

1157

ROZPORZĄDZENIE NR 19/08 WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 7 lipca 2008r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Torzym

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się aglomerację Torzym o równoważnej liczbie mieszkańców 2916, z oczyszczalnią ścieków w Torzymiu, obejmującą miejscowości z terenu Gminy Torzym: Torzym, Pniów.

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

§ 3. Traci moc rozporządzenie Nr 69/05 Wojewody Lubuskiego z dnia 26 października 2005r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Torzym (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 75, poz. 1351 z dnia 31 października 2005r.)

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

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019, Nr 267, poz. 2255, z 2006r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286 i Nr 231, poz. 1704.

Załącznik
do rozporządzenia Nr 19/08
Wojewody Lubuskiego
z dnia 7 lipca 2008r.



1158

ROZPORZĄDZENIE NR 20/08 WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 7 lipca 2008r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Boczów

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się aglomerację Boczów o równoważnej liczbie mieszkańców 2276, z oczyszczalnią ścieków w Boczowie, obejmującą miejscowości z terenu Gminy Torzym: Boczów, Garbicz, Lubin, Gądków Wielki, Gądków Mały, Mierczany.

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

§ 3. Traci moc rozporządzenie Nr 70/05 Wojewody Lubuskiego z dnia 26 października 2005r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Boczów (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 75, poz. 1352 z dnia 31 października 2005r.)

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

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019, Nr 267, poz. 2255, z 2006r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286 i Nr 231, poz. 1704.

**Załącznik
do rozporządzenia Nr 20/08
Wojewody Lubuskiego
z dnia 7 lipca 2008r.**



Załącznik do rozporządzenia
Wojewody Lubuskiego Nr 20
z dnia 7 lipca 2008r.
(Dz. Urz. Nr 71, poz. 1158
z dnia 8 lipca 2008r.)

AGLOMERACJA BOCZÓW

- - granica aglomeracji
- - - granica gminy
- - istniejąca oczyszczalnia

POMNIEJSZONO DO CELÓW PUBLIKACJI

1159

ROZPORZĄDZENIE NR 21/08 WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 7 lipca 2008r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Górzycy

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się aglomerację Górzycy o równoważnej liczbie mieszkańców 2576, z oczyszczalnią ścieków w Górzycy, obejmującą następujące miejscowości z terenu:

1) gminy Górzycy: Górzycy, Owczary, Pamięcin;

2) gminy Ślubice: Golice.

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

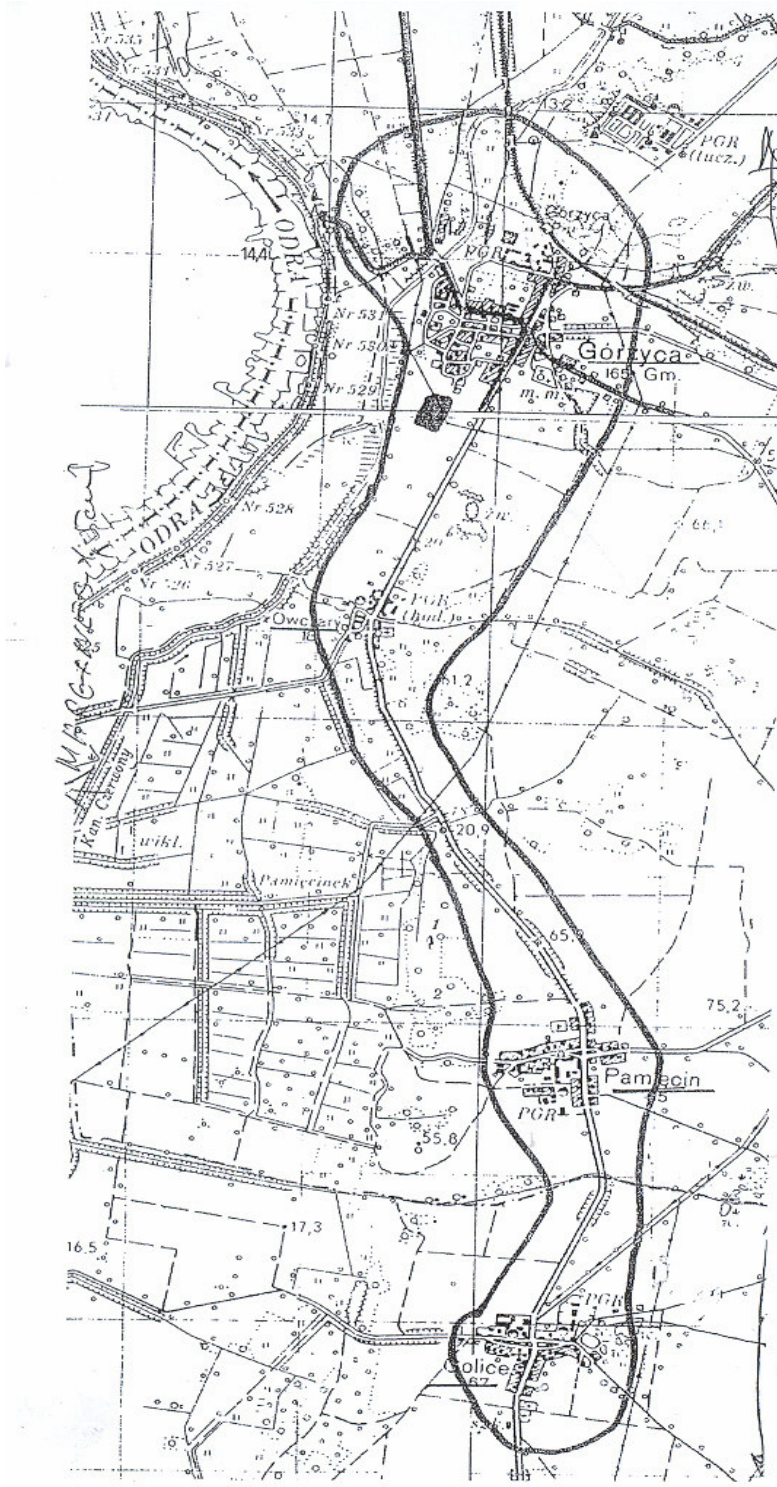
§ 3. Traci moc rozporządzenie Nr 66/05 Wojewody Lubuskiego z dnia 26 października 2005r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Górzycy (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 75, poz. 1348 z dnia 31 października 2005r.)

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

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019, Nr 267, poz. 2255, z 2006r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286 i Nr 231, poz. 1704.

**Załącznik
do rozporządzenia Nr 21/08
Wojewody Lubuskiego
z dnia 7 lipca 2008r.**



Załącznik do rozporządzenia
Wojewody Lubuskiego Nr 21
z dnia 7 Lipca 2008r.
(Dz.Urz. Nr 91 ,poz. 1159
z dnia 8 Lipca 2008r.)

Legenda:

Aglomeracji Gorzycy

- Granica aglomeracji
- - - Granica gmin
- Istniejąca oczyszczalnia

Pomniejszono do celów
publikacji
1:25 000

1160

UCHWAŁA NR XX/128/08 RADY MIEJSKIEJ W SULĘCINIE

z dnia 29 maja 2008r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sulęcín – teren położony przy ulicy Poznańskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Ustalenia ogólne

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Sulęcín, przy ulicy Poznańskiej.

2. Granice obszaru objętego planem przedstawione zostały na rysunku planu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1.

3. Integralną częścią uchwały jest:

- 1) rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik Nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, stanowiące załącznik Nr 3.

4. Uchwalony plan jest zgodny:

- 1) z uchwałą Nr V/37/07 Rady Miejskiej w Sulęcín z dnia 1 marca 2007r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sulęcín, obejmującego teren położony przy ulicy Poznańskiej;
- 2) ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Sulęcín, uchwalonym uchwałą Nr XXI/165/2000 Rady Miejskiej w Sulęcín z dnia 19 czerwca 2000r i jego zmianą uchwaloną uchwałą Nr XVIII/120/08 Rady Miejskiej w Sulęcín z dnia 28 kwietnia 2008r.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, o któ-

rym mowa w § 1 ust. 1;

- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapie w skali 1:1000, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć obecnie obowiązujące przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych;
- 4) terenie – należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi lub liniami podziału wewnętrznego i oznaczony symbolem sposobu użytkowania;
- 5) ładzie przestrzennym – należy przez to rozumieć takie ukształtowanie przestrzeni, które tworzy harmonijną całość oraz uwzględnia w uporządkowanych relacjach wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczne – gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno – estetyczne.

§ 3. Przedmiotem planu są regulacje określające zasady zagospodarowania terenu objętego planem, z przeznaczeniem na cele cmentarza komunalnego wraz z niezbędnymi drogami, parkingami, zielenią i infrastrukturą techniczną.

§ 4. Stosownie do art. 15 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zakres ustaleń planu obejmuje:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
- 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym li-

- nie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;
- 7) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
 - 8) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;
 - 9) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
 - 10) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
 - 11) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
 - 12) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4.
- § 5. Na obszarze objętym planem nie występują:
- 1) tereny i obiekty podlegające ochronie, ustalone na podstawie odrębnych przepisów, w tym tereny górnicze, a także tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożone osuwaniem się mas ziemnych, wymagające ustalenia granic i sposobów ich zagospodarowania;
 - 2) tereny wymagające określenia zasad i warunków scalania nieruchomości;
 - 3) tereny wymagające określenia szczególnych warunków zagospodarowania oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazu zabudowy.

Rozdział 2

Ustalenia dotyczące przeznaczenia terenów i zasad ich zagospodarowania

§ 6. Ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania terenów określonych na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i liniami podziału wewnętrznego.

1. Teren oznaczony symbolem ZC:

- 1) funkcja terenu – cmentarz komunalny;
- 2) w kompozycji przestrzennej cmentarza wydziela się:
 - plac wejściowy ozn. symb. KX, ZP,
 - teren przeznaczony pod kaplicę lub dom pogrzebowy oraz plac gospodarczy ozn. symb. UK; lokalizacja kaplicy lub domu

pogrzebowego w miejscu określonym na rysunku planu nieprzekraczalnymi liniami zabudowy; na placu gospodarczym dopuszcza się lokalizację budynków gospodarczych i garaży,

- miejsca pamięci, mogiły zbiorowe, pomniki ozn. symb. ZC1,
- miejsca dla zasłużonych (aleja zasłużonych) ozn. symb. ZC2,
- pola grzebalne na groby rodzinne ozn. symb. ZC3,
- pola grzebalne na groby zwykłe ozn. symb. ZC4,
- pola grzebalne na groby dla dzieci ozn. symb. ZC5,
- pola urnowe, kolumbarium ozn. symb. ZC6,
- place gospodarcze, punkty czerpania wody ozn. symb. PG,
- ciągi piesze i pieszo – jezdne ozn. symb. KX,
- ciąg pieszo – jezdny gospodarczy ozn. symb. KXG,
- tereny zieleni publicznej z miejscami wypoczynku ozn. symb. ZP,
- teren leśny (las istniejący) ozn. symb. ZL,
- tereny zieleni izolacyjnej ozn. symb. ZN;

3) dyspozycja terenowa cmentarza określona w pkt 2 nie jest ściśle obowiązująca, dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian z zachowaniem przepisów szczególnych.

2. Teren oznaczony symbolem UH:

- 1) funkcja terenu – usługi handlowe; obiekty usługowe związane z obsługą cmentarza;
- 2) obsługa komunikacyjna z ulicy ozn. symb. KDD;
- 3) wejścia dla publiczności z ciągu pieszego ozn. symb. KX – 1.

3. Tereny oznaczone symbolem KS.

Projektowane miejsca postojowe dla pojazdów samochodowych i rowerów (parkingi), urządzone w zieleni.

4. Tereny oznaczone symbolem KX – 1.

Projektowany ciąg pieszy z wydzieloną ścieżką rowerową urządzony w zieleni, prowadzący z miasta do cmentarza oraz do Wędrzyna; minimalna szerokość pasa komunikacyjnego – 3,5m. Dopuszcza się możliwość urządzenia wymienionego ciągu do Wędrzyna w liniach rozgraniczenia drogi wo-

jewódzkiej ozn. symb. KDG.

5. Tereny oznaczone symbolem KX – 2.

Projektowane ciągi piesze wprowadzające ruch na cmentarz, urządzone w zieleni.

6. Teren oznaczony symbolem KDD.

Projektowana ulica dojazdowa – szerokość w liniach rozgraniczenia – 10m; szerokość jezdni – zgodnie z przepisami szczególnymi; dostępność jezdni bez ograniczeń.

7. Teren oznaczony symbolem KDG.

Istniejąca ulica Poznańska w ciągu drogi wojewódzkiej Nr 137 prowadzącej do Międzyrzecza – pas terenu w liniach rozgraniczenia. Możliwość urządzenia ciągu pieszego i ścieżki rowerowej wymienionych w ust. 4.

Rozdział 3

Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 7. Ustala się następujące regulacje związane z kształtowaniem ładu przestrzennego oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy.

1. Linie zabudowy uwidocznione na rysunku planu dotyczą głównych brył budynków kaplicy lub domu pogrzebowego oraz pawilonów handlowych; linie zabudowy gospodarczej usytuowanej w granicach cmentarza na placu gospodarczym ozn. symb. UK, winny być zgodne z przepisami szczególnymi.

2. Wysokość budynku kaplicy lub domu pogrzebowego licząc od poziomu terenu do górnej krawędzi gzymsu lub okapu nie może przekraczać – 5m; ukształtowanie dachu – dowolne. Wysokość pawilonów handlowych – 1 kondygnacja, przy czym wysokość ta licząc od poziomu terenu do górnej krawędzi gzymsu lub okapu nie może przekraczać – 4m; ukształtowanie dachów – dowolne.

3. Realizacja ustaleń w zakresie zagospodarowania terenu objętego planem oraz rozwiązania techniczne i architektoniczne obiektów winny uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych.

4. Ogrodzenia winny stanowić element plastyczny zharmonizowany z otoczeniem; zakaz realizacji ogrodzeń prowizorycznych i płotów betonowych.

