej egzystencji.

2. Prawo do przejazdów z ulgą 50% mają:

- a) kombatanci i inne osoby uprawnione zgodnie z art. 20 pkt 1 ustawy z dnia 24 stycznia 1991r. o kombatantach oraz niektórych osobach represji wojennych i okresu powojennego (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 42, poz. 371 z późn. zmianami),
- b) studenci zgodnie z art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zmianami),
- c) młodzież dotknięta inwalidztwem i niepełnosprawna zgodnie z § 3 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 1987r. w sprawie zasad i trybu prowadze-

nia ewidencji oraz zakresu i formy pomocy dla młodzieży dotkniętej inwalidztwem i młodzieży niepełnosprawnej (Dz. U. z 1987r. Nr 23, poz. 130),

- d) dzieci i młodzież szkolna do 26 roku życia,
- e) inwalidzi z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
- f) żołnierze odbywający niezawodową służbę wojskową z wyjątkiem służby okresowej i nadterminowej oraz osoby pełniące obowiązki tej służby w formach równorzędnych,
- g) emeryci,
- h) nauczyciele akademicki oraz nauczyciele szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych tylko przy przejazdach na podstawie biletów miesięcznych.

§ 3. Ustala się opłaty za przewóz bagażu i zwierząt:

1. Opłaty za przewóz bagażu:

- a) podróżny ma prawo przewieźć bezpłatnie rzeczy (bagaż podręczny), których łączne wymiary (szerokość, długość, wysokość) nie przekraczają 120cm,
- b) za każdą jedną sztukę rzeczy (bagażu) przewożonych przez podróżnego, którego łączne wymiary przekraczają 120cm, podróżny zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości 50% najtańszego biletu jednorazowego normalnego,
- c) rzeczy (bagaż) przewozi się na podstawie biletu,
- d) podróżny inwalida poruszający się przy pomocy wózka inwalidzkiego na prawo przewozić ten wózek bezpłatnie.

2. Opłaty za przewóz psów:

- a) za przewóz psa pobiera się opłatę jak za jedną sztukę rzeczy (bagażu), przewożonych przez podróżnego określoną w § 3 pkt 1 p.pkt b. Dotyczy to również małych psów trzymany na rękach,
- b) pies przewodnik osoby niewidomej posiadającej I grupę inwalidztwa towarzyszący niewidomemu w podróży przewożony jest bezpłatnie.

3. Opłaty za przewóz innych małych zwierząt i ptaków:

- a) za małe zwierzęta (oprócz psów) i ptaki, przewożone w autobusach na rękach podróżnego nie pobiera się opłaty,

- b) za małe zwierzęta i ptaki, przewożone w klatkach lub koszach, pobiera się opłaty zgodnie z § 3 pkt 1 ppkt 1b niniejszego załącznika.

§ 4. Ustala się dodatkowe opłaty za przejazd bez ważnego biletu oraz spowodowanie przez podróżnego zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu bez uzasadnionej przyczyny:

1. Opłaty dodatkowe stosuje się w razie:

- a) niedopełnienia obowiązku zapłaty należności przewozowych z tytułu przewozu osób, braku odpowiedniego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu,
- b) naruszenia przepisów o zabieraniu ze sobą do środka transportu zwierząt i rzeczy,
- c) spowodowania zatrzymania lub zmiany trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny.

2. Podróżny jest zobowiązany do uiszczenia opłaty dodatkowej w razie:

- a) stwierdzenia przez przewoźnika lub osobę przez niego upoważnioną braku odpowiedniego dokumentu przewozu osób lub bagażu bądź ważnego dokumentu upoważniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego,
- b) naruszeniu przepisów o zabieraniu ze sobą do środka transportu zwierząt lub rzeczy spowodowanie przez podróżnego zatrzymania lub zmiany trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny.

3. Wysokość opłaty dodatkowej ustala się biorąc za podstawę cenę najtańszego biletu jednorazowego normalnego stosowanego przez przewoźnika w następujący sposób:

- a) jako 50 - krotność tej ceny, za przejazd bez odpowiedniego dokumentu przewozu,
- b) jako 40 - krotność tej ceny, za przejazd bez ważnego dokumentu oświadczającego uprawnienia do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu,
- c) jako 20 - krotność tej ceny, za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt, a w szczególności za zabieranie ze sobą do środka transportu:
  - zwierząt i rzeczy, za których przewóz taryfa przewiduje opłaty bez uiszczenia tych opłat,
  - rzeczy wyłączonych z przewozu albo rzeczy dopuszczonych do przewozu na warunkach szczególnych, bez zachowania tych warunków,

- d) jako 150 - krotność tej ceny, za spowodowanie przez podróżnego zatrzymania lub zmiany trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny.

4. W przypadku natychmiastowego uiszczenia opłaty dodatkowej lub najdalej w ciągu 7 dni od daty wystawienia dokumentu zobowiązującego do uiszczenia tej opłaty wysokości opłaty dodatkowej, ustalonej w sposób określony w ust. 3 pkt a, b i c obniża się o 30%.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań oraz Prezesowi Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego Sp. z o.o. w Żaganiu.

§ 6. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XXIV/67/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 25 listopada 2004r. w sprawie cen biletów za przejazdy autobusami komunikacji miejskiej, określenia osób uprawnionych do bezpłatnych i ulgowych przejazdów, sposobu ustalania opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabierania zwierząt i rzeczy;
- 2) uchwała Nr XXX/32/2005 Rady Miasta Żagań

z dnia 19 maja 2005r. zmieniająca uchwałę Nr XXIV/67/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 25 listopada 2004r. w sprawie cen biletów za przejazdy autobusami komunikacji miejskiej, określenia osób uprawnionych do bezpłatnych i ulgowych przejazdów, sposobu ustalania opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabierania zwierząt i rzeczy;

- 3) uchwała Nr XXXVI/97/2005 Rady Miasta Żagań z dnia 24 listopada 2005r. zmieniająca uchwałę Nr XXIV/67/2004r. Rady Miasta Żagań w sprawie cen biletów za przejazdy autobusami komunikacji miejskiej, określenia osób uprawnionych do bezpłatnych i ulgowych przejazdów, sposobu ustalania opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabierania zwierząt i rzeczy.

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

Przewodniczący Rady  
*Zdzisław Mirski*

=====

## 617

### UCHWAŁA NR XXVII/147/08 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI

z dnia 29 lutego 2008r.

#### **w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego m. Nowa Sól dla terenu ograniczonego ulicami Piłsudskiego, Wyspiańskiego, Brzozową do terenów byłych zakładów DOZAMET**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j. t. 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 (j. t. Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą Nr VII/26/2007 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 23 lutego 2007r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego m. Nowa Sól dla terenu ograniczonego ulicami Piłsudskiego, Wyspiańskiego, Brzozową do terenu byłych zakładów DOZAMET, Rada Miejska w Nowej Soli uchwała, co następuje:

#### Rozdział 1

#### **Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego m. Nowa Sól dla terenu ograniczonego ulicami Piłsudskiego, Wyspiańskiego,

Brzozową do terenu byłych zakładów DOZAMET.

2. Granice obszaru objętego uchwałą oznaczono na rysunku planu w skali 1:1000.

3. Integralnymi częściami uchwały są:

- 1) rysunek planu, o którym mowa w ust. 2, zwany dalej rysunkiem, stanowiący załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik Nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, stanowiące załącznik Nr 3.

§ 2. Uchwała niniejsza jest zgodna z:

- 1) uchwałą Nr VII/26/2007 Rady Miejskiej w No-



wej Soli z dnia 23 lutego 2007r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego m. Nowa Sól dla terenu ograniczonego ulicami Piłsudskiego, Wyspiańskiego, Brzozową do terenu byłych zakładów DOZAMET;

- 2) ustaleniami zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Nowa Sól uchwalonego uchwałą Nr X/58/2007 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 27 kwietnia 2007r. w sprawie uchwalenia zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Nowa Sól - Miasto.

§ 3. Ilekroć w ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) celu publicznym - należy przez to rozumieć cele publiczne w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- 2) dachach spadzistych - należy przez to rozumieć dachy o kącie nachylenia połaci nie mniejszym niż 11°;
- 3) działce - należy przez to rozumieć działkę w rozumieniu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 4) klasie drogi - rozumie się przez to przyporządkowanie drodze odpowiednich parametrów technicznych, wynikających z cech funkcjonalnych;
- 5) liczbie kondygnacji - należy przez to rozumieć minimalną lub maksymalną liczbę kondygnacji budynku, z wyjątkiem piwnic;
- 6) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię wyznaczoną na rysunku planu, określającą najbliższe możliwe położenie ściany budynku w stosunku do granicy działki, dopuszcza się przekroczenie tej linii przez takie elementy jak: gzymsy, balkony, tarasy, wykusze i ganki, jednak nie więcej niż o 1,5m;
- 7) obowiązującej linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię wyznaczoną na rysunku planu, na której należy zlokalizować jedną z elewacji, z zastrzeżeniem iż dopuszcza się cofnięcia zabudowy na długości nie większej niż 20% długości elewacji oraz wysunięcia o nie więcej niż 1,5m elementów takich jak balkony, schody, podjazdy, okapy;
- 8) planie miejscowym - należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały;
- 9) powierzchni terenu biologicznie czynnej - należy przez to rozumieć powierzchnię terenu biologicznie czynną w rozumieniu rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie wa-

runków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;

- 10) powierzchni zabudowy - należy przez to rozumieć zabudowaną powierzchnię działki zajętej pod budynki lub budowle za wyjątkiem dróg, liczone w ich największym rzucie poziomym;
- 11) przepisach odrębnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 12) przeznaczeniu terenu - sposób zagospodarowania lub typ działalności dopuszczony na danym terenie;
- 13) symbolu - należy przez to rozumieć literowe lub numeryczne i literowe oznaczenie poszczególnych terenów określające ich przeznaczenie i możliwy sposób zagospodarowania określony w niniejszej uchwale;
- 14) terenie - należy przez to rozumieć fragment planu, wyznaczony liniami rozgraniczającymi oraz określony symbolem numerycznym i literowym;
- 15) usługach nieuciążliwych - należy przez to rozumieć usługi nie powodujące uciążliwości dla otoczenia oraz drobne usługi rzemiosła takie jak: fryzjer, szewc, krawiec;
- 16) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 17) urządzeniach towarzyszących - należy przez to rozumieć drogi wewnętrzne, ciągi piesze, pieszo - jezdne i rowerowe, miejsca postojowe, parkingi, obiekty i urządzenia małej architektury, obiekty, urządzenia i sieci infrastruktury technicznej, z wyłączeniem stacji bazowych telefonii komórkowej w formie wolno stojących masztów, wież, itp.;
- 18) zabudowie mieszkaniowej niskiej intensywności - należy przez to rozumieć zabudowę mieszkaniową, gdzie w ramach jednego budynku występują nie więcej niż 2 lokale mieszkalne;
- 19) zabudowie mieszkaniowej wysokiej intensywności - należy przez to rozumieć zabudowę mieszkaniową, gdzie w ramach jednego budynku występują nie mniej niż 3 lokale mieszkalne;
- 20) zabudowie usługowej - należy przez to rozumieć zabudowę, w ramach której prowadzone mogą być następujące typy działalności: administracja, biura (np.: biura tłumaczeń, agencji artystycznych, informatyki, badania rynku i opinii publicznej, obsługi nieruchomości, obsługi prawnej, rachunkowej, księgowej i kontroli ksiąg, pośrednictwa finansowego, pracownie projektowe, pozyskiwanie personelu i rekrutacja pracowników, studia reklamy, usługi fotograficzne, usługi sekretarskie), gastronomia,

handel detaliczny w obiektach o powierzchni sprzedaży do 400m<sup>2</sup>, instytucje gospodarcze, kultura i rozrywka, oświata, opieka społeczna, zdrowie, rzemiosło, sport i rekreacja, stowarzyszenia, ubezpieczenia, związki i izby zawodowe oraz gospodarcze, a także inne, których powyższe typy działalności nie dotyczą bezpośrednio lub pośrednio, a mają charakter usług, pod warunkiem nie powodowania uciążliwości dla otoczenia (ponadnormatywnych zanieczyszczeń i zakłóceń środowiska oraz konfliktów sąsiedztwa);

- 21) zabudowa gospodarcza – wolno stojące budynki gospodarcze;
- 22) zespołach garaży – należy przez to rozumieć, budowle przeznaczone dla nie mniej niż trzech samochodów osobowych usytuowane w jednej linii zabudowy względem drogi, z której następuje wjazd do garaży.