Rozdział 4

Ustalenia dotyczące zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 8. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

1. Obowiązek kształtowania terenu cmentarza jako założenia parkowego, z wprowadzeniem zróżnicowanych gatunków drzew, zieleni średniowysokiej oraz zieleni zimozielonej.

2. Ochrona w miarę możliwości istniejących drzewostanów przy realizacji nowych obiektów oraz ciągów komunikacyjnych.

3. Wyposażenie terenu w urządzenia infrastruktury technicznej związane z odprowadzeniem i oczyszczeniem ścieków. W przypadku odprowadzenia wód opadowych i roztopowych pochodzących z terenu, na którym może dojść do ich zanieczyszczenia przed odprowadzeniem do odbiornika, konieczne jest ich podczyszczenie.

Rozdział 5

Ustalenia dotyczące zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 9. Ustala się następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

1. Osoby prowadzące roboty budowlane lub ziemne w razie odkrycia przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, że jest on zabytkiem, zobowiązane są wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot, zabezpieczyć ten przedmiot i miejsce jego odkrycia przy użyciu dostępnych środków oraz niezwłocznie zawiadomić o tym Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, a jeśli nie jest to możliwe Burmistrza Sulęcina.

Rozdział 6

Ustalenia dotyczące zasad kształtowania przestrzeni publicznych

§ 10. Ustala się następujące regulacje związane z kształtowaniem przestrzeni publicznych.

1. Cały obszar objęty planem stanowi przestrzeń publiczną.

2. Wszystkie ciągi piesze winny umożliwiać poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym.

3. Przejścia piesze przez jezdnie oprócz obniżenia krawężników, w miarę potrzeby winny być wyposażone w odpowiednie oznakowanie lub urządzenia bezpieczeństwa ruchu drogowego zapewniające przechodniom komunikatywność i orientację.

4. Przy ciągach pieszych winny być urządzone zatoki dla odpoczynku, w miarę potrzeby z zapewnieniem izolacji akustycznej i wzrokowej od ruchu kołowego.

5. Nie dopuszcza się umieszczania reklam.

Rozdział 7

Ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej

§ 11. Ustala się następujące zasady wyposażenia terenu objętego planem w urządzenia infrastruktury technicznej.

1. Zaopatrzenie w wodę poprzez rozbudowę istniejącej sieci wodociągowej. Należy zapewnić zaopatrzenie w wodę dla celów przeciwpożarowych.

2. Odprowadzenie ścieków bytowych i komunalnych do sieci miejskiej.

3. Odprowadzenie wód opadowych i roztopowych w nawiązaniu do systemu miejskiego. Dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych i roztopowych z ciągów komunikacyjnych o nawierzchni przepuszczalnej oraz z połąci dachowych na nieutwardzony własny teren.

4. Usuwanie odpadów stałych do czasu ich wywiezienia na składowisko do odpowiednich pojemników.

5. Zaopatrzenie w gaz poprzez rozbudowę istniejącej sieci, pod warunkiem zachowania stref kontrolowanych od gazociągów, zgodnie z przepisami odrębnymi w zakresie sieci gazowych.

6. Zaopatrzenie w ciepło ze źródeł własnych, z zaleceniem stosowania proekologicznych nośników energii.

7. Zaopatrzenie w energię elektryczną z projektowanej słupowej stacji transformatorowej 15/0,4kV usytuowanej na terenie objętym planem; zasilanie

stacji przyłączem napowietrznym z terenowej sieci 15kV, w sposób uzgodniony z ENEA Gorzów Wlkp; dopuszcza się możliwość budowy stacji typu kioskowego, dla której należy wydzielić działkę o wymiarach 5x6m (pow. 30m²).

8. Zabezpieczenie łączności telefonicznej z istniejącej sieci poprzez jej rozbudowę.

Rozdział 8

Ustalenia dotyczące sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

§ 12. Obszar objęty planem do czasu jego zagospodarowania zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały może być użytkowany w sposób tymczasowy.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 13. Stosownie do art. 15 ust. 2 pkt 12 oraz art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę 30% służącą naliczeniu opłaty od wzrostu wartości nieruchomości.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulęcina.

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

Przewodniczący rady
Bogdan Furtak

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XX/128/08
Rady Miejskiej w Sulęcinnie
z dnia 29 maja 2008r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sulęcinn – teren położony przy ulicy Poznańskiej**

Stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w nawiązaniu do rozstrzygnięcia burmistrza z dnia 8 kwietnia 2008r. stwierdza się, że do wymienionego wyżej projektu planu miejscowego osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej nie wniosły żadnych uwag, o których mowa w art. 17 pkt 11 cytowanej na wstępie ustawy.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XX/128/08
Rady Miejskiej w Sulęcinnie
z dnia 29 maja 2008r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Sulęcinn – teren położony przy ulicy Poznańskiej**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Sulęcinnie rozstrzyga, co następuje:

I. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej,

które należą do zadań własnych gminy.

- 1) budowa dróg publicznych wraz z oświetleniem, długość 140m, koszt realizacji – 252.000zł;
- 2) budowa sieci wodociągowej, długość 700m, koszt realizacji – 212.100zł;
- 3) budowa kanalizacji sanitarnej, długość 700m, koszt realizacji – 210.000zł;
- 4) budowa kanalizacji deszczowej, długość 700m, koszt realizacji – 203.000zł;
- 5) budowa elektroenergetycznej linii 15kV, długość 120m, koszt realizacji – 24.000zł.

Razem nakłady na realizację inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej wyniosą – 901.100zł.

Podane wyżej koszty realizacji określone zostały na podstawie prognozy skutków finansowych uchwalenia przedmiotowego planu miejscowego, według cen obowiązujących w 2007r.

II. Zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.

- 1) inwestycje wymienione w części pierwszej finansowane będą ze środków krajowych i unijnych. Środki krajowe pochodzić będą z dochodów własnych gminy, budżetu państwa, funduszy i dotacji, pożyczek i kredytów oraz darowizn od podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych;
- 2) w finansowaniu zadań dopuszcza się udział innych niż gmina inwestorów;
- 3) wymienione zadania inwestycyjne podlegają uwzględnieniu w planie rozwoju lokalnego oraz w wieloletnim programie inwestycyjnym;
- 4) rozstrzygnięcie niniejsze stanowi wytyczną dla organów gminy przy uchwaleniu budżetów w zakresie planowania wydatków na inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej.

=====

1161

**UCHWAŁA NR XX/129/08
RADY MIEJSKIEJ W SULĘCINIE**

z dnia 29 maja 2008r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sulęcinn – teren położony w rejonie ulic: Cicha i Jana Paska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu

i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Ustalenia ogólne

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Sulęcinie, w rejonie ulic: Cicha i Jana Paska.

2. Granice obszaru objętego planem przedstawione zostały na rysunku planu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1.

3. Integralną częścią uchwały jest:

- 1) rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik Nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, stanowiące załącznik Nr 3.

4. Uchwalony plan jest zgodny:

- 1) z uchwałą Nr III/32/06 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 28 grudnia 2006r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sulęcina, obejmującego teren położony w rejonie ulic: Cicha i Jana Paska;
- 2) ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Sulęcina, uchwalonym uchwałą Nr XXI/165/2000 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 19 czerwca 2000r. i jego zmianą uchwaloną uchwałą Nr XVIII/120/08 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 28 kwietnia 2008r.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapie w skali 1:1000, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć obecnie obowiązujące przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych;
- 4) terenie – należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem sposobu

użytkowania;

- 5) znaczącym oddziaływaniu na środowisko – należy przez to rozumieć przekroczenie standardów jakości środowiska, w tym zjawiska lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego terenu, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenia powietrza i zanieczyszczenia odpadami, przekraczające obowiązujące wielkości normowe;
- 6) usługach – należy przez to rozumieć takie usługi, które służą zaspokojeniu potrzeb ludności, tj: handel, gastronomia, kultura, rzemiosło usługowe i nie wytwarzają dóbr materialnych;
- 7) nieuciążliwej działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć taką działalność, która nie spowoduje przekroczenia standardów jakości środowiska poza teren, do którego prowadzący działalność ma tytuł prawny;
- 8) ładzie przestrzennym – należy przez to rozumieć takie ukształtowanie przestrzeni, które tworzy harmonijną całość oraz uwzględnia w uporządkowanych relacjach wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczno – gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno – estetyczne.

§ 3. Przedmiotem planu są regulacje określające zasady zagospodarowania terenu objętego planem, z przeznaczeniem na cele: zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, z niezbędnymi terenami komunikacji, infrastruktury technicznej i zieleni.

§ 4. Stosownie do art. 15 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zakres ustaleń planu obejmuje:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
- 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;
- 7) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także nara-

zonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;

- 8) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;
- 9) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
- 10) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 11) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
- 12) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4.

§ 5. Na obszarze objętym planem nie występują:

- 1) tereny i obiekty podlegające ochronie, ustalone na podstawie odrębnych przepisów, w tym tereny górnicze, a także tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożone osuwaniem się mas ziemnych, wymagające ustalenia granic i sposobów ich zagospodarowania;
- 2) tereny wymagające określenia szczególnych warunków zagospodarowania oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazu zabudowy.

Rozdział 2

Ustalenia dotyczące przeznaczenia terenów i zasad ich zagospodarowania

§ 6. Ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania terenów określonych na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i liniami podziału wewnętrznego.

1. Tereny oznaczone symbolami MN, MN – 1.
 - 1) funkcja terenów – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 2) podział terenów na działki nie jest ściśle obowiązujący; dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian, w tym łączenie działek;
 - 3) minimalna powierzchnia działki winna wynosić 800m², a minimalna szerokość frontu działki – 20m;
 - 4) powierzchnia zabudowy na poszczególnych działkach nie może przekraczać 30% powierzchni działki, przy czym udział powierzchni biologicznie czynnej nie może być mniejszy niż 50% jej powierzchni;
 - 5) dopuszcza się rozszerzenie funkcji terenów o usługi oraz nieuciążliwą działalność gospo-

darczą, jako funkcji towarzyszących podstawowej funkcji mieszkaniowej.

2. Tereny oznaczone symbolami ZP – 1, ZP – 2, ZP – 3.

- 1) funkcja terenów – zieleń publiczna;
- 2) na terenie ozn. symb. ZP – 1 możliwość urządzenia planu zabaw dla dzieci i miejsc wypoczynku; dopuszcza się zmianę przeznaczenia terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną – powiększenie działek usytuowanych przy ulicy Jana Paska;
- 3) na terenach ozn. symb. ZP – 2 możliwość urządzenia planu zabaw dla dzieci i miejsc wypoczynku, lub lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej; dopuszcza się lokalizację obiektu małej architektury;
- 4) teren ozn. symb. ZP – 3 stanowi korytarz infrastruktury technicznej przeznaczony głównie do skablowania napowietrznej linii elektroenergetycznej 15kV przebiegającej przez teren objęty planem.

3. Teren oznaczony symbolem WS.

Teren istniejącego rowu melioracyjnego.

4. Teren oznaczony symbolem ZN.

Teren zieleni nieurządzonej zabezpieczający dostęp do rowu melioracyjnego ozn. symb. WS, związany z techniczną jego obsługą; możliwość prowadzenia sieci infrastruktury technicznej związanej z uzbrojeniem terenu objętego planem.

5. Teren oznaczony symbolem KS.

Teren urządzeń komunikacji samochodowej – parking.

Rozdział 3

Ustalenia dotyczące układu komunikacyjnego

§ 7. Ustala się następujące klasy ulic oraz ich ogólne parametry techniczne i użytkowe.

2. Ulica oznaczona symbolem KDZ.

- 1) istniejąca ulica Lipowa w ciągu drogi powiatowej Nr 1278 F do Kołczyna;
- 2) klasa ulicy – ulica zbiorcza;
- 3) projektowany ciąg pieszy po stronie terenu objętego planem z możliwością wydzielenia ścieżki rowerowej;
- 4) nie dopuszcza się wjazdów z ulicy na działki budowlane.

3. Ulice oznaczone symbolem KDD.

Istniejące ulice: Jana Paska i Okopowa – fragmenty ulic objęte planem.

4. Ulica oznaczona symbolem – KD.

- 1) projektowana publiczna droga dojazdowa;
 - 2) klasa ulicy – ulica dojazdowa zapewniająca dojazd do poszczególnych działek; szerokość w liniach rozgraniczenia – 10m; szerokość jezdni zgodnie z przepisami szczególnymi;
 - 3) dostępność jezdni bez ograniczeń;
 - 4) chodniki po obu stronach ulicy, z wyjątkiem odcinka przylegającego do zabudowy usytuowanej od strony ulicy Jana Paska;
 - 5) w odniesieniu do sięgaczy zakończonych placami do nawracania, dopuszcza się urządzenie nawierzchni jednoprzestrzennych z wydzielonymi pasami dla ruchu pieszego.
5. Ciągi komunikacyjne oznaczone symbolami KDX – 1, KDX – 2, KDX – 3.

- 1) ulica ozn. symb. KDX – 1, projektowany ciąg pieszo – jezdny z placem do nawracania; szerokość w liniach rozgraniczenia – 8m; nawierzchnia jednoprzestrzenna z wydzielonym pasem dla ruchu pieszego; dopuszcza się możliwość rezygnacji z realizacji ciągu;
- 2) ulica ozn. symb. KDX – 2, istniejąca ulica Cicha stanowiąca ciąg pieszo – jezdny;
- 3) ulica ozn. symb. KDX – 3, istniejąca droga polna.

Rozdział 4

Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 8. Ustala się następujące regulacje związane z kształtowaniem ładu przestrzennego oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy.

1. Nieprzekraczalne linie zabudowy od granic działek, oprócz uwidocznionych na rysunku planu winny być zgodne z przepisami szczególnymi; ustalenie dotyczy głównej bryły budynku.

2. Wysokość zabudowy 1 do 2 kondygnacji nadziemnych oraz dach, z możliwością wykorzystania poddaszy na cele użytkowe związane z podstawową funkcją budynku oraz z możliwością wykonania jednej kondygnacji podziemnej, przy czym wysokość budynków licząc od poziomu terenu do górnej krawędzi gzymsu lub okapu nie może przekraczać – 8m.