§ 4. 1. Na obszarze objętym planem wyznacza się następujące tereny o różnym przeznaczeniu:

- 1) teren zabudowy produkcyjnej, składów i magazynów oraz zabudowy usługowej jako towarzyszącej, oznaczony na rysunku planu miejscowego symbolem - P;
- 2) tereny zabudowy usługowej, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - U;
- 3) tereny zabudowy usługowej, przeznaczonej pod inwestycje celu publicznego, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - Up;
- 4) tereny zabudowy usługowej oraz mieszkaniowej niskiej intensywności, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - U/MN;
- 5) tereny zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności oraz tereny zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności oraz zabudowy usługowej, zlokalizowanej w parterach budynków mieszkalnych, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolem - MN/MW;
- 6) tereny zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności oraz zabudowy usługowej, zlokalizowanej w parterach budynków mieszkalnych, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - MW;
- 7) tereny zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - MN;
- 8) tereny zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności oraz zabudowy usługowej, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - MW/U;
- 9) tereny zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności oraz zabudowy usługowej, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - MN/U;

- 10) tereny zieleni urządzonej, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - ZP;
- 11) teren infrastruktury technicznej - elektroenergetyka, oznaczony na rysunku planu miejscowego symbolem - E;
- 12) tereny drogi publicznej klasy zbiorczej, oznaczony na rysunku planu miejscowego symbolem - KD-Z;
- 13) tereny dróg publicznych klasy dojazdowej, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - KD-D;
- 14) tereny ciągów pieszych, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - KD-P;
- 15) tereny parkingów i garaży, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - KS;
- 16) tereny dróg wewnętrznych, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami - KD-W.

2. Tereny, o których mowa w ust. 1, różniące się warunkami zabudowy i zagospodarowania, oznaczono dodatkowo symbolem cyfrowym.

3. Na każdym z terenów zakazuje się przeznaczeń innych niż te, które są dla niego ustalone w planie.

3. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy urządzeń towarzyszących.

§ 5. 1. Na rysunku planu obowiązują następujące oznaczenia graficzne:

- 1) granice obszaru objętego planem miejscowym;
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania;
- 3) obowiązujące linie zabudowy;
- 4) nieprzekraczalne linie zabudowy;
- 5) dominanta urbanistyczna;
- 6) przejazdy bramowe;
- 7) przeznaczenie terenu.

2. Następujące oznaczenia graficzne przedstawione na rysunku planu wynikają z przepisów odrębnych:

- 1) strefa „A” ścisłej ochrony konserwatorskiej;
- 2) strefa „OW” obserwacji archeologicznej;
- 3) obiekty wpisane do rejestru Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 4) granice obszaru wpisanego do rejestru Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 5) obiekty wpisane do gminnej ewidencji zabytków.

3. Oznaczenia, nie wymienione w ust. 1 i 2, mają charakter informacyjny.

#### Rozdział 2

##### Zasady ochrony ładu przestrzennego

§ 6. Na obszarze objętym planem kształtowania i ochronę ładu przestrzennego należy realizować poprzez:

- 1) zachowanie historycznych linii zabudowy i gabarytów budynków w tym wysokości, formy dachu i układu kalenicy oraz podziałów otworów okiennych i podziałów stolarki okiennej, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) ustalenia, zawarte w pkt 1, nie dotyczą parterów zabudowy, gdzie dopuszcza się zmiany otworów okiennych i stolarki okiennej;
- 3) utrzymanie poziomu gzymsów i okapów w ramach jednej pierzei ulicy;
- 4) zachowanie i ochronę istniejącego zadrzewienia wzdłuż dróg;
- 5) zakaz lokalizacji obiektów tymczasowych, wolno stojących budynków gospodarczych, garażowych, magazynowych, wiat oraz obiektów usługowych poza terenami przeznaczonymi na lokalizację usług, o ile dalsze ustalenia nie stanowią inaczej;
- 6) zakaz stosowania betonowych płotów oraz pełnego muru od strony dróg publicznych i ciągów pieszych, o ile dalsze ustalenia nie stanowią inaczej;
- 7) urządzenie placów zabaw, terenowych urządzeń rekreacyjnych oraz miejsc odpoczynku dla mieszkańców na terenach zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności oraz terenach zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności, terenach zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności, terenach zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności, terenach zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności oraz usług, terenach zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności oraz usług, a także terenów zabudowy usługowej oraz mieszkaniowej;
- 8) zakaz prowadzenia napowietrznych linii infrastruktury technicznej;
- 9) zakaz lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowej w formie wolno stojących masztów, wież itp;
- 10) zakaz lokalizacji wielkoformatowych reklam;
- 11) możliwość wykonywania iluminacji obiektów budowlanych zlokalizowanych na terenach usług i zieleni urządzonej;
- 12) w miejscach wskazanych przejazdów bramo-

wych ustala się obowiązek zachowania przejazdu do parceli zabudowy o szerokości nie mniejszej niż 5m i prześwicie o wysokości nie mniejszej niż 4,2m;

- 13) obowiązuje uzgodnienie z Architektem Miejskim formy architektonicznej obiektów zlokalizowanych wzdłuż przestrzeni publicznych, o których mowa w § 9 uchwały.

#### Rozdział 3

##### Zasady ochrony środowiska przyrodniczego

§ 7. Na obszarze objętym planem miejscowym w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego ustala się:

- 1) gromadzenie i usuwanie odpadów na zasadach określonych w przepisach szczególnych oraz gminnych przepisach porządkowych, a odpadów innych niż komunalne na zasadach określonych w przepisach ustawy o odpadach;
- 2) sposób i jakość odprowadzenia ścieków do gruntu lub cieków wodnych powinny spełniać wymogi zawarte w przepisach odrębnych;
- 3) zakaz realizacji inwestycji wymagających lub mogących wymagać sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko na terenach zabudowy mieszkaniowej, za wyjątkiem:
  - a) inwestycji infrastruktury technicznej,
  - b) inwestycji celu publicznego;
- 4) obowiązek stosowania rozwiązań mających na celu minimalizację uciążliwości spowodowanych prowadzeniem działalności gospodarczej w celu ochrony powietrza atmosferycznego, gleb, wód powierzchniowych i gruntowych oraz klimatu akustycznego;
- 5) obowiązek zagospodarowania zielenią wszystkich terenów niezabudowanych i nieurtworzonych;
- 6) obowiązek zachowania istniejącego drzewostanu nie kolidującego z ustaleniami planu.

#### Rozdział 4

##### Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków

§ 8. 1. W zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury wspólczesnej ustala się w przypadku wystąpienia zabytków archeologicznych rozpoczęcie ratowniczych badań wykopaliskowych i wstrzymanie wszelkich robót mogących uszkodzić odkryte zabytki archeologiczne.

2. Dla strefy „A” ścisłej ochrony konserwatorskiej, w granicach przedstawionych na rysunku planu miejscowego, obejmującej zespół urbanistyczny - krajobrazowy miasta, wpisany do rejestru zabytków, będącej równocześnie strefą „OW” – ochro-

ny archeologicznej, ustala się:

- 1) zachowanie układu historycznej zabudowy śródmiejskiej, w istniejących liniach zabudowy;
- 2) obowiązek zachowania historycznych przekroi i szerokości ulic;
- 3) obowiązek zachowania historycznego podziału na działki budowlane poprzez zachowanie historycznej zabudowy oficyn i kształtowanie wnętrz mieszkalnych z podkreśleniem linii rozgraniczających poszczególne parcele;
- 4) prawo do uzupełnień zabudowy na pustych parcelach stanowiących pierzeje istniejących ulic z dostosowaniem nowej zabudowy do gabarytów sąsiedniej zabudowy historycznej pod względem skali, geometrii dachów, wysokości kondygnacji, a w szczególności wysokości parteru gdzie obowiązuje zasada kontynuacji gzymsów;
- 5) obowiązek prowadzenia wszelkich prac ziemnych pod nadzorem archeologa;
- 6) obowiązek utrzymania nawierzchni oraz elementów komponowanej zieleni o wartościach historycznych.

3. Dla strefy „B” ochrony konserwatorskiej, obejmującej tereny położone w granicach planu, z wyłączeniem terenów znajdujących się w strefie „A” ścisłej ochrony konserwatorskiej, o której mowa w ust. 2, ustala się:

- 1) obowiązek zachowania historycznych przekroi i szerokości ulic wraz liniami rozgraniczającymi i historyczną nawierzchnią;
- 2) zachowanie zasadniczych elementów historycznego układu przestrzennego w tym: historycznego podziału parcelacyjnego rozplanowania ulic, placów, wnętrz urbanistycznych i kompozycji zieleni;
- 3) prawo do uzupełnień zabudowy na pustych parcelach z dostosowaniem nowej zabudowy do gabarytów sąsiedniej zabudowy historycznej pod względem skali, geometrii dachów, wysokości kondygnacji, a w szczególności wysokości parteru gdzie obowiązuje kontynuacja gzymsów.

4. Odbudowa, przebudowa, rozbudowa, dobudowa i nadbudowa obiektów i obszarów wpisanych do rejestru zabytków i ujętych w ewidencji zabytków wymaga przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę, uzyskania zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

5. Dla budynków wpisanych do rejestru zabytków i ujętych w ewidencji zabytków, oznaczonych graficznie na rysunku planu miejscowego, ustala się:

- 1) zakaz zmiany formy zewnętrznej budynków stanowiących pierzeje ulicy, tj.: rozbudowy, dobudowy i nadbudowy, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
- 2) ustalenia, zawarte w pkt 1, nie dotyczą przebudowy ścian szczytowych budynków, wskazanych w niniejszej uchwale oraz oznaczonych graficznie na rysunku;
- 3) dla budynków z płaskim dachem prawo do realizacji dachu stanowiącego rekonstrukcję jego historycznej formy;
- 4) obowiązek renowacji zniszczonych fragmentów budynków w formie uzupełnień brakujących detali architektonicznych mający na celu przywrócenie budynku do stanu pierwotnego;
- 5) zakaz tynkowania, malowania i ocieplania z zewnątrz budynków o okładzinach ceglanych;
- 6) prawo do lokalizacji okien połaciowych na dachach z zakazem realizacji lukarn o ile nie występują w oryginalnej formie i krycia dachów blachą dachówko podobną;
- 7) zakaz zmiany podziałów i wielkości otworów okiennych i drzwiowych;
- 8) w przypadku wymiany stolarki okiennej i drzwiowej obowiązek zachowania historycznych podziałów, a dla otworów okiennych zakończonych łukiem zakaz stosowania uproszczeń w postaci prostego zakończenia stolarki;
- 9) zakaz umieszczania na elewacji okablowania, anten satelitarnych, kominów stalowych, skrzynek elektrycznych, telekomunikacyjnych i gazowych.

## Rozdział 5

### Zasady kształtowania przestrzeni publicznych

§ 9. 1. Na obszarze objętym planem przestrzeni publiczne stanowią:

- 1) tereny dróg publicznych, oznaczone na rysunku symbolami: 1KD-Z, 1KD-D – 10KD-D;
- 2) tereny zieleni urządzonej, oznaczone na rysunku symbolami: 1ZP – 6ZP;
- 3) tereny usług publicznych, oznaczone na rysunku planu miejscowego symbolami: 1Up, 2Up, 3Up;
- 4) teren infrastruktury technicznej, oznaczony na rysunku symbolem 1E.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, dopuszcza się realizację chodników, ścieżek rowerowych, oraz elementów małej architektury, zieleni urządzonej, zgodnie z przepisami o drogach publicznych.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1 pkt 2

i 3, dopuszcza się realizację chodników, ścieżek rowerowych oraz elementów małej architektury w formie latarni, ławek, zadaszeń, urządzeń zabaw dla dzieci, pergoli i zieleni.

4. Na wszystkich terenach publicznych za wyjątkiem usług publicznych, ustala się zakaz grodzienia.

5. Na terenach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, ustala się zakaz lokalizacji reklam.

## Rozdział 6

### Warunki zabudowy

§ 10. 1. Dla terenu zabudowy produkcyjnej, składów i magazynów, oznaczonego na rysunku planu miejscowego symbolem terenu 1P, ustala się możliwość realizacji:

- 1) zabudowy produkcyjnej, składów i magazynów;
- 2) zabudowy usługowej jako towarzyszącej, stanowiącej w ramach danej działki łącznie nie więcej niż 20% przeznaczenia, o którym mowa w pkt 1;
- 3) zabudowy gospodarczej i garażowej.

2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:

- 1) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie większa niż 18m;
- 2) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 3, nie większa niż 8m;
- 3) minimalna wysokość zabudowy nie mniejsza niż 4m;
- 4) w przypadku lokalizacji samodzielnych budynków, o których mowa w ust. 1 pkt 3, ustala się obowiązek cofnięcia linii zabudowy dla tych budynków o nie mniej niż 10m w stosunku do ustalonej linii zabudowy;
- 5) ustala się powierzchnię zabudowy nie większą niż 60% powierzchni działki;
- 6) ustala się łączną powierzchnię zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 3, nie większą niż 30% zabudowy produkcyjnej, składowej i magazynowej oraz usługowej;
- 7) ustala się powierzchnię biologicznie czynną nie mniejszą niż 10% powierzchni działki;
- 8) ustala się wielkość działki nie mniejszą niż 2000m<sup>2</sup>;
- 9) ustala się obowiązek dokonywania wydzielen pod działki w sposób zapewniający zlokalizowanie granic działki równoległe bądź prostopadłe do sąsiadujących z nią ulic, z możliwością odstępstwa od tej zasady o nie więcej niż 10°, w przypadku gdy warunki terenowe i własnościowe uniemożliwiają prowadzenie podzia-

lów zgodnie z przyjętą zasadą;

- 10) dopuszcza się remonty istniejącej zabudowy nie spełniającej wymogów dotyczących lokalizacji względem linii zabudowy i ustalonych warunków zabudowy;
- 11) ustala się obowiązek obsługi komunikacyjnej od strony dróg 3KD-D i 5KD-D;
- 12) dla zabudowy dopuszcza się dachy o kącie nachylenia głównych połaci nie mniejszym niż 2° i nie większym niż 30°;
- 13) ustala się obowiązek lokalizacji zabudowy tak by elewacja frontowa budynku usytuowana była równoległe do drogi, z której znajduje się główny wjazd na nieruchomość, z możliwością odstępstwa od tej zasady nie więcej niż 5° przy jednoczesnej możliwości odstępstw stanowiących nie więcej niż 20% długości elewacji frontowej.

§ 11. 1. Dla terenów zabudowy usługowej, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami terenu: 1U do 5U, ustala się możliwość realizacji:

- 1) zabudowy usługowej;
- 2) zabudowy gospodarczej i garażowej.

2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:

- 1) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1, nie większa niż:
  - a) 14m dla terenu 1U,
  - b) 12m dla terenu 2U,
  - c) 12m dla terenu 3U,
  - d) 12m dla terenu 4U,
  - e) 12m dla terenu 5U;
- 2) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 2, nie większa niż 5 metrów;
- 3) ustala się powierzchnię zabudowy nie większą niż 70% powierzchni działki.;
- 4) ustala się powierzchnię biologicznie czynną nie mniejszą niż 20% powierzchni działki;
- 5) ustala się wielkość działki nie mniejszą niż 1000m<sup>2</sup>;
- 6) ustala się obowiązek dokonywania wydzielen pod działki w sposób zapewniający zlokalizowanie granic działki równoległe bądź prostopadłe do sąsiadujących z nią ulic, z możliwością odstępstwa od tej zasady o nie więcej niż 10°, w przypadku gdy warunki terenowe i własnościowe uniemożliwiają prowadzenie podzia-

łów zgodnie z przyjętą zasadą;

- 7) dopuszcza się remonty istniejącej zabudowy nie spełniającej wymogów dotyczących lokalizacji względem linii zabudowy i ustalonych warunków zabudowy;
- 8) ustala się obowiązek obsługi komunikacyjnej dla terenów:
  - a) 1U od strony drogi 5KD-D i ulicy Piłsudskiego, zlokalizowanej poza granicami planu;
  - b) 2U od strony ulicy Piłsudskiego, zlokalizowanej poza granicami planu;
  - c) 3U od strony dróg 3KD-D;
  - d) 4U od strony drogi 1KD-D i 1KDW;
  - e) 5U od strony drogi wewnętrznej 1KDW;
  - f) dla zabudowy dopuszcza się dachy o kącie nachylenia głównych połaci nie większym niż 45°, a także dachy kopulaste, stożkowe, mansardowe lub rombowe;
  - g) ustala się obowiązek lokalizacji zabudowy tak by elewacja frontowa budynku usytuowana była równolegle do drogi, z której znajduje się główny wjazd na nieruchomości, z możliwością odstępstwa od tej zasady nie więcej niż 5° przy jednoczesnej możliwości odstępstw stanowiących nie więcej niż 20% długości elewacji frontowej.

§ 12. 1. Dla terenów zabudowy usługowej, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami terenu: 1Up, 2Up, 3Up, ustala się możliwość realizacji:

- 1) zabudowy usługowej przeznaczonej pod inwestycje celu publicznego;
- 2) zabudowy gospodarczej i garażowej;
- 3) dopuszcza się wykorzystanie budynków na cele usług komercyjnych.

2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:

- 1) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, nie większa niż 15m;
- 2) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 2, nie większa niż 5m;
- 3) zakazuje się lokalizacji obiektów tymczasowych, wolno stojących budynków gospodarczych, garażowych, magazynowych;
- 4) dopuszcza się lokalizację stref wejściowych do usług wyłącznie od strony terenów komunikacji;
- 5) ustala się obowiązek wyeksponowania zabu-

dowy od strony terenów komunikacji;

- 6) ustala się powierzchnię zabudowy nie większą niż 40% powierzchni działki, a dla terenu 3Up nie większą niż 70%;
- 7) ustala się powierzchnię biologicznie czynną nie mniejszą niż 40% powierzchni działki, a dla terenu 3Up nie mniejszą niż 10%;
- 8) ustala się wielkość działki nie mniejszą niż 3000m<sup>2</sup>;
- 9) ustala się obowiązek dokonywania wydzielen pod działki w sposób zapewniający zlokalizowanie granic działki równolegle bądź prostopadle do sąsiadujących z nią ulic, z możliwością odstępstwa od tej zasady o nie więcej niż 10°, w przypadku gdy warunki terenowe i własnościowe uniemożliwiają prowadzenie podziałów zgodnie z przyjętą zasadą;
- 10) dopuszcza się remonty istniejącej zabudowy nie spełniającej wymogów dotyczących lokalizacji względem linii zabudowy i ustalonych warunków zabudowy;
- 11) ustala się obowiązek obsługi komunikacyjnej dla terenów:
  - a) 1Up i 2Up od strony drogi 5KD-D,
  - b) 3Up od strony dróg 1KD-Z i 3KD-D;
- 11) dla zabudowy dopuszcza się dachy o kącie nachylenia głównych połaci nie większym niż 45°, a także dachy kopulaste, stożkowe, mansardowe lub rombowe;
- 12) ustala się obowiązek lokalizacji zabudowy tak by elewacja frontowa budynku usytuowana była równolegle do drogi, z której znajduje się główny wjazd na nieruchomość, z możliwością odstępstwa od tej zasady nie więcej niż 10° przy jednoczesnej możliwości odstępstw stanowiących nie więcej niż 20% długości elewacji frontowej.

§ 13. 1. Dla terenu zabudowy usługowej oraz mieszkaniowej niskiej intensywności, oznaczonego na rysunku planu miejscowego symbolem terenu 1U/MN, ustala się możliwość realizacji:

- 1) zabudowy usługowej;
- 2) zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności;
- 3) zabudowy gospodarczej i garażowej.