3. Dachy symetryczne o nachyleniu min. 30°, kryte dachówką; dachy płaskie na terenie ozn. symb. MN – 1.

4. Ogrodzenia działek winny stanowić elementy plastyczne zharmonizowane z otoczeniem; na całym obszarze objętym planem miejscowym obowiązuje zakaz realizacji ogrodzeń prowizorycznych i plotów betonowych.

5. Dopuszcza się możliwość lokalizacji budynków gospodarczych i garaży w odległości 1,5m od granicy z sąsiednią działką budowlaną lub bezpośrednio przy granicy.

Rozdział 5

Ustalenia dotyczące zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 9. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

1. Zakaz lokalizacji obiektów mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

2. Przy zagospodarowaniu wydodrębnionych terenów obowiązuje zasada bezkolizyjnego sąsiedztwa poszczególnych funkcji, których uciążliwość nie może wykraczać poza granice działek na ten cel przeznaczonych.

3. Wyposażenie terenów w urządzenia infrastruktury technicznej związane z odprowadzeniem i oczyszczeniem ścieków. W przypadku odprowadzenia wód opadowych i roztopowych pochodzących z terenów, na których może dojść do ich zanieczyszczenia przed odprowadzeniem do odbornika, konieczne jest ich podczyszczenie. W odniesieniu do powierzchni utwardzonych należy odpowiednio zabezpieczyć środowisko gruntowo - wodne przed infiltracją zanieczyszczeń.

Rozdział 6

Ustalenia dotyczące zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 10. Ustala się następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

1. W granicach objętych planem znajduje się stanowisko archeologiczne Nr 25 (ślady osadnictwa – mezolit, epoka kamienna, późne średniowiecze – nowożytność). W obrębie stanowiska należy wykonać ratownicze badania archeologiczne wyprzedzające inwestycję. Na badania ratownicze istnieje wymóg uzyskania wcześniej decyzji pozwalającej Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

2. Osoby prowadzące roboty budowlane lub ziemne w razie odkrycia przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, że jest on zabytkiem, zobowiązane są wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot, zabezpieczyć ten przedmiot i miejsce jego odkrycia przy użyciu dostępnych środków oraz niezwłocznie zawiadomić o tym Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, a jeśli nie jest to możliwe Burmistrza Sulęcina.

Rozdział 7

Ustalenia dotyczące zasad kształtowania przestrzeni publicznych

§ 11. Ustala się następujące regulacje związane z kształtowaniem przestrzeni publicznych.

1. Na obszarze objętym planem przestrzenie publiczne stanowią:

- 1) tereny ciągów komunikacyjnych ozn. symb. KDZ, KDD, KDW i KDX;
- 2) tereny zieleni publicznej ozn. symb. ZP i teren zieleni nieurządzonej ozn. symb. ZN;
- 3) teren urządzeń komunikacji samochodowej ozn. symb. KS.

2. Wszystkie ciągi piesze winny umożliwiać poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym.

3. Przejścia piesze przez jezdnie oprócz obniżenia krawężników, w miarę potrzeby winny być wyposażone w odpowiednie oznakowanie lub urządzenia bezpieczeństwa ruchu drogowego zapewniające przechodniom komunikatywność i orientację.

Rozdział 8

Ustalenia dotyczące zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości objętych planem

§ 12. Ustala się następujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem.

1. Stosownie do § 6 ust. 1 pkt 2, podział terenów na działki nie jest ściśle obowiązujący; dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian, w tym łączenie działek, przy zachowaniu następujących zasad:

- wielkość działek winna kształtować się w granicach 800 – 2000m²,
- szerokość frontu działki winna wynosić 20 – 45m,
- kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego, w nawiązaniu do rysunku planu.

2. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z realizacji ciągu pieszo – jezdni ozn. symb. KDX – 1, przy dokonaniu wtórnego podziału działek Nr ewid. 393/6 i 393/14 z zapewnieniem dostępności komunikacyjnej z ciągów komunikacyjnych ozn. symb. KDW i KDX – 2, lub bez dokonywania wtórnego podziału tych działek.

3. Możliwość scalania nieruchomości Nr ewid. 401/1 i 402 oraz 393/15 i 393/16, stanowiących własność gminy i własność prywatną, na zasadach wymiany lub wykupu gruntów, zgodnie z przepisami szczególnymi, z uwzględnieniem zasad po-

działu terenów na działki budowlane określonych w ust. 1 i 2.

Rozdział 9

Ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej

§ 13. Ustala się następujące zasady wyposażenia terenu objętego planem w urządzenia infrastruktury technicznej.

1. Zaopatrzenie w wodę poprzez rozbudowę istniejącej sieci wodociągowej w układzie pierścieniowym, z zapewnieniem ciągłości dostaw wody dla odbiorców. Należy zapewnić zaopatrzenie w wodę dla celów przeciwpożarowych.

2. Odprowadzenie ścieków bytowych i komunalnych poprzez realizację osiedlowego systemu kanalizacyjnego, z jego włączeniem do istniejących kolektorów przebiegających wzdłuż ulic: Jana Paska, Lipowej i Okopowej. W okresie przejściowym dopuszcza się lokalizację szczelnych zbiorników bezodpływowych.

3. Odprowadzenie wód opadowych i roztopowych do projektowanej sieci kanalizacji deszczowej, z włączeniem jej do systemu miejskiego. Systemem odprowadzającym wody opadowe i roztopowe należy objąć wszystkie tereny zabudowane i utwardzone. Dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych i roztopowych z połączy dachowych i dróg o nawierzchni przepuszczalnej na nieutwardzony własny teren inwestora. Dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych z ulicy Spokojnej kolektorem przebiegającym przez teren osiedla do ulicy Jana Paska.

4. Usuwanie odpadów stałych do czasu ich wywiezienia na składowisko do pojemników usytuowanych na działkach.

5. Zaopatrzenie w gaz poprzez rozbudowę istniejącej sieci, pod warunkiem zachowania stref kontrolowanych od gazociągów, zgodnie z przepisami odrębnymi w zakresie sieci gazowych.

6. Zaopatrzenie w ciepło ze źródeł własnych z zaleceniem stosowania proekologicznych nośników energii.

7. Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejących stacji transformatorowych 15/0,4kV: Okopowa S – 5385, PKP S – 5164 i Magazynowa S – 5494. Doprowadzenie energii do poszczególnych działek i oświetlenie ciągów komunikacyjnych kablową siecią rozdzielczą 0,4kV, zgodnie z warunkami technicznymi przyłączenia.

Dopuszcza się skablowanie istniejącej napowietrznej linii elektroenergetycznej 15kV przebiegającej przez teren objęty planem, jako warunek realizacji osiedla, w uzgodnieniu z ENEA Gorzów Wlkp.

8. Zabezpieczenie łączności telefonicznej z istniejącej sieci poprzez jej rozbudowę.

9. Projektowane sieci infrastruktury technicznej związanej z uzbrojeniem terenu objętego planem należy prowadzić w liniach rozgraniczenia ciągów komunikacyjnych, korytarza infrastruktury technicznej ozn. smb. ZP – 3 oraz terenów ozn. symb. ZP – 1, ZP – 2 i ZN.

Rozdział 10

Ustalenia dotyczące sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

§ 14. Obszar objęty planem do czasu jego zagospodarowania zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały może być użytkowany w sposób tymczasowy.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 15. Stosownie do art. 15 ust. 2 pkt 12 oraz art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę 30% służącą naliczeniu opłaty od wzrostu wartości nieruchomości.

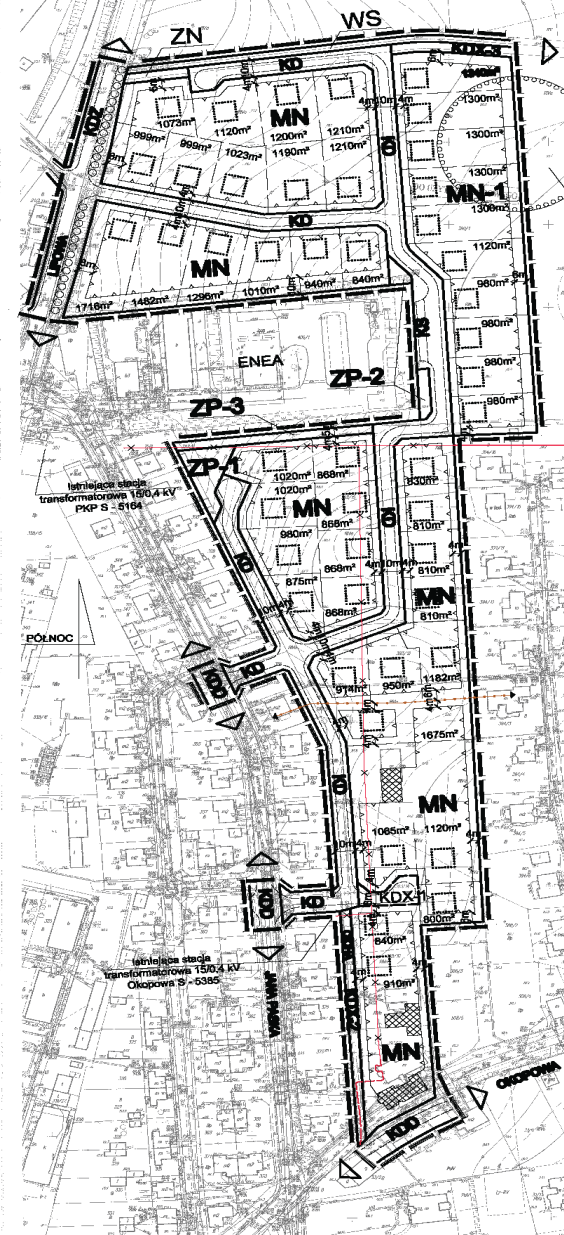
§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulęcina.

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Furtak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XX/129/08
Rady Miejskiej w Sulęcinie
z dnia 29 maja 2008r.

MIASTO SULĘCIN
TEREN POŁOŻONY W REJONIE ULIC: CICHA I JANA PASKA
MIJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO



SKALA 1:1000
0 50m 100m

RYSunek PLANU STANOWI
ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR XX/129/08
RADY MIEJSKIEJ W SULĘCINIE
Z DNIA 29 maja 2008r.

OZNACZENIA

- granica terenu objętego planem miejscowym
 - linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu (funkcjach)-obowiązujące
 - linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu (funkcjach)-orientacyjne
 - linie istniejącego podziału terenu na działki
 - linie projektowanego podziału terenu na działki - orientacyjne
 - linie wewnętrznego podziału terenów o tych samych funkcjach - orientacyjne
 - nieprzekraczalne linie zabudowy
 - MN tereny zabudowy mieszkankowej jednorodzinnej
 - ZP tereny zieleni publicznej
 - WS tereny wód powierzchniowych (istniejący rów melioracyjny)
 - ZN teren zieleni nieurządzonej zabezpieczający techniczną obsługę rowu melioracyjnego
 - KS teren urządzeń komunikacji samochodowej (parking)
 - budynki istniejące do adaptacji z możliwością przebudowy
 - budynki projektowane - propozycja lokalizacji (wykazano i obrany kształtów dla ich obsługi)
 - stanowisko archeologiczne
 - KDZ teren istniejącej drogi powiatowej
 - KDD tereny istniejących ulic osiedlowych
 - KD tereny publicznych ulic dojazdowych
 - KDX tereny ciągów pieszo - jezdnych
 - ciąg pieszy z możliwością wydzielenia ścieżki rowerowej
 - istniejąca napowietrzna linia elektroenergetyczna 15kV
 - istniejąca kablowa linia elektroenergetyczna 15kV
 - istniejąca napowietrzna linia elektroenergetyczna 15kV do przesunięcia i skablowania
 - istniejący kolektor sanitarny
- Powierzchnie poszczególnych działek są orientacyjne

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKWAŃ
I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO GMINY SULĘCIN
SKALA 1:20000



bp BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO
I USŁUG & MC SPÓŁKA Z O.O.
UL. KUPIECKA 21
65-426 ZIELONA GÓRA
TEL. (0-68)3202107, 3246087

OPRACOWANIE:
mgr inż. arch. Teodor Adamus, ZOJU Z-181
- zagęszczenie przestrzenne
mgr inż. Inna Gzaplińska, ZOJU Z-287
- infrastruktura sanitarna, gazownictwo
inż. Leon Roczuch
- elektroenergetyka
Justyna Walcowska
- opracowanie graficzne

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XX/129/08
Rady Miejskiej w Sulęcinie
z dnia 29 maja 2008r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sulęcin – teren położony w rejonie ulic: Cicha i Jana Paska**

Stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz w nawiązaniu do rozstrzygnięcia burmistrza z dnia 8 kwietnia 2008r. w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do wymienionego wyżej projektu planu miejscowego w okresie jego wyłożenia do publicznego wglądu, Rada Miejska w Sulęcinie rozstrzyga co następuje:

Uwaga wniesiona przez panów:

- Krzysztofa Kuzajewskiego, zam. Sulęcin Park Bankowy 3D/8,
- Marka Kellara, zam. Sulęcin ul. Okopowa 7D,
- Roberta Lacha, zam. Sulęcin, ul. Pożnańska 7B/3,

dotycząca przeprowadzenia sieci kanalizacji sanitarnej i burzowej dla obsługi działek Nr ewid. 508/1, 508/2 i 508/3 przez działkę Nr ewid. 393/14 stanowiącą własność p. Haliny Rutkowskiej, zam. Sulęcin, ulica, Jana Paska 3 została uwzględniona w planie miejscowym.