2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:

- 1) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie większa niż 14m;
- 2) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1

- pkt 3, nie większa niż 5m;
- 3) dla usług, o których mowa w ust. 1 pkt 1, ustala się obowiązek realizacji odrębnych wejść, tak aby część usługowa nie była powiązana z częścią mieszkalną;
  - 4) dopuszcza się powierzchnię sprzedaży obiektów handlowych do 200m<sup>2</sup>;
  - 5) zakazuje się lokalizacji obiektów tymczasowych, wolno stojących budynków gospodarczych, garażowych, magazynowych;
  - 6) ustala się powierzchnię zabudowy nie większą niż 50% powierzchni działki;
  - 7) obowiązuje wymóg lokalizacji na działce budowlanej wyłącznie jednego budynku zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności;
  - 8) ustala się powierzchnię biologicznie czynną nie mniejszą niż 30% powierzchni działki;
  - 9) ustala się wielkość działki nie mniejszą niż 600m<sup>2</sup>;
  - 10) obowiązuje wymóg lokalizacji na działce budowlanej wyłącznie jednego budynku zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności;
  - 11) ustala się obowiązek dokonywania wydzielen pod działki w sposób zapewniający zlokalizowanie granic działki równolegle bądź prostopadłe do sąsiadujących z nią ulic, z możliwością odstępstwa od tej zasady o nie więcej niż 10°, w przypadku gdy warunki terenowe i własnościowe uniemożliwiają prowadzenie podziałów zgodnie z przyjętą zasadą;
  - 12) dopuszcza się remonty istniejącej zabudowy nie spełniającej wymogów dotyczących lokalizacji względem linii zabudowy i ustalonych warunków zabudowy;
  - 13) ustala się obowiązek obsługi komunikacyjnej dla terenu od strony dróg 3KD-D i 10KD-D;
  - 14) dla zabudowy dopuszcza się dachy o kącie nachylenia głównych połaci nie mniejszym niż 2° i nie większym niż 55°;
  - 15) ustala się obowiązek lokalizacji zabudowy tak by elewacja frontowa budynku usytuowana była równolegle do drogi, z której znajduje się główny wjazd na nieruchomość, z możliwością odstępstwa od tej zasady nie więcej niż 5° przy jednoczesnej możliwości odstępstw stanowiących nie więcej niż 20% długości elewacji frontowej.
- § 14. 1. Dla terenów zabudowy niskiej intensywności oraz terenów zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami terenu: 1MW/MN do 3MW/MN, ustala się możliwość realizacji:
- 1) zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności oraz zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności;
  - 2) zabudowy usługowej, zlokalizowanej w partach budynków mieszkalnych;
  - 3) zabudowy gospodarczej i garażowej.
2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:
- 1) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie większa niż:
    - a) 14m dla terenów 2MW/MN i 3MW/MN,
    - b) 16m dla terenu 1MW/MN;
  - 2) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 3, nie większa niż 5m;
  - 3) dla usług, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dopuszcza się powierzchnię użytkową nie większą niż 30% powierzchni zabudowy;
  - 4) dla usług, o których mowa w ust. 1 pkt 2, ustala się obowiązek realizacji odrębnych wejść, tak aby część usługowa nie była powiązana z częścią mieszkalną;
  - 5) dopuszcza się powierzchnię sprzedaży obiektów handlowych do 100m<sup>2</sup>;
  - 6) zakazuje się lokalizacji obiektów tymczasowych, wolno stojących budynków gospodarczych, garażowych oraz wiat;
  - 7) ustala się powierzchnię zabudowy nie większą niż 50% powierzchni działki;
  - 8) ustala się powierzchnię biologicznie czynną nie mniejszą niż 20% powierzchni działki;
  - 9) ustala się wielkość działki nie mniejszą niż 600m<sup>2</sup>;
  - 10) ustala się obowiązek dokonywania wydzielen pod działki w sposób zapewniający zlokalizowanie granic działki równolegle bądź prostopadłe do sąsiadujących z nią ulic, z możliwością odstępstwa od tej zasady o nie więcej niż 10°, w przypadku gdy warunki terenowe i własnościowe uniemożliwiają prowadzenie podziałów zgodnie z przyjętą zasadą;
  - 11) dopuszcza się remonty istniejącej zabudowy nie spełniającej wymogów dotyczących lokalizacji względem linii zabudowy i ustalonych warunków zabudowy;
  - 12) ustala się obowiązek obsługi komunikacyjnej dla terenów:
    - a) 1MW/MN od strony drogi 3KD-D, 8KD-D, 8KDW, 7KDW oraz ulicy Wyspiańskiego zlokalizowanej poza granicami planu,

- b) 2MW/MN od strony drogi 1KD-D i 6KDW,
  - c) 3MW/MN od strony drogi 4KD-D i 7KD-D;
- 13) dla zabudowy dopuszcza się dachy o kącie nachylenia głównych połaci nie mniejszym niż 2° i nie większym niż 55°;
- 14) ustala się obowiązek lokalizacji zabudowy tak by elewacja frontowa budynku usytuowana była równolegle do drogi, z której znajduje się główny wjazd na nieruchomość, z możliwością odstępstwa od tej zasady nie więcej niż 5° przy jednoczesnej możliwości odstępstw stanowiących nie więcej niż 20% długości elewacji frontowej.
- § 15. 1. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami terenu: 1MW do 12MW ustala się możliwość realizacji:
- 1) zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności;
  - 2) zabudowy usługowej, zlokalizowanej w partach budynków mieszkalnych;
  - 3) zabudowy gospodarczej i garażowej.
2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:
- 1) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1, nie większa niż 18m;
  - 2) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 3, nie większa niż 5m;
  - 3) dla usług, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dopuszcza się powierzchnię użytkową nie większą niż 30% powierzchni zabudowy;
  - 4) dla usług, o których mowa w ust. 1 pkt 2, ustala się obowiązek realizacji odrębnych wejść, tak aby część usługowa nie była powiązana z częścią mieszkalną;
  - 5) dopuszcza się powierzchnię sprzedaży obiektów handlowych do 100m<sup>2</sup>;
  - 6) zakazuje się lokalizacji obiektów tymczasowych, wolno stojących budynków gospodarczych, garażowych oraz wiat;
  - 7) garaże jednopoziomowe dopuszcza się wyłącznie w formie kompleksów garaży;
  - 8) ustala się powierzchnię zabudowy nie większą niż 50% powierzchni działki;
  - 9) ustala się powierzchnię biologicznie czynną nie mniejszą niż 40% powierzchni działki;
  - 10) ustala się wielkość działki nie mniejszą niż 1000m<sup>2</sup>;
  - 11) ustala się obowiązek dokonywania wydzieleni

- pod działki w sposób zapewniający zlokalizowanie granic działki równolegle bądź prostopadle do sąsiadujących z nią ulic, z możliwością odstępstwa od tej zasady o nie więcej niż 10°, w przypadku gdy warunki terenowe i własnościowe uniemożliwiają prowadzenie podziałów zgodnie z przyjętą zasadą;
- 12) dopuszcza się remonty istniejącej zabudowy nie spełniającej wymogów dotyczących lokalizacji względem linii zabudowy i ustalonych warunków zabudowy;
- 13) ustala się obowiązek obsługi komunikacyjnej dla terenu:
- a) 1MW od strony drogi 4KDW,
  - b) 2MW od strony drogi 4KDW,
  - c) 3MW od strony drogi 4KDW,
  - d) 4MW od strony drogi 5KDW,
  - e) 5MW od strony dróg 3KD-D i 10KD-D,
  - f) 6MW od strony dróg 4KD-D, 8KD-D i 6KDW,
  - g) 7MW od strony dróg 1KD-D i 6KDW,
  - h) 8MW od strony dróg 4KD-D i 6KDW,
  - i) 9MW od strony dróg 6KDW, 1KDW i 7KD-D,
  - j) 10MW od strony drogi 1KDW,
  - k) 11MW od strony dróg 5KD-D i 6KD-D,
  - l) 12MW od strony drogi 5KD-D;
- 14) dla zabudowy dopuszcza się dachy o kącie nachylenia głównych połaci nie mniejszym niż 2° i nie większym niż 40°;
- 15) dla garaży jednopoziomowych, o których mowa w ust. 7, obowiązują dachy spadziste;
- 16) ustala się obowiązek lokalizacji zabudowy tak by elewacja frontowa budynku usytuowana była równolegle do drogi, z której znajduje się główny wjazd na nieruchomość, z możliwością odstępstwa od tej zasady nie więcej niż 5° przy jednoczesnej możliwości odstępstw stanowiących nie więcej niż 20% długości elewacji frontowej.
- § 16. 1. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami terenu 1MN do 7MN, ustala się możliwość realizacji:
- 1) zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności;
  - 2) zabudowy gospodarczej i garażowej.
2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:
- 1) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1



- pkt 1, nie większa niż 10m;
- 2) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 2, nie większa niż 5m;
  - 3) ustala się powierzchnię zabudowy nie większą niż 40% powierzchni działki;
  - 4) ustala się powierzchnię biologicznie czynną nie mniejszą niż 30% powierzchni działki;
  - 5) ustala się wielkość działki nie mniejszą niż 800m<sup>2</sup>;
  - 6) obowiązuje wymóg lokalizacji na działce budowlanej wyłącznie jednego budynku zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności;
  - 7) ustala się obowiązek dokonywania wydzielen pod działki w sposób zapewniający zlokalizowanie granic działki równolegle bądź prostopadłe do sąsiadujących z nią ulic, z możliwością odstępstwa od tej zasady o nie więcej niż 10°, w przypadku gdy warunki terenowe i własnościowe uniemożliwiają prowadzenie podziałów zgodnie z przyjętą zasadą;
  - 8) dopuszcza się remonty istniejącej zabudowy nie spełniającej wymogów dotyczących lokalizacji względem linii zabudowy i ustalonych warunków zabudowy;
  - 9) ustala się obowiązek obsługi komunikacyjnej terenów:
    - a) 1MN od strony dróg 2KD-D, 6KD-D, 5KD-D i 4KD-D,
    - b) 2MN od strony dróg 2KD-D, 7KD-D i 4KD-D,
    - c) 3MN od strony drogi 3KD-D,
    - d) 4MN od strony dróg 3KD-D i 9KD-D,
    - e) 5MN od strony dróg 3KD-D, 10KD-D, 5KD-D i 2 KDW,
    - f) 6MN od strony dróg 5KD-D i 10KD-D,
    - g) 7MN od strony dróg 5KD-D i 3KDW;
  - 10) dopuszcza się dachy o kącie nachylenia głównych połaci nie mniejszym niż 30° i nie większym niż 55°, a dla zabudowy gospodarczej i garażowej nie mniejszym niż 2° i nie większym niż 30°;
  - 11) ustala się obowiązek lokalizacji zabudowy tak by elewacja frontowa budynku usytuowana była równolegle do drogi, z której znajduje się główny wjazd na nieruchomość, z możliwością odstępstwa od tej zasady nie więcej niż 5° przy jednoczesnej możliwości odstępstw stanowiących nie więcej niż 20% długości elewacji frontowej;
  - 12) w przypadku lokalizacji samodzielnej zabudowy gospodarczej i garażowej ustala się obowiązek cofnięcia linii zabudowy o nie mniej niż 4m w stosunku do lokalizacji frontowej ściany budynku mieszkalnego lub usługowego.
- § 17. 1. Dla terenu zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności oraz usług, oznaczonego na rysunku planu miejscowego symbolem terenu 1MW/U, ustala się możliwość realizacji:
- 1) zabudowy mieszkaniowej wysokiej intensywności;
  - 2) zabudowy usługowej;
  - 3) zabudowy gospodarczej i garażowej.
2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:
- 1) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie większa niż 16m;
  - 2) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 3, nie większa niż 5m;
  - 3) ustala się powierzchnię zabudowy nie większą niż 70% powierzchni działki;
  - 4) ustala się powierzchnię biologicznie czynną nie mniejszą niż 10% powierzchni działki;
  - 5) ustala się wielkość działki nie mniejszą niż 1000m<sup>2</sup>;
  - 6) ustala się obowiązek dokonywania wydzielen pod działki w sposób zapewniający zlokalizowanie granic działki równolegle bądź prostopadłe do sąsiadujących z nią ulic, z możliwością odstępstwa od tej zasady o nie więcej niż 10°, w przypadku gdy warunki terenowe i własnościowe uniemożliwiają prowadzenie podziałów zgodnie z przyjętą zasadą;
  - 7) dopuszcza się remonty istniejącej zabudowy nie spełniającej wymogów dotyczących lokalizacji względem linii zabudowy i ustalonych warunków zabudowy;
  - 8) ustala się obowiązek obsługi komunikacyjnej terenu od strony drogi 3KD-D;
  - 9) dopuszcza się dachy o kącie nachylenia głównych połaci nie mniejszym niż 30° i nie większym niż 55°, a dla zabudowy gospodarczej i garażowej nie mniejszym niż 2° i nie większym niż 30°;
  - 10) ustala się obowiązek lokalizacji zabudowy tak by elewacja frontowa budynku usytuowana była równolegle do drogi, z której znajduje się główny wjazd na nieruchomość, z możliwością odstępstwa od tej zasady nie więcej niż 5° przy jednoczesnej możliwości odstępstw stanowiących nie więcej niż 20% długości elewacji frontowej.
- § 18. 1. Dla terenu zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności oraz usług, oznaczonego na

rysunku planu miejscowego symbolem terenu 1MN/U ustala się możliwość realizacji:

- 1) zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności;
- 2) zabudowy usługowej;
- 3) zabudowy gospodarczej i garażowej.

2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:

- 1) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1, nie większa niż 12m;
- 2) wysokość zabudowy, o której mowa w ust. 1 pkt 3, nie większa niż 5m;
- 3) usługi, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dopuszcza się wyłączenie w formie wbudowanej;
- 4) dopuszcza się powierzchnię użytkową usług, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nie większą niż 30% powierzchni zabudowy;
- 5) dla usług, o których mowa w ust. 1 pkt 2, ustala się obowiązek realizacji odrębnych wejść, tak aby część usługowa nie była powiązana z częścią mieszkalną;
- 6) dopuszcza się powierzchnię sprzedaży obiektów handlowych do 100 m<sup>2</sup>;
- 7) zakazuje się lokalizacji obiektów tymczasowych, wolno stojących budynków gospodarczych, garażowych oraz wiat;
- 8) powierzchnia zabudowy nie większa niż 60% powierzchni działki;
- 9) powierzchnia biologicznie czynną nie mniejszą niż 10% powierzchni działki;
- 10) obowiązuje wymóg lokalizacji na działce budowlanej wyłącznie jednego budynku zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności;
- 11) dopuszcza się remonty istniejącej zabudowy nie spełniającej wymogów dotyczących lokalizacji względem linii zabudowy i ustalonych warunków zabudowy;
- 12) ustala się obowiązek obsługi komunikacyjnej od strony drogi 5KDW;
- 13) dopuszcza się dachy o kącie nachylenia głównych połaci nie mniejszym niż 30° i nie większym niż 55°, a dla zabudowy gospodarczej i garażowej nie mniejszym niż 2° i nie większym niż 30°;
- 14) ustala się obowiązek lokalizacji zabudowy tak by elewacja frontowa budynku usytuowana była równolegle do drogi, z której znajduje się główny wjazd na nieruchomość, z możliwością odstępstwa od tej zasady nie więcej niż

5° przy jednoczesnej możliwości odstępstw stanowiących nie więcej niż 20% długości elewacji frontowej;

- 15) w przypadku lokalizacji samodzielnej zabudowy gospodarczej i garażowej ustala się obowiązek cofnięcia linii zabudowy o nie mniej niż 4m w stosunku do lokalizacji frontowej ściany budynku mieszkalnego lub usługowego.

§ 19. 1. Dla terenów zieleni urządzonej, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami terenu: 1ZP – 6ZP ustala się możliwość realizacji zieleni urządzonej o zróżnicowanej wysokości.

2. W zakresie zasad zagospodarowania terenu ustala się:

- 1) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury, fontann, oświetlenia;
- 2) dopuszcza się lokalizację ciągów pieszych nieutwardzonych lub o nawierzchni utwardzonej z elementów drobnowymiarowych takich jak kostka brukowa, betonbruk;
- 3) obowiązek zachowania nie mniej niż 70% powierzchni działki jako biologicznie czynna;
- 4) obowiązek zagospodarowania zielenią urządzoną o zróżnicowanej wysokości.

§ 20. 1. Dla terenu infrastruktury technicznej – elektroenergetyka oznaczonego na rysunku planu miejscowego symbolem terenu - 1E, ustala się możliwość realizacji trafostacji i urządzeń elektroenergetycznych.

2. W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się:

- 1) możliwość zagospodarowania zielenią urządzoną;
- 2) wysokość zabudowy nie większa niż 5m;
- 3) dachy o kącie nachylenia połaci nie większym niż 10°;
- 4) zakaz dokonywania podziałów terenu;
- 5) obowiązek obsługi komunikacyjnej terenu od strony drogi 1KDW i ciągu pieszego 2KDP.

§ 21. 1. Dla terenu drogi publicznej klasy zbiorczej oznaczonego na rysunku planu miejscowego symbolem terenu - 1KD-Z ustala się:

- 1) obowiązek realizacji utwardzonej jezdni;
- 2) obowiązek realizacji ciągów pieszych;
- 3) możliwość realizacji obiektów małej architektury i urządzeń organizacji ruchu;
- 4) możliwość realizacji zieleni urządzonej.

2. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających jak na

rysunku planu miejscowego.

§ 22. 1. Dla terenów dróg publicznych klasy dojazdowej, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami terenu: 1KD-D do 10KD-D ustala się:

- 1) obowiązek realizacji utwardzonej jezdni;
- 2) obowiązek realizacji ciągów pieszych;
- 3) możliwość realizacji obiektów małej architektury i urządzeń organizacji ruchu;
- 4) możliwość realizacji zieleni urządzonej.

2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu miejscowego.

§ 23. 1. Dla terenów ciągów pieszych, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami: 1KD-P – 4KD-P ustala się:

- 1) możliwość realizacji utwardzonych ciągów pieszych;
- 2) możliwość realizacji obiektów małej architektury;
- 3) możliwość realizacji zieleni urządzonej.

2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu miejscowego.

§ 24. Dla terenów parkingów i garaży, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami terenu 1KS – 3KS ustala się:

- 1) możliwość realizacji zabudowy garażowej i utwardzonych miejsc postojowych;
- 2) wysokość zabudowy nie większa niż 4m;
- 3) dla zabudowy garażowej dachy o kącie nachylenia połaci nie większym niż 15°;
- 4) możliwość realizacji zieleni urządzonej;
- 5) obsługa komunikacyjna terenów od strony drogi 1KDW.

§ 25. 1. Dla terenów dróg wewnętrznych, oznaczonych na rysunku planu miejscowego symbolami terenu 1KDW – 8KDW, ustala się:

- 1) możliwość realizacji utwardzonych ciągów pieszych i jezdnych;
- 2) możliwość realizacji zieleni urządzonej;
- 3) możliwość realizacji miejsc postojowych;
- 4) możliwość realizacji obiektów małej architektury.

2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu miejscowego.

## Rozdział 7

### Zasady funkcjonowania infrastruktury technicznej

§ 26. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się:

- 1) możliwość budowy, przebudowy i rozbudowy sieci infrastruktury technicznej na wszystkich terenach określonych w planie miejscowym;
- 2) możliwość lokalizacji anten, stacji przekątnikowych na budynkach o przeznaczeniu dla produkcji, składów i magazynów oraz usług;
- 3) zasilanie w energię elektryczną z istniejących stacji i sieci elektroenergetycznych na warunkach dostawcy;
- 4) odprowadzenie ścieków sanitarnych poprzez istniejącą sieć kanalizacji sanitarnej w ulicach, do oczyszczalni ścieków;
- 5) odprowadzenie wód deszczowych do systemu kanalizacji deszczowej lub jako powierzchniowe jeśli nie naruszy przepisów odrębnych;
- 6) usuwanie odpadów poprzez gromadzenie w specjalnych pojemnikach zlokalizowanych na terenach poszczególnych posesji;
- 7) zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej;
- 8) ogrzewanie budynków w oparciu o paliwa takie jak gaz i olej opałowy oraz z sieci ciepłowniczej lub przy wykorzystaniu energii słonecznej;
- 9) zaopatrzenie w gaz z sieci gazowej;
- 10) dla lokalizacji inwestycji infrastrukturalnych nie mają zastosowania ustalone w planie miejscowym linie zabudowy.

## Rozdział 8

### Układ komunikacyjny

§ 27. 1. Podstawowy układ komunikacyjny stanowią:

- 1) ulice zbiorcze, oznaczone na rysunku symbolem terenu 1KD-Z;
- 2) ulice dojazdowe, oznaczone na rysunku symbolami terenów 1KD-D do 10KD-D.

2. Drogi wewnętrzne, parkingi, ciągi piesze i pieszo - jezdne stanowią uzupełnienie podstawowego układu drogowego.

3. Dopuszcza się wydzielanie dróg wewnętrznych poza określonymi w planie miejscowym pod warunkiem zachowania szerokości nie mniejszej niż 6m w liniach rozgraniczających.

4. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację wiat przystankowych.

5. W ramach planu miejscowego ustala się obo-

wiązek zapewnienia bezpośredniej dostępności komunikacyjnej do dróg publicznych lub poprzez drogi wewnętrzne lub ustanowioną służebność gruntu dla wszystkich działek przeznaczonych pod zabudowę.

6. Obowiązek zapewnienia miejsc parkingowych na terenie własnym w ilości:

- 1) nie mniej niż 1 miejsce postojowe na jedno mieszkanie;
- 2) nie mniejszej niż 1 miejsce postojowe na 40m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej usług;
- 3) nie mniejszej niż 1 miejsce postojowe na 80m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej obiektów produkcyjnych.

7. W przypadku lokalizacji garaży na terenach zabudowy wielorodzinnej ustala się obowiązek ich lokalizacji w formie zespołów garaży.

8. Na terenach dróg publicznych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 ustala się:

- 1) zrównanie poziomów chodników i ulic w miejscach przejść pieszych i przejazdów rowerowych;
- 2) trakt pieszy o szerokości zależnej od pasa ruchu dla traktu jednopasowego - 1,4m, 2 pasowego - 2,1m, 3 pasowego - 2,9m, 4 pasowego - 3,7m;
- 3) możliwość lokalizacji latarni, rozmównic telefonicznych, słupów ogłoszeniowych, hydrantów, koszy;
- 4) możliwość nasadzenia następujących gatunków drzew: klon pospolity kulisty, grab pospolity odmiana stożkowa, leszczyna turecka, głóg dwuszyjkowy, dąb szypułkowy odmiana stożkowata, lipa drobnolistna, jarząb szwedzki.

## Rozdział 9

### **Stawka procentowa**

§ 28. Na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dla wszystkich terenów objętych planem ustala się 30% stawkę służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

## Rozdział 10

### **Pozostałe ustalenia planu miejscowego**

§ 29. Poza określonymi zasadami i warunkami łączenia i dzielenia nieruchomości objętych planem miejscowym dopuszcza się dokonywanie wydzieleni mających na celu powiększenie innej działki, oraz wydzieleni pod drogi wewnętrzne i parkingi.