Rozwiązania przestrzenne przyjęte w planie umożliwiają realizację zamierzenia, a właścicielka działki Nr ewid. 393/14 w załączonym do uwagi (wniosku) oświadczeniu wyraża zgodę na przeprowadzenie wspomnianej wyżej sieci uzbrojenia przez teren działki.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XX/129/08
Rady Miejskiej w Sulęcinie
z dnia 29 maja 2008r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Sulęcin – teren położony w rejonie ulic: Cicha i Jana Paska**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), art. 7

ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Sulęcinie rozstrzyga, co następuje:

- I. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.
 - 1) budowa dróg publicznych wraz z oświetleniem, długość 1000m, koszt realizacji – 1.800.000zł;
 - 2) budowa sieci wodociągowej, długość 1000m, koszt realizacji – 303.000zł;
 - 3) budowa kanalizacji sanitarnej, długość 1000m, koszt realizacji – 300.000zł;
 - 4) budowa kanalizacji deszczowej, długość 1000m, koszt realizacji – 290.000zł;
 - 5) budowa sieci gazowej, długość 1000m, koszt realizacji – 200.000zł;
 - 6) skablowanie i demontaż napowietrznej linii elektroenergetycznej 15kV, długość 630m, koszt realizacji – 152.500zł;
 - 7) budowa elektroenergetycznej sieci kablowej 0,4kV, długość 1000m, koszt realizacji – 60.000zł.

Razem nakłady na realizację inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej wyniosą – 3.152.500zł.

Podane wyżej koszty realizacji określone zostały na podstawie prognozy skutków finansowych uchwalenia przedmiotowego planu miejscowego, według cen obowiązujących w 2007r.

- II. Zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.
 - 1) inwestycje wymienione w części pierwszej finansowane będą ze środków krajowych i unijnych. Środki krajowe pochodzić będą z dochodów własnych gminy, budżetu państwa, funduszy i dotacji, pożyczek i kredytów oraz darowizn od podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych;
 - 2) w finansowaniu zadań dopuszcza się udział innych niż gmina inwestorów;
 - 3) wymienione zadania inwestycyjne podlegają uwzględnieniu w planie rozwoju lokalnego oraz w wieloletnim programie inwestycyjnym;
 - 4) rozstrzygnięcie niniejsze stanowi wytyczną dla organów gminy przy uchwaleniu budżetów w zakresie planowania wydatków na inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej.

1162

UCHWAŁA NR XX/130/08 RADY MIEJSKIEJ W SULĘCINIE

z dnia 29 maja 2008r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sulęcín – teren położony w rejonie ulicy Lipowej i w obrębie Żubrów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Ustalenia ogólne

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Sulęcínie, w rejonie ulicy Lipowej i w obrębie Żubrów.

2. Granice obszaru objętego planem przedstawione zostały na rysunku planu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1.

3. Integralną częścią uchwały jest:

- 1) rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik Nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, stanowiące załącznik Nr 3.

4. Uchwalony plan jest zgodny:

- 1) z uchwałą Nr V/38/07 Rady Miejskiej w Sulęcínie z dnia 1 marca 2007r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sulęcín, teren położony w rejonie ulicy Lipowej i w obrębie Żubrów;
- 2) ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Sulęcín, uchwalonym uchwałą Nr XXI/165/2000 Rady Miejskiej w Sulęcínie z dnia 19 czerwca 2000r. i jego zmianą uchwaloną uchwałą Nr XVIII/120/08 Rady Miejskiej w Sulęcínie z dnia 28 kwietnia 2008r.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, o któ-

rym mowa w § 1 ust. 1;

- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapie w skali 1:1000, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć obecnie obowiązujące przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych;
- 4) terenie – należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu linami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem sposobu użytkowania;
- 5) funkcji produkcyjno-technicznej – należy przez to rozumieć: przemysł, składy, bazy, budownictwo, z obiektami administracyjno – socjalnymi, z dopuszczeniem obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej;
- 6) funkcji usługowej – należy przez to rozumieć takie usługi, które wytwarzają dobra materialne oraz takie usługi, które służą zaspokojeniu potrzeb ludności, tj: handel, gastronomia i rzemiosło usługowe;
- 7) znaczącym oddziaływaniu na środowisko – należy przez to rozumieć przekroczenie standardów jakości środowiska, w tym zjawiska lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego terenu, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenia powietrza i zanieczyszczenia odpadami, przekraczające obowiązujące wielkości normowe;
- 8) nieuciążliwej działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć taką działalność, która nie spowoduje przekroczenia standardów jakości środowiska poza teren, do którego prowadzący działalność ma tytuł, prawny;
- 9) ładzie przestrzennym – należy przez to rozumieć takie ukształtowanie przestrzeni, które tworzy harmonijną całość oraz uwzględni w uporządkowanych relacjach wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczno – gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno – estetyczne.

§ 3. 1. Przedmiotem planu są regulacje określające zasady zagospodarowania terenu objętego planem, z przeznaczeniem na cele przemysłowe i usługowe. Możliwość lokalizacji wielkopowierzchniowych obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 400m².

§ 4. Stosownie do art. 15 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zakres ustaleń planu obejmuje:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
- 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;
- 7) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- 8) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;
- 9) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
- 10) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 11) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
- 12) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4.

§ 5. Na obszarze objętym planem nie występują:

- 1) tereny i obiekty podlegające ochronie, ustalone na podstawie odrębnych przepisów, w tym tereny górnicze, a także tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożone osuwaniem się mas ziemnych, wymagające ustalenia granic i sposobów ich zagospodarowania;

- 2) tereny wymagające określenia szczególnych warunków zagospodarowania oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazu zabudowy.

Rozdział 2

Ustalenia dotyczące przeznaczenia terenów i zasad ich zagospodarowania

§ 6. Ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania terenów określonych na rysunku planu liniami rozgraniczającymi.

1. Tereny oznaczone symbolami P,U – 1, P,U – 2, P,U – 3.

- 1) funkcja terenów: produkcyjno – techniczna i usługowa;
- 2) podział terenów na działki łącznie z terenami ozn. symb. KS – 1, uwarunkowany zapotrzebowaniem terenu przez poszczególne zakłady;
- 3) powierzchnia zabudowy nie może przekraczać 70% powierzchni działki;
- 4) jako podstawową zasadę polityki parkingowej przyjmuje się uwarunkowanie, że przy zagospodarowaniu każdej działki winien być rozwiązany problem miejsc postojowych dla samochodów i rowerów w ilości zabezpieczającej potrzeby funkcji wynikających z przeznaczenia terenu;
- 5) dopuszcza się zmianę przeznaczenia terenu ozn. symb. P,U – 2 na cele parkingowe, z możliwością lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej;
- 6) na terenie ozn. symb. P,U – 3 – możliwość lokalizacji rzemiosła produkcyjnego lub usługowego oraz urządzeń infrastruktury technicznej.

2. Tereny oznaczone symbolem KS – 1.

- 1) funkcja terenów – tereny stanowiące korytarz techniczny gazociągu tranzytowego wysokiego ciśnienia – pas w odległości od 50 do 100m od gazociągu, przeznaczone na cele placów postojowych dla pojazdów urządzonych w zieleni oraz zieleni, z możliwością lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej (strefa parkingowa, strefa zieleni);
- 2) nie dopuszcza się lokalizacji budynków użyteczności publicznej, w tym budynków administracyjno – socjalnych, zamieszkania zbiorowego, obiektów produkcyjnych, magazynowych oraz baz;
- 3) dopuszcza się możliwość lokalizacji placów składowych urządzonych w zieleni;
- 4) podział terenów na działki łącznie z terenami ozn. symb. P,U – 1, uwarunkowany zapotrzebowaniem terenu przez poszczególne zakłady;

- 5) inny rodzaj zainwestowania terenów ozn. symb. KS – 1 uwarunkowany jest zmianą przepisów dotyczących warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać sieci gazowe.

3. Tereny oznaczone symbolem KS – 2.

- 1) funkcja terenów – publiczne place postojowe dla pojazdów urządzone w zieleni (strefy parkingowe);
- 2) możliwość lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej;
- 3) możliwość zmiany funkcji na funkcję produkcyjno – techniczną i usługową.

4. Tereny oznaczone symbolem ZG.

- 1) funkcja terenów – tereny stanowiące korytarz techniczny istniejącego gazociągu tranzytowego wysokiego ciśnienia DN 1400, PN 8,4MPa oraz projektowanej napowietrznej linii elektroenergetycznej 110kV Lubiechnia Wielka – Sulęcín, przeznaczone na cele zieleni, wolne od zabudowy;
- 2) możliwość prowadzenia przewodów infrastruktury sanitarnej i energetycznej, w tym gazociągów średniego i wysokiego ciśnienia, napowietrznych linii elektroenergetycznych oraz linii telekomunikacyjnych, zgodnie z przepisami szczególnymi;
- 3) zmiana zagospodarowania terenów uwarunkowana jest zmianą przepisów dotyczących warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać sieci gazowe.

5. Tereny oznaczone symbolem ZE.

- 1) funkcja terenów – tereny stanowiące korytarz techniczny istniejącej napowietrznej linii elektroenergetycznej 15kV przeznaczonej do adaptacji; zagospodarowanie terenów na cele zieleni; pas szerokości – 10m (2x5m);
- 2) nie dopuszcza się lokalizacji zabudowy, nasadzeń drzew oraz urządzania ciągów pieszych.

6. Tereny oznaczone symbolem ZL.

Tereny istniejących lasów; funkcja terenów – gospodarka leśna.

7. Tereny oznaczone symbolem WS.

Tereny wód otwartych; istniejące rowy melioracyjne.

8. Tereny oznaczone symbolem ZW.

Tereny zieleni nieurządzonej zabezpieczające dostęp do rowów melioracyjnych ozn. symb. WS, związany z techniczną ich obsługą; pas szerokości – ok. 5m.

Rozdział 3

Ustalenia dotyczące układu komunikacyjnego

§ 7. Ustala się następujące klasy ulic oraz ich ogólne parametry techniczne i użytkowe.

1. Ulica oznaczona symbolem KDZ.

- 1) istniejąca droga powiatowa Nr 1278F do Kołczyzna;
- 2) klasa drogi – ulica zbiorcza;
- 3) możliwość urządzenia ciągów pieszych po obu stronach drogi i wydzielenia ścieżek rowerowych;
- 4) dostępność jezdni w miejscach uwidoczniionych na rysunku planu.

2. Ulice oznaczone symbolem KDL – 1.

- 1) projektowane ulice lokalne stanowiące podstawowy układ komunikacyjny strefy produkcyjno – usługowej;
- 2) klasa ulic – ulice lokalne; szerokość w liniach rozgraniczenia – 15m; szerokość jezdni – zgodnie z przepisami szczególnymi;
- 3) możliwość urządzenia ciągów pieszych po obu stronach ulic i wydzielenia ścieżek rowerowych;
- 4) dostępność jezdni bez ograniczeń.

3. Ulica oznaczona symbolem KDL – 2.

Istniejąca ulica Lipowa – fragment ulicy objęty planem; możliwość urządzenia ciągów pieszych po obu stronach ulicy i wydzielenia ścieżek rowerowych.

4. Ulica oznaczona symbolem KDL – 3.

Istniejąca ulica Ignacego Daszyńskiego – fragment ulicy objęty planem; przewidywana modernizacja ulicy.

5. Ulice oznaczone symbolem KDD.

- 1) projektowane ulice dojazdowe stanowiące uzupełniający układ komunikacyjny strefy produkcyjno – usługowej;
- 2) układ ulic uwidoczniiony na rysunku planu nie jest ściśle obowiązujący; dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w przebiegu ulic łącznie z eliminacją niektórych odcinków, uwarunkowaną podziałem terenu na działki i wielkością działek dla poszczególnych zakładów;
- 3) klasa ulic – ulice dojazdowe; szerokość w liniach rozgraniczenia – 12m; szerokość jezdni – zgodnie z przepisami szczególnymi;
- 4) dostępność jezdni bez ograniczeń;

- 5) możliwość urządzenia chodników po obu stronach ulic.

Rozdział 4

Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 8. Ustala się następujące regulacje związane z kształtowaniem ładu przestrzennego oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy.

1. Nieprzekraczalne linie zabudowy uwidocznione na rysunku planu dotyczą głównych brył obiektów. Dopuszcza się lokalizację portierni na granicy działek.

2. Wysokość zabudowy 1 do 3 kondygnacji nadziemnych, przy czym wysokość ta licząc od poziomu terenu do górnej krawędzi gzymsu lub okapu nie może przekraczać – 15m. W wypadkach uwarunkowanych względami technologicznymi, dopuszcza się zwiększenie wysokości obiektów do 35m.

3. Realizacja ustaleń w zakresie zagospodarowania terenu objętego planem oraz rozwiązania techniczne i architektoniczne obiektów winny uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych.

4. Ogrodzenia działek winny stanowić element plastyczny zharmonizowany z otoczeniem.

Rozdział 5

Ustalenia dotyczące zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 9. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

1. Zakaz lokalizacji obiektów mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

2. Przy zagospodarowaniu wyodrębnionych terenów obowiązuje zasada bezkolizyjnego sąsiedztwa poszczególnych funkcji, których uciążliwość nie może wykraczać poza granice działek na ten cel przeznaczonych.

3. Wyposażenie terenu w urządzenia infrastruktury technicznej związane z odprowadzeniem i oczyszczeniem ścieków. W przypadku odprowadzenia wód opadowych i roztopowych pochodzących z terenu, na którym może dojść do ich zanieczyszczenia przed odprowadzeniem do odbiornika, konieczne jest ich podczyszczenie. W odniesieniu do powierzchni utwardzonych należy odpowiednio zabezpieczyć środowisko gruntowo - wodne przed infiltracją zanieczyszczeń.

4. W granicach strefy ochrony pośredniej ujęcia wody dla m. Sulęcín, uwidocznionej na rysunku planu, obowiązują zakazy i ograniczenia zawarte w decyzji Wojewody Gorzowskiego Nr Os – gws – 6216/35/24/24/96 z dnia 8 sierpnia 1996r. w sprawie ustanowienia stref ochronnych ujęcia komunalne-

go dla miasta Sulęcín.