§ 30. W planie miejscowym nie określa się granic i sposobu zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

§ 31. Na terenie objętym planem ustala się zakaz lokalizacji nowych obiektów tymczasowych w postaci kontenerów jak również budynków murowanych z wyłączeniem lokalizacji straganów funkcjonujących czasowo przy okazji imprez i świąt.

## Rozdział 11

### **Ustalenia końcowe**

§ 32. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Nowej Soli.

§ 33. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Piotr Szyszko*





**Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXVIII/147/08  
Rady Miejskiej w Nowej Soli  
z dnia 29 lutego 2008r.**

**Rozstrzygnięcie  
dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszo-  
nych do projektu planu**

Na podstawie art.17 pkt 11 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z późn. zmianami) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zmianami) w związku z uchwałą Nr VII/26/2007 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 23 lutego 2007r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego m. Nowa Sól dla terenu ograniczonego ulicami Piłsudskiego, Wyspiańskiego, Brzozową do terenu byłych zakładów DOZAMET, wyznaczony został termin, w którym osoby fizyczne i prawne oraz jednostki nieposiadające osobowości prawnej mogły wnieść uwagi do projektu planu, w nieprzekraczalnym terminie do 21 stycznia 2007r.

W wyznaczonym terminie składania uwag do projektu planu nie wpłynęła żadna uwaga.

**Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXVIII/147/08  
Rady Miejskiej w Nowej Soli  
z dnia 29 lutego 2008r.**

**Rozstrzygnięcie  
o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infra-**

**struktury technicznej, zapisanych w projekcie  
miejscowego planu zagospodarowania prze-  
strzennego m. Nowa Sól dla terenu ograniczo-  
nego ulicami Piłsudskiego, Wyspiańskiego, Brzozo-  
wą do terenu byłych zakładów DOZAMET**

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 późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Nowej Soli uchwała, co następuje:

1. Na obszarze objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego m. Nowa Sól dla terenu ograniczonego ulicami Piłsudskiego, Wyspiańskiego, Brzozową do terenu byłych zakładów DOZAMET przewiduje się następujące inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, komunikacji i inżynierii, które należą do zadań własnych gminy:
  - 1) modernizacja istniejących i realizacja nowych dróg klasy zbiorczej i dojazdowej;
  - 2) budowa, modernizacja i ewentualna przebudowa sieci wodociągowej, gazowej, kanalizacji sanitarnej i deszczowej oraz elektroenergetycznej.
2. Nie określa się harmonogramu realizacji wymienionych inwestycji.
3. Powyżej inwestycje mogą być finansowane z środków własnych gminy lub przy wykorzystaniu dotacji Unijnych, mających na celu finansowe wsparcie realizacji inwestycji.

=====

**618**

**UCHWAŁA NR XXVII/149/08  
RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI**

z dnia 29 lutego 2008r.

**w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność  
Gminy Nowa Sól - Miasto**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 13, art. 14, art.15, art. 25, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3 i 4, art. 72 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Prezydenta Miasta do sprzedawania, oddawania w użytkowanie wieczyste, wy-

dzierżawiania i wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, dokonywania zamian ze Skarbem Państwa, jednostkami samorządu terytorialnego oraz osobami fizycznymi i prawnymi, a także użyczania, oddawania w trwałe zarząd i obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi nieruchomości stanowiących mienie gminy, zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.).

§ 2. W ramach upoważnienia zawartego w § 1 w oparciu o przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami ustala się następujące zasady gospodarowania nieruchomościami:

- 1) nieruchomości mogą być sprzedawane lub oddawane w użytkowanie wieczyste w drodze przetargów i rokowań organizowanych w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108);
- 2) nieruchomości, które są dzierżawione na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat i zostały zabudowane na podstawie pozwolenia na budowę mogą być sprzedane na rzecz dzierżawcy bezprzetargowo chyba, że o nabycie nieruchomości ubiega się więcej niż 1 podmiot spełniający powyższe warunki;
- 3) nieruchomości przeznaczone pod budownictwo mieszkaniowe, na realizację urządzeń infrastruktury technicznej, jeżeli cele te realizowane są przez podmioty, dla których są one celami statutowymi i których dochody przeznaczane są w całości na działalność statutową mogą być zbywane bezprzetargowo;
- 4) nieruchomości lub ich części niezbędne do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej, stanowiącej własność lub oddanej w użytkowanie wieczyste osobie, która zamierza te części nabyć, jeżeli nie mogą być zbyte jako odrębne nieruchomości, mogą być zbyte bezprzetargowo;
- 5) wysokość stawki procentowej pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego ustala się na 25% ceny nieruchomości gruntowej;
- 6) w przypadku niedotrzymania terminu lub sposobu zagospodarowania nieruchomości gruntowej oddanej w użytkowanie wieczyste ustala się dodatkowe opłaty roczne obciążające użytkownika wieczystego niezależnie od opłat z tytułu użytkowania wieczystego w wysokości 10% wartości nieruchomości gruntowej określonej na dzień ustalenia opłaty za pierwszy rok. Za każdy następny rok opłata podlega zwiększeniu o dalsze 10% tej wartości;
- 7) pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych i użytkowych (w tym domy jednorodzinne, które w całości są przedmiotem najmu) przysługują ich najemcom, jeżeli najem został zawarty na czas nieoznaczony;
- 8) cena sprzedaży lokalu mieszkalnego może zostać na wniosek najemcy rozłożona na raty płatne w następujący sposób: pierwsza wpłata w wysokości 50% ceny płatna przed zawarciem umowy sprzedaży, pozostała kwota może zostać rozłożona na miesięczne raty oprocentowane przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski, płatne w okresie do 24 miesięcy. Celem zabezpieczenia wiarygodności gminy z tego tytułu, na nabytym lokalu nabywca ustanowi hipotekę;
- 9) nabywca zobowiązany jest do dokonania wpłaty na pokrycie kosztu wyceny lokalu przez rzeczoznawcę majątkowego. Wpłata musi być dokonana przed zleceniem wyceny, a dowód wpłaty okazany. Cena lokalu zostaje pomniejszona o koszt wyceny;
- 10) podstawą zawarcia notarialnej umowy sprzedaży jest protokół rokowań określający warunki sprzedaży;
- 11) nieruchomości mogą być przedmiotem zamiany między gminą a Skarbem Państwa oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego bez obowiązku dokonywania dopłat w przypadku różnej wartości zamienianych nieruchomości;
- 12) nieruchomości mogą być przedmiotem zamiany na nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych lub prawnych z zastosowaniem dopłaty, której wysokość równa jest różnicy wartości zamienianych nieruchomości w przypadku, gdy wartość zamienianych nieruchomości nie jest równa. Dotyczy to także zamiany własności nieruchomości na prawo wieczystego użytkowania lub odwrotnie;
- 13) nieruchomości mieszkalne i o innym przeznaczeniu niż mieszkalne mogą być przedmiotem najmu na następujących zasadach:
  - a) lokale mieszkalne na zasadach określonych w odrębnej uchwale rady miejskiej,
  - b) lokale o innym przeznaczeniu niż mieszkalne mogą być wynajmowane w drodze przetargu. Przetargi na najem tych lokali organizuje i przeprowadza Zakład Usług Mieszkaniowych Sp. z o.o. po otrzymaniu stosownej dyspozycji Prezydenta Miasta. Jeżeli pierwszy przetarg nie przyniesie rozstrzygnięcia, Prezydent Miasta podejmie decyzję o dalszym postępowaniu, nie wykluczając wydzierżawienia bezprzetargowo;
- 14) nieruchomości gruntowe zabudowane i niezabudowane mogą być przedmiotem dzierżawy na następujących zasadach:
  - a) wolne nieruchomości mogą być oddawane w dzierżawę w drodze przetargu,
  - b) umowy dzierżawy obowiązujące w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały mogą być przedłużone na czas nieokreślony,
  - c) umowy dzierżawy mogą być zawarte z następcą prawnym dzierżawcy bezprzetargowo,

- d) umowy dzierżawy nieruchomości gruntowych przeznaczonych pod zabudowę przemysłową mogą być zawierane na okres powyżej 3 lat w drodze bezprzetargowej,
- e) jeżeli umowa dzierżawy terenu związanego z działalnością gospodarczą musi zostać rozwiązana wskutek zmiany planu zagospodarowania przestrzennego z dzierżawcą może być zawarta umowa na teren zamienny w drodze bezprzetargowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XX/152/2000 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 31 marca 2000r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy No-

wa Sól o statusie miejskim, Nr XVII/132/2003 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 grudnia 2003r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Nowa Sól o statusie miejskim oraz uchwała Nr XLIII/282/2005 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 28 października 2005r. w sprawie zmiany uchwały Nr XX/152/2000 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 31 marca 2000r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Nowa Sól o statusie miejskim.

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

Przewodniczący Rady  
*Piotr Szyszko*

=====

## 619

### POROZUMIENIE NR DG.III.5421-44/08

zawarte w dniu 14 marca 2008r.

w Zielonej Górze pomiędzy:

Województwem Lubuskim reprezentowanym przez Krzysztofa Szymańskiego - Marszałka Województwa Lubuskiego,

przy kontrasygnacie Małgorzaty Kuźniar - Skarbnika Województwa

zwanym dalej przekazującym,

a

Gminą Sulechów, w imieniu której działa:

Ignacy Odważny - Burmistrz

przy kontrasygnacie Ireny Kohler – Skarbnika

zwaną dalej przyjmującym,

zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

§ 1. Podstawy zawarcia porozumienia:

- 1) art. 8 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.);
- 2) art. 8 ust. 2a i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.);
- 3) uchwała Nr XIV/190/07 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 18 grudnia 2007r. w sprawie przejęcia przez Gminę Sulechów od Województwa Lubuskiego zadań związanych z promo-

wym przewozem międzybrzegowym przez rzekę Odrę;

- 4) uchwała Nr XX/194/08 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 10 marca 2008r. w sprawie powierzenia Gminie Sulechów zadań związanych z przewozem międzybrzegowym przez rzekę Odrę.

§ 2. 1. Przekazujący przekazuje a przyjmujący przyjmuje do realizacji zadania z zakresu obsługi przeprawy promowej z napędem dolnolinowym na rzece Odrze w ciągu drogi wojewódzkiej Nr 281 Zielona Góra - Wysokie - Pomorsko, w km 471 w miejscowości Pomorsko.

2. Realizacja zadania, o którym mowa w ust. 1 przebiegać będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 21 grudnia 2000r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2006r. Nr 123, poz. 857 z późn. zmianami) oraz przepisami wykonawczymi.

§ 3. Porozumienie zawiera się na czas określony tj. od dnia podpisania porozumienia do dnia 31 grudnia 2008r.

§ 4. 1. Obowiązki stron:

- 1) przyjmujący zobowiązuje się do:

- a) zastosowania procedury wyboru wykonawcy, który będzie obsługiwał przeprawę promową zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655),



- b) nadzorowania obsługi przeprawy pod kątem bezpieczeństwa eksploatacji oraz przestrzegania obowiązujących przepisów, a w szczególności do przestrzegania przez obsługę przeprawy promowej następujących zasad:
- przeprawa powinna być eksploatowana w sposób zgodny z przeznaczeniem i bezpieczny,
  - osoby obsługujące przeprawę muszą posiadać aktualne badania lekarskie i odpowiednie kwalifikacje tj. posiadać przynajmniej patent żeglarski przewoźnika,
  - osoby obsługujące przeprawę nie mogą wykonywać obowiązków pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innej podobnie działającej substancji;
- 2) przekazujący zobowiązuje się do:
- a) protokolarnego przekazania przyjmującemu przeprawę wraz z wyposażeniem oraz aktualnych dokumentów przewozu tj.:
- pozwolenia wodnoprawnego,
  - karty rejestracyjnej,
  - świadectwa zdolności żeglugowej,
  - świadectwa klasy promu,
  - świadectwa pomiarowe,
  - informacji o stateczności dla kierownika promu
- nie później niż w dniu zawarcia umowy przyjmującego z wyłonionym zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych wykonawcą obsługi promowej,
- b) przeprowadzenia we własnym zakresie niezbędnych remontów przeprawy promowej, poza remontami bieżącymi, wykonywanymi przez wykonawcę obsługi przeprawy promowej oraz wykonywania obowiązków wynikających z pozwolenia wodnoprawnego,
- c) rejestracji jednostki pływającej.
2. Przekazujący jest w posiadaniu pozwolenia wodnoprawnego na dokonywanie w porze dziennej przewozu międzybrzegowego w km 481 rz. Odry Nr OŚgwNB.6210-16/38-6/98 z dnia 20 lipca 1998r. ważnego do 30 lipca 2008r. i zobowiązuje się do uzyskania ww. pozwolenia na dalszy okres oraz przekazania uwierzytelnionej kopii przyjmującemu.
3. Przekazujący zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli na przeprawie i upoważnia do dokonywania takich kontroli armatora tj. Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze.
- § 5. 1. Przekazujący będzie ponosił koszty niezbędne do prowadzenia przez przyjmującego przeprawy promowej, przy czym ustala się poniższe zasady dotyczące wypłaty wynagrodzenia dla wykonawcy wyłonionego przez przyjmującego w trybie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych obsługującego przeprawę promową:
- 1) ryczałtowe wynagrodzenie zostanie określone w umowie zawartej przez przyjmującego z wykonawcą obsługi przeprawy promowej;
  - 2) wynagrodzenie określone za każdy miesiąc będzie wypłacane w całości w przypadku świadczenia usług przez wszystkie dni danego miesiąca;
  - 3) w przypadku przerwy w świadczeniu usługi, wynagrodzenie zostanie obliczone jako iloczyn liczby dni faktycznie świadczonych usług i stawki dziennej, obliczonej jako iloraz wynagrodzenia ryczałtowego za dany miesiąc i ilości dni w miesiącu z uwzględnieniem zasad określonych w pkt 3;
  - 4) w przypadku:
    - a) postoju promu z przyczyn niezawinionych przez wykonawcę, wynagrodzenie za każdy dzień takiego postoju wynosi 60% stawki dziennej obliczonej jako iloraz wynagrodzenia ryczałtowego za dany miesiąc i ilości dni w miesiącu,
    - b) postoju promu z powodu remontu kapitalnego, wykonawcy przysługuje ekwiwalent postojowy w wysokości 50% stawki dziennej obliczonej jako iloraz wynagrodzenia ryczałtowego za dany miesiąc i ilości dni w miesiącu,
    - c) gdy wykonawca będzie wykonywał prace remontowe polegające na wiosennym malowaniu promu lub większych robotach konserwacyjnych (np. spawalniczych i naprawczych) wykonawca zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia, za każdy dzień prowadzonych prac pod warunkiem pisemnego zawiadomienia zamawiającego i Zarządu Dróg Wojewódzkich o zamiarze, terminie i zakresie planowanych prac konserwacyjnych i remontowych oraz terminie ich zakończenia;
  - 5) wynagrodzenie nie przysługuje za czas postoju z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
2. Kwota dotacji celowej przeznaczona przez przekazującego na realizację zadania określonego w ust. 1 wynosi 250.000zł. (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).
3. Środki finansowe w kwotach wynikających z zawartej przez przejmującego umowy z wyłonionym w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawcą obsługi przeprawy promowej, będą przekazywane przez przekazującego na rachunek

przyjmującego w PKO BP S.A. O/Sulechów Nr 53 1020 5402 0000 0502 0027 7251, na podstawie noty księgowej w okresach miesięcznych w ciągu 7 dni od daty dostarczenia noty księgowej.

3a. Płatność za grudzień 2008r. nastąpi w formie przedpłaty po otrzymaniu noty księgowej, którą należy dostarczyć do 20 grudnia 2008r., z uwzględnieniem ust. 7.

4. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania, objętego niniejszym porozumieniem będą wydatkowane przez przyjmującego zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

5. Przekazane środki finansowe wykorzystywane na inny cel, bądź wykorzystywane w niepełnej wysokości podlegają zwrotowi na rachunek przekazującego najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

6. Zwrot środków w sytuacji określonej w ust. 5 następuje wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

7. Ostateczne rozliczenie zadania należy złożyć do 15 stycznia 2009r.

§ 6. 1. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają pisemnej zgody stron pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nie unormowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655), Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 grudnia 2000r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2006r. Nr 123, poz. 857 z późn. zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi.

3. Spory wynikłe w trakcie realizacji porozumienia będzie rozstrzygał właściwy sąd w Zielonej Górze.

4. Porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 7. 1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem zawarcia z mocą obowiązującą od dnia 11 stycznia 2008r.

2. Porozumienie niniejsze podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

=====

## 620

### POROZUMIENIE NR 3/08

z dnia 18 marca 2008r.

Zawiera się porozumienie pomiędzy:

Powiatem Świebodzińskim, zwanym dalej powiatem, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Świebodzińskiego, w imieniu którego działają:

1. Starosta Świebodziński - Zbigniew Szumski
2. Wicestarosta Świebodziński - Jolanta Starzewska

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Doroty Karbowskiak

a Gminą Skąpe, zwaną dalej gminą, w imieniu której działa:

Wójt - Zbigniew Woch

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Jarosława Wisza,

na wykonanie zadania „Budowa zatoki autobusowej w ciągu drogi powiatowej Nr 1205F w m. Niekarzyn” o następującej treści:

§ 1. 1. Powiat powierza gminie wykonanie zadania „Budowa zatoki autobusowej w ciągu drogi

powiatowej Nr 1205F w m. Niekarzyn” zgodnie z projektem technicznym.

2. Gmina, pełniąc rolę inwestora zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia procedury przetargowej, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 2) poprowadzenia procesu inwestycyjnego, zgodnie z wymogami prawa budowlanego i ustawy o drogach publicznych.

§ 2. Przewidywany łączny koszt zadania wyniesie 40.000,00zł (słownie: czterdzieści tysięcy 00/100).

§ 3. 1. Powiat zobowiązuje się przeznaczyć na zadanie kwotę 20.000,00zł, nie więcej jednak niż 50% kosztów zadania.

2. Przekazanie ww. kwoty nastąpi na konto Gminy Skąpe, po zakończeniu i rozliczeniu zadania, na podstawie noty obciążeniowej, wystawionej przez Gminę w ciągu 7 dni od daty odbioru końcowego robót.

§ 4. Termin wykonania prac ustala się na dzień 31 sierpnia 2008r.

§ 5. Powiat w sprawach dotyczących realizacji porozumienia reprezentuje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych - Mirosław Olender.

§ 6. W imieniu gminy nadzór nad całością spraw związanych z realizacją zadania objętego porozumieniem sprawuje Krzysztof Kasza.

§ 7. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają pisemnej zgody obu stron, pod rygorem nieważności.

§ 8. W sprawach nienormowanych mają zasto-

sowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 11. Porozumienie sporządzono w sześciu jedno-brzmiających egzemplarzach, po trzy dla każdej ze stron.

---

## 621

### POROZUMIENIE

z dnia 2 kwietnia 2008r.

#### w sprawie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych

zawarte pomiędzy Wojewodą Lubuskim Heleną Hatką, a Gminą Kostrzyn nad Odrą, reprezentowaną przez Burmistrza Andrzeja Kunta, działającego na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Kostrzynie nad Odrą Nr VIII/65/99 z dnia 27 maja 1999r. w sprawie zawarcia porozumienia dotyczącego utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, zwanymi dalej stronami.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004r. Nr 33, poz. 287, z 2005r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757 i Nr 175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974 oraz Nr 173, poz. 1218), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311, z 1959r. Nr 11, poz. 62, z 1990r. Nr 34, poz. 198, z 1998r. Nr 106, poz. 668, z 2002r. Nr 113, poz. 984, z 2005r. Nr 169, poz. 1420 i Nr 175, poz. 1462 oraz z 2006r. Nr 144, poz. 1041) strony ustalają, co następuje:

§ 1. 1. Wojewoda Lubuski powierza, a Gmina Kostrzyn przejmuje obowiązek utrzymania grobów i cmentarzy wojennych w 2008r., położonych na terenie miasta, a w szczególności:

- 1) konserwację i remonty grobów i cmentarzy wojennych;
- 2) pielęgnację zieleni oraz utrzymanie porządku i czystości na cmentarzach i grobach wojennych;
- 3) współpracę z Lubuskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi wpisanymi do rejestru zabytków;
- 4) prowadzenie ewidencji miejsc pamięci narodowej, w tym grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy;
- 5) prowadzenie „Ksiąg pochowanych” oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymywanych z Zarządu Głównego PCK.

2. Wojewoda Lubuski udziela na cele określone w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 dotacji w kwocie łącznej 15.000zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

§ 2. Przyznane środki finansowe przekazane zostaną w całości na konto Urzędu Miasta Kostrzyna nad Odrą przez Wydział Organizacyjno - Administracyjny Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego - Oddział Księgowości, na podstawie zapotrzebowania złożonego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

§ 3. 1. Gmina zobowiązuje się do oszczędnego i racjonalnego gospodarowania przekazanymi środkami oraz do zrealizowania w ramach przyznanej dotacji prac określonych w planach rzeczowych w zakresie cmentarnictwa wojennego na 2008r.

2. Środki finansowe otrzymywane na realizację zadań objętych niniejszym porozumieniem, nie wykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu Wojewody, stosownie do przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

3. W terminie do dnia 30 września 2008r. gmina wstępnie określi planowane zadania rzeczowe oraz potrzeby finansowe na 2009r.

§ 4. 1. Końcowe rozliczenie z realizacji środków finansowych i zadań rzeczowych miasto zobowiązuje się przedłożyć do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w terminie do dnia 15 grudnia 2008r.

2. Do rozliczenia należy dołączyć kserokopie wszystkich wymaganych dokumentów, wynikających z przyjętych procedur zlecenia robót, umowy, zlecenia, rachunki, faktury, protokoły odbioru prac, potwierdzone za zgodność z oryginałem.

3. Tabelańcownie zestawione faktury muszą być opisane zgodnie z zasadami obowiązującymi przy zamówieniach publicznych.

4. Nie rozliczenie się z realizacji środków finansowych w terminie określonym w ust. 1 stanowi może o nieprzyznaniu w roku 2009r. funduszy na cel określony w § 1 ust. 1.