Rozdział 6

Ustalenia dotyczące zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 10. Ustala się następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

1. W granicach objętych planem znajdują się następujące stanowiska archeologiczne:

- stanowisko Nr 1 w m. Sulęcín (cementarzysko ciałopalne kultury łużyckiej, ślad osadnictwa – epoka brązu, nowożytność) – Nr rejestru zabytków 257 z dnia 26 listopada 1970r.,
- stanowisko Nr 8 w m. Sulęcín (obozowisko – epoka kamienna, osada – kultura łużycka, ślad osadnictwa – okres wpływów rzymskich, średniowiecze),
- stanowisko Nr 9 w m. Sulęcín (ślad osadnictwa – kultura łużycka, okres wpływów rzymskich, średniowiecze),
- stanowisko Nr 10 w m. Sulęcín (punkt osadniczy – kultura łużycka, ślad osadnictwa, średniowiecze, nowożytność) – Nr rejestru zabytków 228 z 1970r.,
- stanowisko Nr 11 w m. Sulęcín (osada – kultura łużycka) – Nr rejestru zabytków 229 z 1970r.,
- stanowisko Nr 3 w m. Żubrów (punkt osadniczy – okres wpływów rzymskich),
- stanowisko Nr 4 w m. Żubrów (punkt osadniczy – kultura łużycka, okres wpływów rzymskich, wczesne średniowiecze, ślad osadnictwa – nowożytność) – Nr rejestru zabytków 231 z dnia 26 listopada 1970r.,
- stanowisko Nr 5 w m. Żubrów (punkt osadniczy – wczesne średniowiecze, pradzieje),
- stanowisko Nr 12 w m. Żubrów (osada – kultura łużycka) – Nr rejestru zabytków 226 z 1970r.,
- stanowisko Nr 13 w m. Żubrów (punkt osadniczy – kultura łużycka),
- stanowisko Nr 14 w m. Żubrów (osada – kultura łużycka, okres wpływów rzymskich, wczesne średniowiecze – ślad osadnictwa),
- stanowisko Nr 15 w m. Żubrów (ślad osadnictwa – wczesne średniowiecze – nowożytność),

- stanowisko Nr 16 w m. Żubrów (osada – okres wpływów rzymskich, ślad osadnictwa – nowożytność) – Nr rejestru zabytków 227 z 1970r.,
- stanowisko Nr 19 w m. Żubrów (śląd osadnictwa – wczesne średniowiecze),
- stanowisko Nr 21 w m. Żubrów (osada – kultura łużycka) – Nr rejestru zabytków 230 z 1970r.

W obrębie wszystkich stanowisk należy wykonać ratownicze badania archeologiczne wyprzedzające inwestycje.

W odniesieniu do pozostałego obszaru objętego planem należy zapewnić nadzór archeologiczny w trakcie prac ziemnych.

Na badania ratownicze oraz nadzór istnieje wymóg uzyskania wcześniej decyzji pozwalającej Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

2. Osoby prowadzące roboty budowlane lub ziemne w razie odkrycia przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, że jest on zabytkiem, zobowiązane są wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot, zabezpieczyć ten przedmiot i miejsce jego odkrycia przy użyciu dostępnych środków oraz niezwłocznie zawiadomić o tym Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, a jeśli nie jest to możliwe Burmistrza Sulęcina.

Rozdział 7

Ustalenia dotyczące zasad kształtowania przestrzeni publicznych

§ 11. Ustala się następujące regulacje związane z kształtowaniem przestrzeni publicznych.

1. Na obszarze objętym planem przestrzenie publiczne stanowią tereny ciągów komunikacyjnych oraz place postojowe dla pojazdów samochodowych i rowerów ozn. symb. KS – 2.

2. Wszystkie ciągi piesze winny umożliwiać poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym.

3. Przejścia piesze przez jezdnie oprócz obniżenia krawężników, w miarę potrzeby winny być wyposażone w odpowiednie oznakowanie lub urządzenia bezpieczeństwa ruchu drogowego zapewniające przechodniom komunikatywność i orientację.

4. Przy ciągach pieszych winny być urządzone zatoki dla odpoczynku, w miarę potrzeby z zapewnieniem izolacji akustycznej i wzrokowej od ruchu kołowego.

5. Dopuszcza się umieszczanie reklam.

Rozdział 8

Ustalenia dotyczące zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości objętych planem

§ 12. Ustala się następujące zasady i warunki scalenia i podziału nieruchomości objętych planem.

2. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach uwidocznione na rysunku planu nie stanowią przesądzeń o podziale terenów na działki dla poszczególnych zakładów (inwestorów).

3. Podział terenów ozn. symb. P,U – 1, P,U – 2 i P,U – 3 łącznie z terenami ozn. symb. KS – 1 na działki, uwarunkowany zapotrzebowaniem terenu przez poszczególnych inwestorów.

4. Układ ulic dojazdowych ozn. symb. KDD nie jest ściśle obowiązujący, dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian stosownie do § 7 ust. 5 pkt 2.

5. Możliwość scalenia nieruchomości położonych w granicach miasta Sulęcina i stanowiących własność gminy, Agencji Nieruchomości Rolnych oraz własność prywatną, na zasadach wymiany lub wykupu gruntów, zgodnie z przepisami szczególnymi, z uwzględnieniem zasad podziału na działki określonych w ust. 2 i 3, z wyjątkiem działki Nr ewid. 17.

Rozdział 9

Ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej

§ 13. Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej.

1. Przez teren objęty planem przebiegają następujące systemy infrastruktury technicznej:

- 1) gazociąg tranzytowy DN 1400 o ciśnieniu roboczym 8,4 MPa ozn. symb. G – 1;
- 2) kabel telekomunikacyjny, światłowodowy związany z gazociągiem tranzytowym wymienionym w pkt 1, ozn. symb. T;
- 3) gazociąg średniego ciśnienia ozn. symb. G – 2;
- 4) napowietrzna elektroenergetyczna linia 15kV przeznaczona do adaptacji, ozn. symb. EE – 1, odcinek do przesunięcia uwidoczniiony został na rysunku planu;
- 5) napowietrzna elektroenergetyczna linia 15kV, z dopuszczeniem jej przesunięcia i skablowania, ozn. symb. EE – 2;
- 6) napowietrzna linia telekomunikacyjna, wzdłuż drogi powiatowej do Kołczyna (droga ozn. symb. KDZ).

2. Wzdłuż granic terenu objętego planem (poza granicą opracowania) przebiegają:

- 1) wodociąg $\varnothing 150/160$ mm, ujęcie wody – Żubrów (wzdłuż zachodniej i północnej granicy terenu objętego planem);
- 2) kolektor sanitarny $\varnothing 110$ mm Żubrów – oczyszczalnia ścieków (wzdłuż północnej granicy terenu objętego planem).
3. Przez teren objęty planem projektuje się przebieg napowietrznej linii elektroenergetycznej 110kV Lubiechnia Wielka – Sulęcín ozn. symb. EE – 3, w odległości 100m od istniejącego gazociągu tranzytowego ozn. symb. G – 1, stosownie do § 6 ust. 4 pkt 1.
4. Zaopatrzenie w wodę poprzez rozbudowę istniejącej sieci wodociągowej. Należy zapewnić zaopatrzenie w wodę dla celów przeciwpożarowych.
5. Odprowadzenie ścieków bytowych i komunalnych poprzez realizację systemu kanalizacyjnego do miejskiej oczyszczalni ścieków.
6. Odprowadzenie ścieków przemysłowych do oczyszczalni miejskiej po uprzednim ich podczyszczeniu; dopuszcza się lokalizację oczyszczalni lokalnych.
7. Odprowadzenie wód opadowych i roztopowych do projektowanej sieci kanalizacji deszczowej z wykorzystaniem istniejących rowów melioracyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w § 9 ust. 3; systemami odprowadzającymi wody opadowe i roztopowe należy objąć wszystkie tereny zabudowane i utwardzone.
8. Usuwanie odpadów stałych do czasu ich wywiezienia na składowisko do odpowiednich pojemników, w miejscach wyznaczonych na posesjach.
W przypadku odpadów opakowaniowych i niebezpiecznych – unieszkodliwianie przez przedsiębiorstwa posiadające zezwolenie Burmistrza Sulęcína.
9. Zaopatrzenie w gaz poprzez rozbudowę istniejącej sieci, pod warunkiem zachowania stref kontrolowanych od gazociągów, zgodnie z przepisami odrębnymi w zakresie sieci gazowych.
10. Zaopatrzenie w ciepło ze źródeł własnych, z zaleceniem stosowania proekologicznych nośników energii.
11. Zaopatrzenie w energię elektryczną z projektowanych stacji transformatorowych 15/0,4kV. Lokalizacja stacji w zależności od potrzeb, w uzgodnieniu z ENEA Gorzów Wlkp. oraz z zapewnieniem swobodnego do nich dojazdu sprzętem ciężkim po utwardzonej nawierzchni o szerokości min. 3,5m. Wielkość działek – 30m², wymiary 5x6m. Zasilanie stacji projektowanymi liniami 15kV z istniejącej stacji 110/15kV usytuowanej przy ulicy Poznańskiej. Na terenie objętym planem linie winny być

prowadzone przez korytarz techniczny gazociągu tranzytowego ozn. symb. G – 1, zgodnie z przepisami szczególnymi oraz w liniach rozgraniczenia ciągów komunikacyjnych. Przez korytarz techniczny gazociągu tranzytowego ozn. symb. G – 1 dopuszcza się prowadzenie linii napowietrznych. W początkowej fazie realizacji strefy produkcyjno – usługowej dopuszcza się możliwość zasilania projektowanych stacji transformatorowych z istniejącej sieci 15kV. Doprowadzenie energii do poszczególnych odbiorców i oświetlenie ciągów komunikacyjnych kablową siecią rozdzielczą 0,4kV, zgodnie z warunkami technicznymi przyłączenia.

12. Zabezpieczenie łączności telefonicznej z istniejącej sieci poprzez jej rozbudowę.

13. Realizacja sieci infrastruktury technicznej winna być skoordynowana z realizacją ciągów komunikacyjnych.

Rozdział 10

Ustalenia dotyczące sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

§ 14. Obszar objęty planem do czasu jego zagospodarowania zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały może być użytkowany w sposób tymczasowy.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 15. Stosownie do art. 15 ust. 2 pkt 12 oraz art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę 30% służącą naliczeniu opłaty od wzrostu wartości nieruchomości.

§ 16. Tracą moc ustalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sulęcín uchwalonej uchwałą Nr XXXIX/330/2002 Rady Miejskiej w Sulęcínie z dnia 26 czerwca 2002r. w sprawie trasy korytarza technicznego gazociągów wysokiego i średniego ciśnienia wraz z towarzyszącymi systemami inżynierskimi od granicy z gminą Ośno Lubuskie do stacji redukcyjno – pomiarowej gazu zlokalizowanej na północ od miasta Sulęcín, w zakresie objętym niniejszą uchwałą.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulęcína.

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

Przewodniczący rady
Bogdan Furtak

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XX/130/08
Rady Miejskiej w Sulęcinie
z dnia 29 maja 2008r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sulęcin – teren położony w rejonie ulicy Lipowej i w obrębie Żubrów**

Stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w nawiązaniu do rozstrzygnięcia burmistrza z dnia 8 kwietnia 2008r. stwierdza się, że do wymienionego wyżej projektu planu miejscowego osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej nie wniosły żadnych uwag, o których mowa w art. 17 pkt 11 cytowanej na wstępie ustawy.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XX/130/08
Rady Miejskiej w Sulęcinie
z dnia 29 maja 2008r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Sulęcin – teren położony w rejonie ulicy Lipowej i przyległy w obrębie Żubrów**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Sulęcinie rozstrzyga, co następuje:

I. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej,

które należą do zadań własnych gminy.

- 1) budowa dróg publicznych wraz z oświetleniem, długość 2000m, koszt realizacji – 4.200.000zł;
- 2) budowa sieci wodociągowej, długość 2000m, koszt realizacji – 606.000zł;
- 3) budowa kanalizacji sanitarnej, długość 2000m, koszt realizacji – 600.000zł;
- 4) budowa kanalizacji deszczowej, długość 2000m, koszt realizacji – 580.000zł;
- 5) budowa sieci gazowej, długość 2000m, koszt realizacji – 400.000zł;
- 6) budowa elektroenergetycznej sieci kablowej 15kV, długość 2000m, koszt realizacji – 400.000zł.

Razem nakłady na realizację inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej wyniosą – 6.786.000zł.

Podane wyżej koszty realizacji określone zostały na podstawie prognozy skutków finansowych uchwalenia przedmiotowego planu miejscowego, według cen obowiązujących w 2007r.

II. Zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.

- 1) inwestycje wymienione w części pierwszej finansowane będą ze środków krajowych i unijnych. Środki krajowe pochodzić będą z dochodów własnych gminy, budżetu państwa, funduszy i dotacji, pożyczek i kredytów oraz darowizn od podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych;
- 2) w finansowaniu zadań dopuszcza się udział innych niż gmina inwestorów;
- 3) wymienione zadania inwestycyjne podlegają uwzględnieniu w planie rozwoju lokalnego oraz w wieloletnim programie inwestycyjnym;
- 4) rozstrzygnięcie niniejsze stanowi wytyczną dla organów gminy przy uchwaleniu budżetów w zakresie planowania wydatków na inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej.

1163

**UCHWAŁA NR XIX/31/08
RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE**

z dnia 13 czerwca 2008r.

w sprawie statutu Gminy Rzepin

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.

Nr 78, poz. 483), art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gmin-

gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Miejska w Rzepinie uchwala, co następuje:

Statut Gminy Rzepin

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Rzepin;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych gminy oraz udziału organów wykonawczych tych jednostek w pracach rady miejskiej;
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady miejskiej i jej komisji;
- 4) tryb pracy Burmistrza Rzepina;
- 5) zasady tworzenia i działania klubów radnych rady miejskiej;
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów rady miejskiej, jej komisji i burmistrza oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Rzepin;
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Rzepinie;
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisję rady;
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady;
- 5) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Rzepina;
- 6) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Rzepinie;
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Rzepin.

Rozdział 2

Gmina

§ 3. 1. Gmina Rzepin jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w wyborach i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Słubic-

kim, w Województwie Lubuskim i obejmuje obszar 191,11km².

2. Granice terytorialne gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.

3. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze.

§ 5. 1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały rady.

3. Na terenie gminy działają następujące gminne jednostki organizacyjne:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rzepinie;
- 2) Zespół Szkół w Kowalowie;
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Rzepinie;
- 4) Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Rzepinie;
- 5) Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Rzepinie;
- 6) Samorządowe Przedszkole Nr 3 „Jarzębinka” w Rzepinie;
- 7) Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzepinie;
- 8) Miejska Biblioteka Publiczna w Rzepinie;
- 9) Miejski Dom Kultury w Rzepinie.