§ 5. Zmniejszenie lub pozbawienie w całości dotacji przyznanej gminie może nastąpić w przypadku:

- 1) przeznaczenia przyznanych środków dotacji na inne cele niż utrzymanie obiektów grobownictwa wojennego określonych w art. 1 ustawy z dnia 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych;
- 2) nieprzestrzegania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);
- 3) ograniczenia zakresu rzeczowego robót i związanego z tym częściowego zmniejszenia potrzeb dotacji.

§ 6. 1. Na remonty lub budowę nowych obiektów grobownictwa wojennego związane z wprowadzeniem zmian (usuwanie lub stawianie nowych pomników nagrobnych, ekshumacja i wtórny pochówek szczątków ludzkich w grobach wojennych, stawianie nowych tablic informacyjnych) należy uzyskać zgodę Wojewody Lubuskiego.

2. Zgoda na prace wymienione w ust. 1 może być wydana po przedłożeniu:

- 1) ustalonego zakresu prac remontowych z określeniem obiektu, którego te prace dotyczą;
- 2) projektu obiektu;
- 3) projektu zaopiniowanego przez Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów objętych ochroną konserwatorską;
- 4) zezwolenia Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków Województwa Lubuskiego;
- 5) kopii zgłoszenia robót lub pozwolenia na budowę (w przypadku potrzeby jego uzyskania w oparciu o przepisy prawa budowlanego);
- 6) uproszczonego kosztorysu prac oddzielnie dla każdego obiektu.

§ 7. 1. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań powierzonych niniejszym porozumieniem sprawuje Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

2. Nadzór odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) kontrolę stanu utrzymania cmentarzy i grobów wojennych;
- 2) analizę przedłożonej dokumentacji z wykonania zadań.

§ 8. 1. Porozumienie może być zmienione lub rozwiązane za zgodą stron w każdym czasie, przy czym rozliczenie finansowe dokonane przez gminę obejmuje środki wydane do dnia rozwiązania porozumienia i dokonane będzie w terminie 14 dni od tegoż dnia, z zachowaniem warunków zawartych w § 4 ust. 2 i 3.

2. Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.

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

§ 11. Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

## 622

### POROZUMIENIE

z dnia 2 kwietnia 2008r.

#### w sprawie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych

zawarte pomiędzy Wojewodą Lubuskim Heleną Hatką, a Gminą Świebodzin, reprezentowaną przez Burmistrza Dariusza Bekisza, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Izabeli Zabłockiej, działających na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Świebodzinie Nr VIII/73/1999 z dnia 7 maja 1999r. w sprawie przejęcia niektórych zadań z zakresu administracji rządowej, zwanymi dalej stronami.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004r. Nr 33, poz. 287, z 2005r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757 i Nr 175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974 oraz Nr 173, poz. 1218), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311, z 1959r. Nr 11, poz. 62, z 1990r. Nr 34, poz. 198, z 1998r. Nr 106, poz. 668, z 2002r. Nr 113, poz. 984, z 2005r. Nr 169, poz. 1420 i Nr 175, poz. 1462 oraz z 2006r. Nr 144, poz. 1041) strony ustalają, co następuje:

§ 1. 1. Wojewoda Lubuski powierza, a Gmina Świebodzin przejmuje obowiązek utrzymania grobów i cmentarzy wojennych w 2008r., położonych na terenie gminy, a w szczególności:

- 1) konserwację i remonty grobów i cmentarzy wojennych;
- 2) pielęgnację zieleni oraz utrzymanie porządku i czystości na cmentarzach i grobach wojennych;
- 3) współpracę z Lubuskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi wpisanymi do rejestru zabytków;
- 4) prowadzenie ewidencji miejsc pamięci narodowej, w tym grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy;

5) prowadzenie „Ksiąg pochowanych” oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymywanych z Zarządu Głównego PCK.

2. Wojewoda Lubuski udziela na cele określone w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 dotacji w kwocie łącznej 3.000zł (słownie: trzy tysiące złotych).

§ 2. Przyznane środki finansowe przekazane zostaną w całości na konto Urzędu Miejskiego w Świebodzinie przez Wydział Organizacyjno - Administracyjny Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego - Oddział Księgowości, na podstawie zapotrzebowania złożonego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

§ 3. 1. Gmina zobowiązuje się do oszczędnego i racjonalnego gospodarowania przekazanymi środkami oraz do zrealizowania w ramach przyznanej dotacji prac określonych w planach rzeczowych w zakresie cmentarnictwa wojennego na 2008r.

2. Środki finansowe otrzymywane na realizację zadań objętych niniejszym porozumieniem, nie wykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu Wojewody, stosownie do przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

3. W terminie do dnia 30 września 2008r. gmina wstępnie określi planowane zadania rzeczowe oraz potrzeby finansowe na 2009r.

§ 4. 1. Końcowe rozliczenie z realizacji środków finansowych i zadań rzeczowych miasto zobowiązuje się przedłożyć do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w terminie do dnia 15 grudnia 2008r.

2. Do rozliczenia należy dołączyć kserokopie wszystkich wymaganych dokumentów, wynikających z przyjętych procedur zlecenia robót, umowy, zlecenia, rachunki, faktury, protokoły odbioru prac, potwierdzone za zgodność z oryginałem.

3. Tabelarycznie zestawione faktury muszą być opisane zgodnie z zasadami obowiązującymi przy zamówieniach publicznych.

4. Nie rozliczenie się z realizacji środków finansowych w terminie określonym w ust. 1 stanowić może o nieprzyznaniu w roku 2009r. funduszy na cel określony w § 1. ust. 1.

§ 5. Zmniejszenie lub pozbawienie w całości dotacji przyznanej gminie może nastąpić w przypadku:

- 1) przeznaczenia przyznanych środków dotacji na inne cele niż utrzymanie obiektów grobownictwa wojennego określonych w art. 1 ustawy z dnia 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych;
- 2) nieprzestrzegania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);
- 3) ograniczenia zakresu rzeczowego robót i związanego z tym częściowego zmniejszenia potrzeb dotacji.

§ 6. 1. Na remonty lub budowę nowych obiektów grobownictwa wojennego związane z wprowadzeniem zmian (usuwanie lub stawianie nowych pomników nagrobnych, ekshumacja i wtórny pochówek szczątków ludzkich w grobach wojennych, stawianie nowych tablic informacyjnych) należy uzyskać zgodę Wojewody Lubuskiego.

2. Zgoda na prace wymienione w ust. 1 może być wydana po przedłożeniu:

- 1) ustalonego zakresu prac remontowych z określeniem obiektu, którego te prace dotyczą;
- 2) projektu obiektu;
- 3) projektu zaopiniowanego przez Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów objętych ochroną konserwatorską;
- 4) zezwolenia Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków Województwa Lubuskiego;

- 5) kopii zgłoszenia robót lub pozwolenia na budowę (w przypadku potrzeby jego uzyskania w oparciu o przepisy prawa budowlanego);
- 6) uproszczonego kosztorysu prac oddzielnie dla każdego obiektu.

§ 7. 1. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań powierzonych niniejszym porozumieniem sprawuje Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

2. Nadzór odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) kontrolę stanu utrzymania cmentarzy i grobów wojennych;
- 2) analizę przedłożonej dokumentacji z wykonania zadań.

§ 8. 1. Porozumienie może być zmienione lub rozwiązane za zgodą stron w każdym czasie, przy czym rozliczenie finansowe dokonane przez gminę obejmuje środki wydane do dnia rozwiązania porozumienia i dokonane będzie w terminie 14 dni od tegoż dnia, z zachowaniem warunków zawartych w § 4 ust. 2 i 3.

2. Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.

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

§ 11. Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

=====

## 623

### ANEKS NR 8

z dnia 11 lutego 2008r.

#### **do porozumienia zawartego w dniu 5 sierpnia 2002r. w sprawie wykonywania od 1 lipca 2002r. zadań z zakresu orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności**

zawarty pomiędzy:

Powiatem Świebodzińskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Świebodzińskiego, w imieniu którego działają:

Pan Zbigniew Szumski – Starosta Świebodziński,  
Pani Jolanta Starzewska – wicestarosta

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pani Doro-

ty Karbowskiak,

a Powiatem Międzyrzeckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Międzyrzeckiego, w imieniu którego działają:

Pan - Grzegorz Gabryelski Starosta Międzyrzecki,  
Pan – Remigiusz Lorenz wicestarosta

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pana Re-

migiusza Bitous,

o następującej treści:

§ 1. W porozumieniu ww. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wysokość dotacji na rok 2008 oraz sposób i terminy jej przekazywania określa załącznik do porozumienia na rok 2008 stanowiący integralną część tego porozumienia.”;

2) załącznik do porozumienia otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego aneksu.

§ 2. Aneks sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron i jeden dla Wojewody Lubuskiego.

§ 3. Aneks wchodzi w życie od dnia podpisania z mocą od dnia 1 stycznia 2008r. i podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

**Załącznik Nr 1  
do aneksu Nr 8  
z dnia 11 lutego 2008r.**

#### **Załącznik do porozumienia na 2008r.**

§ 1. Zlecający zawiera z przyjmującym porozumienie, na mocy którego przyjmujący zobowiązuje się wykonywać zadania z zakresu orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (maksymalnie dla 1.500 osób), dla mieszkańców Powiatu Międzyrzeckiego, a zlecający zobowiązuje się w związku z tym do udzielenia dotacji.

§ 2. Zadania wymienione w § 1 będą wykonywane przez przyjmującego w okresie od 1 stycznia

2008r. do 31 grudnia 2008r.

§ 3. 1. Zlecający udzieli przyjmującemu na wykonywanie wymienionych w § 1 zadań dotację w wysokości 47.460zł (słownie: czterdzieści siedem tysięcy czterysta sześćdziesiąt złotych 00/100). Na wielkość dotacji składają się rzeczywiste koszty związane z wykonywaniem zadań wymienionych w § 1, w tym koszty przewozu członków składów orzekających ze Świebodzina do Międzyrzecza i z powrotem.

2. Środki finansowe z udzielonej dotacji będą przekazywane przez zlecającego od m - ca lutego do m - ca listopada w dziesięciu ratach w wysokości 4.746zł (słownie: cztery tysiące siedemset czterdzieści sześć złotych 00/100), do 20 - tego każdego miesiąca na rachunek bankowy przyjmującego w WBK Bank Zachodni SA. oddział w Świebodzynie Nr 74 1090 1593 0000 0001 0828 4543.

§ 4. 1. Przyjmujący dotację zobowiązany jest wykorzystać ją zgodnie z celem wskazanym w § 1.

2. Z wykonania zadań i wydatkowania dotacji przyjmujący złoży w terminie do 23 stycznia 2009r. szczegółowe sprawozdanie rzeczowo finansowe.

§ 5. W przypadku wykorzystania środków, na inny cel niż określa porozumienie, przyjmujący dotację zwróci w całości wraz z ustawowymi odsetkami, w terminie do dnia 21 stycznia 2009r.

§ 6. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 7. Załącznik sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron i jeden dla Wojewody Lubuskiego.

---

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<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

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.

---