4. Rada uchwala statuty, a burmistrz nadaje regulaminy organizacyjne dla jednostek organizacyjnych określonych w ust. 3.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 3 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im przez burmistrza.

§ 6. 1. Herbem gminy jest herb Rzepina stanowiący wzór czerwonego jelenia zwróconego w lewą stronę z uniesioną lewą przednią nogą kroczącego po zielonym polu umieszczony na białym tle w obrysie zielonej tarczy herbowej. Wizerunek herbu określa załącznik Nr 2 do statutu.

2. Gmina posiada swoją flagę, którą jest prostokątny płat tkaniny o proporcjach długości do szerokości jak 1,6:1, składający się z dwóch poziomych pasów - górnego w kolorze czerwonym i dolnego w kolorze niebieskim o szerokości górnego do dolnego jak 3:1. Na środkowej części górnego pasa umieszczony jest herb Gminy Rzepin. Wzór flagi gminy określa załącznik Nr 3 do statutu.

3. Ustanawia się „Dni Rzepina” obchodzone w okresie letnim.

4. Pieczęciami urzędowymi Gminy Rzepin są pieczęcie:

- 1) pieczęć okrągła zawierająca godło państwa, a w otoku napis: „Gmina Rzepin”;
- 2) pieczęć okrągła zawierająca godło państwa, a w otoku napis: „Burmistrz Rzepina”;
- 3) pieczęć okrągła zawierająca herb Gminy Rzepin, a w otoku napis: „Gmina Rzepin”;
- 4) pieczęć okrągła zawierająca herb Gminy Rzepin, a w otoku napis: „Burmistrz Rzepina”.

Wzory pieczęci zawierają rysunki wykonane w skali 1:1 stanowiące załącznik Nr 4 do statutu.

§ 7. Siedzibą organów gminy jest miasto Rzepin.

Rozdział 3

Jednostki pomocnicze gminy

§ 8. 1. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla.

2. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic, rozstrzyga rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia lub podziału jednostki pomocniczej mogą być: 1/3 liczby mieszkańców obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy gminy;
- 2) utworzenie, połączenie lub podział jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa rada odrębną uchwałą;
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki;
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. Organizację i zasady działania sołectwa lub osiedla określa jego statut.

§ 9. Uchwały, o jakich mowa w § 8 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar;
- 2) granice;
- 3) siedzibę władz;
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 10. 1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.

2. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych, o których mowa w ust. 1, sprawuje rada przy pomocy burmistrza.

3. Burmistrz jest odpowiedzialny za przeprowadzenie w sołectwie co najmniej jednego zebrania w roku. O terminie zebrania powiadamia przewodniczącego rady.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych.

§ 11. Gmina Rzepin dzieli się na Miasto Rzepin i sołectwa:

- 1) Drzeńsko;
- 2) Gajec;
- 3) Kowalów;
- 4) Lubiechnia Mała;
- 5) Lubiechnia Wielka;
- 6) Radów;
- 7) Starków;
- 8) Starościny;
- 9) Serbów;
- 10) Sulów.

§ 12. 1. Do zadań jednostki pomocniczej należy zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla jednostki pomocniczej i jej mieszkańców.

2. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

3. Jednostki pomocnicze gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

4. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

5. Rada odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza i korzysta z niej w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.

6. Rada może wyodrębnić w budżecie gminy środki do wyłącznej dyspozycji sołectwa, które mogą być wydatkowane na:

- 1) utrzymanie obiektów użyteczności publicznej, będących mieniem komunalnym oraz dróg na terenie sołectwa;
- 2) działalność sołectwa w zakresie sportu i re-

kreacji;

- 3) inne zadania określone uchwałą zebrania wiejskiego sołectwa.

7. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 3 i 6, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu gminy.

§ 13. Nadzór nad gospodarką finansową jednostek pomocniczych sprawuje skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie burmistrzowi.

§ 14. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtys) ma obowiązek uczestniczyć w sesjach rady.

2. Przewodniczący rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący (sołtys) może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział 4

Organizacja wewnętrzna rady

§ 15. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.

2. Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych.

§ 16. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały rady.

2. Burmistrz i komisje rady pozostają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 17. Do wewnętrznych organów rady należą:

- 1) przewodniczący;
- 2) dwóch wiceprzewodniczących;
- 3) Komisja Rewizyjna;
- 4) komisje stałe;
- 5) komisje doraźne do wykonania określonych zadań.

§ 18. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną;
- 2) komisje stałe, których liczbę, zakres działania, liczebność skład i nazwę Rada ustala i powołuje odrębną uchwałą.

2. W czasie trwania kadencji rada może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

3. Na wniosek radnego lub komisji rada powo-

tuje poszczególnych członków komisji.

4. Członkostwo w komisji ustaje na skutek odwołania przez radę na wniosek radnego lub komisji rady. Członkostwo w komisji ustaje również na skutek wygaśnięcia mandatu radnego lub w wyniku złożenia rezygnacji.

5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do ustania członkostwa radnego w organach, do których został przez radę wybrany.

§ 19. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący poprzedniej kadencji.

2. Wyboru przewodniczącego dokonuje rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) zawiadomienie o dacie, godzinie i miejscu pierwszej sesji;
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad;
- 3) powierzenie otwarcia sesji i przewodnictwa obrad do czasu wyboru przewodniczącego rady najstarszemu wiekiem radnemu spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad pierwszej sesji powinien obejmować:

- 1) złożenie ślubowania przez radnych;
- 2) wybór przewodniczącego rady;
- 3) przekazanie przewodnictwa obrad wybranemu przewodniczącemu rady;
- 4) ustalenie porządku obrad;
- 5) sprawozdanie burmistrza poprzedniej kadencji o stanie gminy.

§ 20. 1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. Organizując pracę rady przewodniczący w szczególności:

- 1) analizuje wszelką korespondencję adresowaną do rady i komisji oraz – jeżeli uzna to za konieczne – kieruje ją do zbadania i zaopiniowania przez właściwą komisję albo do załatwienia przez inne organy lub instytucje zgodnie z ich właściwością, informując o tym nadawcę;
- 2) zwołuje sesje rady, wysyłając zawiadomienia z dołączonym porządkiem obrad i projektami uchwał;
- 3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady;
- 4) podpisuje uchwały rady oraz pisma wychodzące od rady;
- 5) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu;

- 6) koordynuje z ramienia rady pracę komisji;
- 7) podpisuje wykaz radnych uprawnionych do otrzymania diety;
- 8) reprezentuje radę na zewnątrz.

2. Przewodniczący rady przyjmuje od radnych oświadczenia majątkowe, dokonuje ich analizy i przedstawia radzie informację o dostrzeżonych nieprawidłowościach.

3. Przewodniczący rady wykonuje również czynności z zakresu prawa pracy za urząd wobec burmistrza, a w szczególności udziela mu urlopu wypoczynkowego, zleca podróż służbową podpisując polecenie wyjazdu służbowego, ustala nagrodę jubileuszową, ustala dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz odprawy określone odrębnymi ustawami.

§ 21. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady przed upływem kadencji, rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 22. Pod nieobecność przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący, a w przypadku nie wyznaczenia, wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

§ 23. W razie wakatu na stanowisko przewodniczącego rady jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący rady starszy wiekiem, a jeżeli i to stanowisko wakuje - drugi wiceprzewodniczący rady.

§ 24. W razie niemożliwości rozstrzygnięcia w inny sposób rada gminy rozstrzyga w głosowaniu na sesji sprawy sporne związane z jej wewnętrznym funkcjonowaniem, jeżeli nie są uregulowane w ustawie.

§ 25. Obsługę rady i jej organów zapewnia biuro rady wchodzące w skład urzędu miejskiego.

Rozdział 5

Tryb pracy Rady

1. Radni

§ 26. 1. Radni potwierdzają swoją obecność w sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 27. 1. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli gminy w siedzibie urzędu w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

2. Radni pełnią dyżury według ustalonego terminarza. Terminarz podaje się do publicznej wiado-

mości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 28. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 29. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

2. Kluby radnych

§ 30. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 31. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu;
- 2) listę członków;
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

§ 32. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach rady.

2. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

§ 33. 1. Kluby działają w okresie kadencji rady. Uływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

3. Kluby przestają działać w chwili, w której liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§ 34. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 35. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

3. 1. Sesje Rady

§ 36. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

2. Oprócz uchwał rada może podejmować:

- 1) deklaracje – zawierające samo zobowiązanie się do określonego postępowania;
- 2) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 3) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
- 4) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

2. Do deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie - przewidziany w statucie – tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 37. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

5. Sesje uroczyste mogą być zwoływane z okazji świąt państwowych lub uroczystości regionalnych.

3. 2. Przygotowanie sesji

§ 38. 1. Sesje przygotowuje przewodniczący rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad;
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad;
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał.

3. Sesje zwołuje przewodniczący rady lub z jego upoważnienia - jeden z wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń urzędu, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem sesji.

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia doręczenia powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 39. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady po zasięgnięciu opinii burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady uczestniczą burmistrz, jego zastępca, sekretarz, skarbnik gminy, wyznaczeni przez burmistrza pracownicy urzędu oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.

3. W sesjach rady z głosem doradczym może uczestniczyć radca prawny urzędu lub inne zaproszone osoby.

§ 40. Burmistrz obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

3. 3. Przebieg sesji

§ 41. 1. Sesje rady są jawne.

2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych ustawami.

3. W czasie wyłączenia jawności na sali obrad mogą przebywać jedynie radni, burmistrz, protokolant i osoby zaproszone na tę część sesji.

§ 42. Publiczność obecna na sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 43. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad odnotowuje się w protokole.

§ 44. 1. Sesje rady zwoływane są w terminach określonych przez przewodniczącego rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 37 ust. 4.

§ 45. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych na sesji spadnie poniżej połowy składu; jednakże rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 46. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady.

2. W razie nieobecności przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z wiceprzewodniczących rady, upoważniony przez przewodniczącego.

3. Rada na wniosek przewodniczącego rady może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego i sprawdzanie quorum.

§ 47. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Rzepinie”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stwierdza, na podstawie wyniku przeliczenia radnych obecnych na sali, prawomocność obrad; w przypadku braku quorum przewodniczący przerywa sesję i wyznacza inny termin posiedzenia.

§ 48. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 49. 1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu obrad z poprzedniej sesji;
- 2) informacje przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych w okresie między sesyjnym;
- 3) sprawozdanie z działalności burmistrza w okresie między sesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał rady i podjętych zarządzeń;
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach;
- 6) interpelacje i zapytania radnych;
- 7) wolne wnioski i informacje.

2. Przed przyjęciem protokołu obrad poprzedniej sesji przewodniczący rady informuje radnych o ewentualnych poprawkach i zastrzeżeniach do

protokołu zgłoszonych przez radnych albo o ich braku. w przypadku ich zgłoszenia przewodniczący rady postępuje zgodnie z § 61, a w razie nie zgłoszenia zastrzeżeń lub poprawek przewodniczący informuje radnych, że protokół poprzedniej sesji uważa za przyjęty, co potwierdza, podpisując go.

3. Poprawki i zastrzeżenia do protokołu ostatniej sesji w kadencji rady radni mogą zgłaszać przed upływem kadencji. najpóźniej w ostatnim dniu kadencji przewodniczący rady przyjmuje go.

§ 50. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 49 ust. 1 pkt 3 składa burmistrz lub zastępca burmistrza.

2. Sprawozdania i opinie komisji rady przedstawiają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 51. 1. Interpelacje są kierowane do burmistrza za pośrednictwem przewodniczącego rady.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni radnemu składającemu interpelację oraz do wiadomości przewodniczącemu rady.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela burmistrz lub osoby, upoważnione do tego przez burmistrza.

7. W razie uznania odpowiedzi za nie wyczerpującą interpelację, radny interpelujący może zwrócić się w trybie określonym w ust. 1 o uzupełnienie odpowiedzi.

8. Przewodniczący rady informuje radnych o treści złożonych interpelacji i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad. Informacja powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko radnego składającego interpelację;
- 2) zwięzłe określenie przedmiotu interpelacji;
- 3) datę udzielonej odpowiedzi.

9. Biuro rady prowadzi rejestr, zbiór interpelacji i odpowiedzi na nie.

§ 52. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie burmistrzowi lub ustnie, w trakcie sesji

radę. odpowiedzi na zapytania udziela w trakcie sesji burmistrz lub wskazana przez niego osoba.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, burmistrz udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni, § 51 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

4. Biuro rady prowadzi rejestr, zbiór zapytań i odpowiedzi na nie.

§ 53. 1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

4. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 54. 1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując wyłączenie urzędnika nagłaśniającego i odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 55. Na wniosek radnego, przewodniczący rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym radę.

§ 56. 1. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

1) stwierdzenia quorum;

2) sporządzenia listy mówców;

3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów;

4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;

5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;

6) zarządzenia przerwy;

7) przeliczenia głosów;

8) odesłania projektu uchwały do komisji.

2. Wnioski formalne przewodniczący rady podaje niezwłocznie pod głosowanie.

§ 57. 1. Po wyczerpaniu listy mówców lub braku chętnych do zabrania głosu, przewodniczący rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, przewodniczący rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 58. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Rzepinie”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 59. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

3. Oczywiste omyłki w uchwalonych przez radę dokumentach prostuje przewodniczący rady; nie mają do nich zastosowania postanowienia ust. 2. Za oczywistą omyłkę uważa się drobne błędy w tekście uchwały zwłaszcza takie jak: błędy w pisowni, przestawienie liter w wyrazie, czy też błędy w obliczeniach matematycznych. Prostowanie oczywistej omyłki nie może zmieniać merytorycznej treści uchwały. O sprostowaniu omyłki przewodniczący rady zawiadamia każdorazowo radę na najbliższej sesji.

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

§ 61. 1. Pracownik urzędu, wyznaczony przez burmistrza sporządza z każdej sesji protokół w formie uproszczonej.

2. Przebieg sesji nagrywa się na nośnik elektroniczny, który przechowuje się przez 6 miesięcy od czasu przyjęcia protokołu z sesji.

3. Nagrywanie przebiegu sesji przez osoby trzecie wymaga uprzedniej zgody przewodniczącego rady miejskiej i poinformowania o tym czynie radnych.

§ 62. 1. Protokół z sesji musi odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) ustalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, w tym główne treści wystąpień lub ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych;
- 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Na wniosek radnego jego wypowiedź lub fragment jego wypowiedzi podlega odnotowaniu w protokole.

§ 63. 1. Nie później niż na 2 dni przed następną sesją radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nośnika elektronicznego z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do rady przed podpisaniem protokołu przez przewodniczącego rady.

3. Rada rozpatrując sprzeciw, o jakim mowa w ust. 2, decyduje o przyjęciu protokołu poprzedniej sesji.

§ 64. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

2. Uchwały przewodniczący rady doręcza burmistrzowi najpóźniej w ciągu 5 dni, wyciąg z protokołu sesji dotyczący wniosków i zapytania w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji i komisji przewodniczący rady doręcza burmistrzowi, który następnie przekazuje je tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 65. Obsługę biurową sesji i komisji sprawuje wyznaczony pracownik urzędu, który w zakresie tych obowiązków podlega przewodniczącemu rady.

4. Wspólne sesje

§ 66. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 67. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że zainteresowane rady postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

5. Uchwały

§ 68. 1. Uchwały, o jakich mowa w § 36 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w § 36 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.

§ 69. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: burmistrz, grupa 4 radnych, komisje rady, kluby radnych oraz grupa co najmniej 100 mieszkańców Gminy Rzepin uprawnionych do głosowania w wyborach samorządowych.

2. Projekt uchwały wnoszonej przez podmioty określone w ust. 1 powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały;
- 5) w miarę potrzeby określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu;
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały;
- 7) wnioskodawcę projektu uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. W przypadku wnoszenia projektu uchwały przez grupę mieszkańców gminy do projektu uchwały powinna być załączona lista zawierająca tytuł popieranego projektu uchwały, dane i adres pełnomocnika reprezentującego grupę mieszkańców oraz dane osobowe, adresy i podpisy mieszkańców popierających projekt uchwały.

5. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

6. Projekt uchwały składa się na ręce przewodniczącego rady (w biurze rady), który go rejestruje i po wstępnej analizie, w zależności od stopnia gotowości projektu do uchwalenia:

- 1) informuje wnioskodawcę, że projekt uchwały z uzasadnieniem nie spełnia warunków formalnych określonych w statucie i wzywa do jego uzupełnienia lub zmiany w ciągu 14 dni z pouczeniem o skutkach niedopełnienia tego obowiązku;
- 2) kieruje do burmistrza, jeżeli wnioskodawcą nie jest burmistrz w celu uzyskania jego stanowiska oraz opinii o przewidywanych skutkach finansowych projektu oraz jego zgodności z prawem;
- 3) kieruje na posiedzenia komisji rady.

7. Nie uzupełnienie lub nie dokonanie zmiany projektu w terminie przez wnioskodawcę powoduje skreślenie projektu z rejestru projektów przez przewodniczącego rady.

8. Wnioskodawca może wycofać projekt uchwały przez siebie złożony najpóźniej do czasu przystąpienia przez radę do jego omawiania na sesji.

9. Po zaopiniowaniu projektu przez burmistrza, skarbnika gminy i radcę prawnego urzędu oraz komisje rady, przewodniczący ujmuje go w porządku obrad jednej z trzech najbliższych sesji po uzyskaniu ostatniej z opinii.

§ 70. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrazów w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 71. 1. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 72. 1. Uchwały numerowane są cyframi rzymskimi określającymi numer sesji w danej kadencji rady łanowymi przez kolejny numer uchwały w danej kadencji rady cyframi arabskimi oraz łanowymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

2. Nie numeruje się uchwał proceduralnych.

§ 73. Biuro rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady.

6. Procedura głosowania

§ 74. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 75. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć jednego z wiceprzewodniczących lub sekretarza.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 76. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

3. Komisja skrutacyjna przeprowadza głosowanie, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 77. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje go tak, aby jego redakcja była przejrzysta oraz nie budziła wątpliwości co do intencji wnioskodawcy i ogłasza radzie proponowaną treść wniosku.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów, zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 78. 1. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

2. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne, pozostałych nie poddaje się pod głosowanie.

3. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

4. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

5. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 5 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

7. Nie głosuje się nad poprawkami wnioskowanymi przez autora projektu (auto poprawek), jeżeli wniesione zostały przed rozpoczęciem debaty nad projektem na sesji.

§ 79. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących

„za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

§ 80. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały liczbę głosów co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady.

7. Komisje Rady

§ 81. 1. Komisje wykonują funkcje pomocnicze wobec rady, a w szczególności:

- 1) na zlecenie rady kontrolują burmistrza, jednostki organizacyjne i jednostki pomocnicze gminy w zakresie spraw, dla których zostały powołane;
- 2) rozpatrują i opiniują sprawy przekazane im przez radę lub przewodniczącemu rady;
- 3) przygotowują projekty uchwał rady.

2. Przewodniczący rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikania zbędnych kontroli.

3. Komisje podlegają radzie. Komisje stałe przedkładają radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy oraz składają sprawozdania ze swojej działalności po każdym takim okresie.

4. Rada może wprowadzić w planie pracy komisji stosowne zmiany.

§ 82. 1. Posiedzenia komisji są jawne.

2. Wyłączenie jawności posiedzenia lub jego części jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych ustawami.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia komisji powinno być podane do publicznej wiadomości przez wywieszenie odpowiedniej informacji na tablicy ogłoszeń urzędu co najmniej na dzień przed planowanym posiedzeniem komisji.

§ 83. 1. Komisje liczą od 3 do 9 radnych.

2. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji wymienionych w ust. 1, wybiera komisja z pośród swoich członków i podaje do wiadomości rady.

3. Radny może być członkiem najwyżej trzech komisji stałych.

§ 84. 1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je radzie.

4. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

5. Rejestr wniosków i opinii komisji prowadzi biuro rady.

§ 85. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§ 86. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych oraz doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 6

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 87. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi co najmniej pięciu radnych.

2. Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków.

3. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera rada.

§ 88. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego komisji.

§ 89. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje przewodniczący rady.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do rady gminy.

2. Zasady kontroli

§ 90. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem:

- 1) legalności;
- 2) gospodarności;
- 3) rzetelności;
- 4) celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy, a także gospodarowanie mieniem.

§ 91. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie i w terminie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 92. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały rady, o których mowa w ust. 2 - 3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę.

§ 93. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 82 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, wyjaśnienia osób, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 94. 1. Kontrolę mogą wykonywać w imieniu Komisji Rewizyjnej - zespoły kontrolne składające się co najmniej z trzech członków komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może wyznaczyć na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli. Przewodniczący komisji jest uprawniony bez oddzielnego upoważnienia – do podejmowania czynności w każdym zespole kontrolnym.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dokument tożsamości.

5. Kontrolujący mają prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki;
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów i innych dokumentów związanych z zakresem kontroli z wyłączeniem informacji niejawnych;
- 3) zasięgania informacji w innych urzędach i jednostkach organizacyjnych;
- 4) dokonania oględzin;
- 5) przyjęcia od właściwych osób ustnego oświadczenia lub wyjaśnienia;
- 6) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów.

§ 95. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym przewodniczącego rady gminy wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

§ 96. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego

wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień.

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

4. Protokół kontroli

§ 98. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół kontroli, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół kontroli może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 99. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 100. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 101. 1. Protokół kontroli sporządza się w czterech egzemplarzach, które - w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: przewodniczący rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej,

burmistrz i kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Informację z przeprowadzonych kontroli przewodniczący komisji przedstawia na najbliższej sesji.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 102. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada radzie do zatwierdzenia plan pracy.

2. Plan przedłożony radzie musi zawierać co najmniej terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 103. 1. Komisja Rewizyjna składa radzie - w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsce i czas przeprowadzonych kontroli;
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną;
- 4) liczba zbadanych skarg, wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie z każdej zakończonej kontroli i każdej zbadanej skargi.

4. Ocenę wykonania budżetu gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium komisja składa w terminie do końca marca.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 104. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego. Przewodniczący zwołuje komisje w terminach gwarantujących terminowe wykonanie zadań ujętych w planie pracy bądź osobno zleconych przez radę. Dopuszcza się także możliwość realizacji tych zadań na posiedzeniach w najbliższym możliwym, licząc od zaplanowanego terminie, jeżeli wykonanie zadania w terminie uniemożliwiły okoliczności niezależne od komisji.

2. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 1, mogą być zwoływane także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) przewodniczącego rady lub też pisemny wniosek;
- 2) nie mniej niż 5 radnych;
- 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.

3. Ograniczenie jawności posiedzenia Komisji Rewizyjnej może wynikać jedynie z ustaw. O wyłączeniu jawności posiedzenia informuje przewodniczący komisji na początku posiedzenia.

4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji uczestniczący w posiedzeniu.

5. Protokół z posiedzenia Komisji Rewizyjnej jest przekazywany przewodniczącemu rady w ciągu siedmiu dni od daty odbycia posiedzenia.

§ 105. 1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu jawnym.

2. O stanowisku Komisji w podejmowanych sprawach przewodniczący komisji informuje radę na najbliższej sesji.

3. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi oddzielnie dla każdego roku kalendarzowego łamiąc przez dwie ostatnie cyfry roku ich podjęcia.

§ 106. 1. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. Gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetu gminy, przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę przewodniczącemu rady gminy.

§ 107. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji rady o oddelegowanie do pracy z głosem doradczym radnych, mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Przewodniczący rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

Rozdział 7

Tryb pracy Burmistrza

§ 108. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały rady;
- 2) przypisane jemu zadania i kompetencje;
- 3) zadania powierzone i zlecone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego;
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym statutem.

§ 109. Burmistrz uczestniczy w sesjach rady.

§ 110. Komisje rady mogą żądać przybycia burmistrza na ich posiedzenie.

§ 111. Zastępca burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 108 - § 110 w przypadku uzyskania upoważnienia od burmistrza.

§ 112. 1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu. W celu wykonania zadań wydaje zarządzenia, polecenia służbowe, obwieszczenia, komunikaty oraz inne akty przewidziane przepisami prawa.

2. Burmistrz wykonuje czynności w sprawach z zakresu oprawy pracy za pracodawcę w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 8

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady i burmistrza

§ 113. Obywatelom udostępnia się dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez radę i burmistrza.

§ 114. 1. Protokoły z posiedzeń rady i komisji rady podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.

2. Udostępnianie dokumentów następuje poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznych.

3. Dokumenty nieogłoszone w Biuletynie udostępniane są na wniosek zainteresowanego.

§ 115. 1. Dokumenty z zakresu działania rady i komisji udostępnia się w biurze rady, w dniach pracy urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania burmistrza oraz urzędu udostępniane są w poszczególnych wydziałach urzędu w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

§ 116. Realizacja uprawnień określonych w § 115 może się odbywać wyłącznie w asyście pracowni-

ka urzędu.

§ 117. Uprawnienia określone w § 113 - 115 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności;
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice;
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego lub art. 178 Ordynacji podatkowej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 118. Traci moc uchwała Nr IV/30/2003 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie statutu Gminy Rzepin - Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2003r. Nr 6, poz. 108 oraz uchwały Rady Miejskiej Nr:

- 1) XX/70/2004 z dnia 22 września 2004r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Gminy Rzepin;
- 2) XXVII/30/05 z dnia 21 kwietnia 2005r. w sprawie zmiany statutu Gminy Rzepin;
- 3) XXIX/45/2005 z dnia 15 czerwca 2005r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Gminy Rzepin;
- 4) XXX/62/2005 z dnia 18 sierpnia 2005r. w sprawie wprowadzenia zmiany w statucie Gminy Rzepin;
- 5) XI/87/2007 z dnia 3 października 2007r. w sprawie zmiany nazwy Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Rzepinie ul. Wojska Polskiego 28.

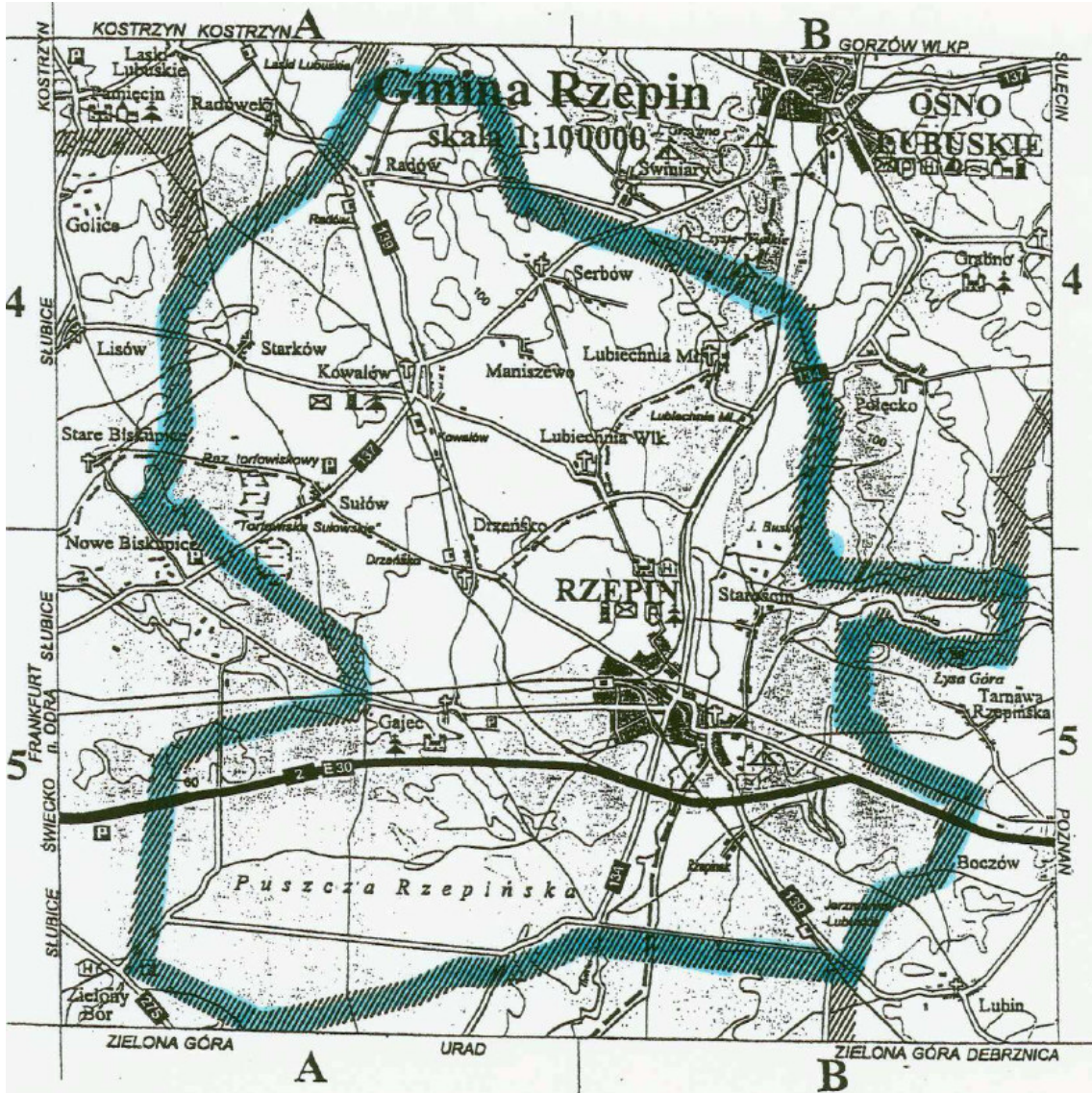
§ 119. 1. Statuty jednostek pomocniczych gminy oraz statuty i regulaminy organizacyjne jednostek organizacyjnych obowiązujące w dniu wejścia w życie uchwały i wydane na podstawie dotychczasowego statutu zachowują moc w zakresie w jakim nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.

2. Komisje powołane na podstawie dotychczasowego statutu i uchwały Nr I/3/2006 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 24 listopada 2006r. w sprawie wyboru członków stałych komisji rady miejskiej, określenia ich nazwy, zakresów działania oraz liczby członków stają się komisjami w rozumieniu tego statutu.

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

Przewodnicząca Rady
Barbara Szostak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIX/31/08
Rady Miejskiej w Rzepinie
z dnia 13 czerwca 2008r.



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XIX/31/08
Rady Miejskiej w Rzepinie
z dnia 13 czerwca 2008r.**

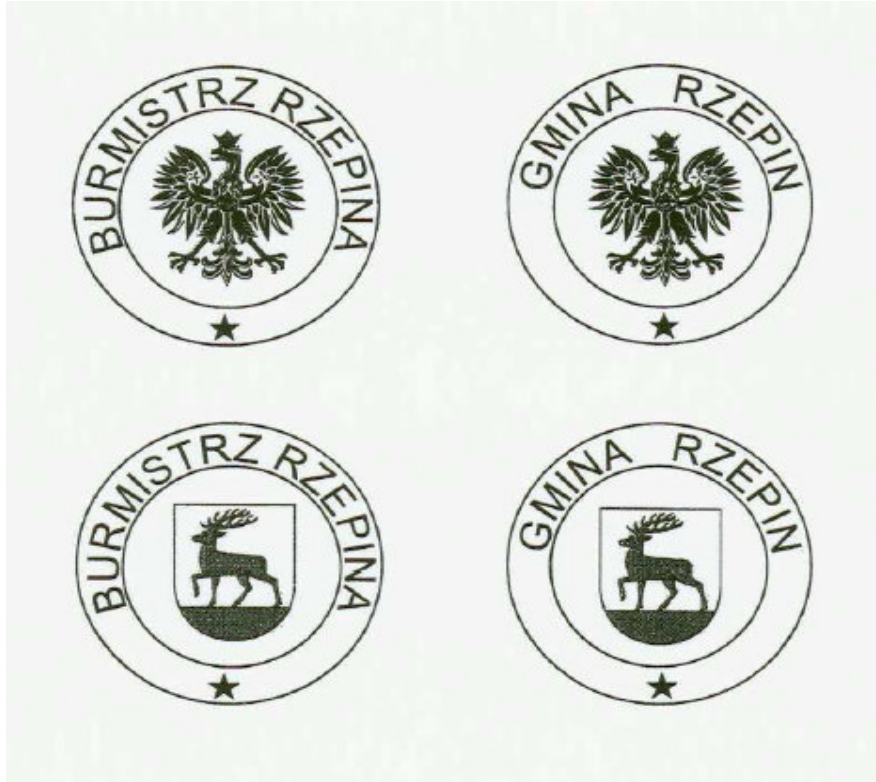


**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XIX/31/08
Rady Miejskiej w Rzepinie
z dnia 13 czerwca 2008r.**



**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XIX/31/08
Rady Miejskiej w Rzepinie
z dnia 13 czerwca 2008r.**

Pieczenie urzędowe Gminy Rzepin



1164

**UCHWAŁA NR XIX/32/08
RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE**

z dnia 13 czerwca 2008r.

w sprawie zasad korzystania ze stołówek zorganizowanych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Rzepin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, a także przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rzepin;

- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia oraz wychowanka szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych;
- 4) stołówce – należy przez to rozumieć zorganizowane przez szkołę miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, wydawanych przez szkołę.

§ 2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnione są osoby, według ustalonej poniżej kolejności:

- 1) uczniowie szkoły, w której funkcjonuje stołówka oraz uczniowie szkół, w których nie funkcjonują stołówki szkolne;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 3. 1. Ustala się dzienną opłatę za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej w wysokości kosztów zakupu surowca, zużytego na przygotowanie posiłków.

2. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez osoby, wymienione w § 2 pkt 2 ustala się w wysokości, stanowiącej pełne koszty przygotowania posiłku, w tym koszty zakupu surowca, koszty wynagrodzenia pracowników stołówki i składek naliczanych od tych wynagrodzeń, oraz koszty utrzymania bieżącego stołówki.

3. Opłaty ustalone na podstawie ust. 1 i 2 wnoszą się w okresach miesięcznych, z góry, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego, za wyjątkiem miesiąca września, za który opłatę wnosi się do dnia wyznaczonego przez dyrektora szkoły, w której działa stołówka szkolna.

4. W przypadku rezygnacji z posiłku, spowodowanej nieobecnością ucznia lub pracownika szkoły korzystającego z posiłków w stołówce szkolnej, zwrotowi podlega dzienna stawka kosztu zakupu surowca, służącego do przygotowania posiłków, obliczona za każdy dzień nieobecności korzystającego ze stołówki.

5. Zasadę, ustaloną w ust. 4 stosuje się od następnego dnia, następującego po dniu powiado-

mienia dyrektora szkoły o zaistniałej nieobecności.

6. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 4 i 5, dokonywany jest na pisemny wniosek rodziców ucznia, lub korzystającego z posiłków pracownika szkoły, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia stosownego wniosku.

7. Dopuszcza się, za zgodą dyrektora szkoły organizującej stołówkę, wykupienia pojedynczego posiłku na dany dzień oraz - z zachowaniem proporcjonalności opłaty - połowy porcji.

8. Warunkiem korzystania z posiłków w stołówkach szkolnych jest terminowe wnoszenie opłat.

§ 4. Dyrektor szkoły, organizującej stołówkę szkolną, jest zobowiązany do informowania w sposób zwyczajowo przyjęty w danej szkole o organizacji pracy stołówki oraz wysokości opłat za posiłki, wynikających z realizacji niniejszej uchwały.

§ 5. Wysokość opłat i zasady korzystania ze stołówek w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rzepin ustalone zostały w odrębnej uchwale.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

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

Przewodnicząca Rady
Barbara Szostak

=====

1165

UCHWAŁA NR XVI/111/08 RADY GMINY KOLSKO

z dnia 20 czerwca 2008r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 21 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Kolsko

na lata 2008 – 2013.

I. Wielkość zasobu mieszkaniowego Gminy Kolsko z podziałem na lokale mieszkalne i lokale socjalne zamieszkałe zgodnie z umowami najmu.

1. 1. Zasób mieszkaniowy gminy według stanu na dzień 12 maja 2008r. wynosi:

41 lokali mieszkalnych, w tym 2 lokale socjalne.

Średnia powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego wynosi 54,00m².

Tabela 1. Zasoby mieszkaniowe zamieszkałe wg form własności.

Lp.	Forma własności	Ilość lokali	% udziału
1	Gmina Kolsko	41	100
2	Spółdzielcze	-	-
3	Zakładowe	-	-
4	Prywatne	-	-
Razem:		41	100

1. 2. Wielkość zasobu mieszkaniowego Gminy Kolsko – lokale mieszkalne.

Tabela 2.

Lp.	Adres	Powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych	Ilość lokali mieszkalnych	Instalacja wod. – kan.	Zbiornik na nieczystości płynne
1	Uście 16	98,80m ²	1	0	0
2	Uście 36	98,08m ²	1	0	0
3	Strumiany 3	68,55m ²	1	0	1
4	Strumiany 4	76,00m ²	1	0	1
5	Kolsko ul. Parkowa 18	58,96m ²	1	1	0
6	Kolsko ul. Krótka 2	319,00m ²	4	1	0
7	Konotop ul. Nowosolska 8	142,10m ²	1	0	1
8	Konotop ul. Poznańska 5	257,33m ²	4	0	1
9	Konotop ul. Poznańska 16	197,62m ²	7	0	1
Razem:		1.316,44	21	2	5

1. 3. Lokale socjalne.

Tabela 3.

Lp.	Adres	Powierzchnia użytkowa lokali socjalnych	Ilość lokali socjalnych	Instalacja wod. – kan.	Zbiornik na nieczystości płynne
1	Konotop ul. Poznańska 16/1A	12,31m ²	1	0	1
2	Karszynek 5/1	25,00m ²	1	0	1
Razem:		37,31m²	2	0	2

1. 4. Liczba lokali użytkowych w zasobach gminy w budynkach z lokalami mieszkalnymi.

Tabela 4.

Lp.	Adres	Powierzchnia użytkowa lokali użytkowych	Ilość lokali użytkowych	Instalacja wod. – kan.	Zbiornik na nieczystości płynne
1	Kolsko ul. Krótka 2	268,29m ²	7	1	0
2	Konotop ul. Nowosolska 8	102,50m ²	1	0	1
Ogółem:		370,79m²	8	1	1

1. 5. Budynki wspólnot, wspólnot mieszkaniowych z udziałem gminy – 15.

Tabela 5.

Lp.	Adres lokalu użytkowego w budynkach wspólnot	Powierzchnia użytkowa lokali użytkowych	Ilość lokali użytkowych	Instalacja wod. – kan.	Zbiornik na nieczystości płynne
1	Kolsko ul. Piastowska 7	54,00m ²	1	1	0
2	Lipka 37	47,60m ²	1	0	0
Ogółem:		101,60m²	2	1	0

1. 6. Budynki ogółem z lokalami mieszkalnymi gminy i osób prywatnych - wspólnot mieszkaniowych.

Tabela 6.

Lp.	Miejscowość	Rok budowy	Adres	Instalacje	Ilość lokali	
					Gminy	Prywatne
1	Jesiona	przed 1945	60	woda - zbiornik	1	1
2	Karszynek	przed 1945	1	woda - zbiornik	1	3
3	Kolsko	1988	ul. Parkowa 16	woda - kan. c.o	2	28
4	Kolsko	przed 1945	ul. Piastowska 1, 1A	woda - zbiornik	1	6
5	Kolsko	przed 1945	u. Piastowska 51	woda - zbiornik	2	4
6	Kolsko	przed 1945	ul. Spokojna 5	woda - kan.	2	3
7	Konotop	przed 1945	ul. Leśna 1	woda - zbiornik	1	1
8	Konotop	przed 1945	ul. Plac Powstańców Wlkp. 10	woda - zbiornik	2	1
9	Konotop	przed 1945	ul. Sławska 3	woda - zbiornik	1	3
10	Konotop	przed 1945	ul. Sławska 13	woda - zbiornik	1	1
11	Konotop	przed 1945	ul. Sławska 19	woda	1	3
12	Konotop	przed 1945	ul. Sławska 25	woda - zbiornik	2	3
13	Mesze	1989	19	-	1	3
Razem:					18	x

1. 7. Prognoza stanu zasobów mieszkaniowych na lata 2008 – 2013.

Tabela 7.

Rok	Powierzchnia użytkowa ogółem w m ²	Komunalne w szt.	Socjalne w szt.
2008	2.263,86m ²	40	2
2009	2.051,00m ²	36	3
2010	1.812,43m ²	32	3
2011	1.574,95m ²	28	5
2012	1.294,22m ²	24	5
2013	957,97m ²	18	6

Zmniejszenie ilości zasobów mieszkaniowych gminy jest wynikiem prowadzonej preferencyjnej sprzedaży lokali mieszkalnych na rzecz najemców.

Struktura wiekowa budynków będących w mieszkaniowym zasobie gminy jest następująca:

- wybudowane przed 1945r. – 92%,

- wybudowane po 1945r. – 8%.

W związku z tym, że 92% budynków zostało wybudowanych przed 1945r. istnieje potrzeba przeznaczenia w budżecie gminy zwiększonych środków finansowych na remonty.

Szczegółowa analiza stanu zasobu mieszkaniowego Gminy Kolsko wykazuje, że komunalne zasoby

mieszkańciowe są bardzo zróżnicowane pod względem standardu i stanu technicznego lokali. 6 lokali mieszkalnych posiada pełny standard, 3 lokale mieszkalne nie posiadają żadnego wyposażenia w tym występuje brak instalacji wod. - kan., pozostałe lokale mieszkalne należy określić jako lokale o średnim standardzie. Możliwości finansowe gminy nie pozwalają na budowę nowych zasobów mieszkaniowych, natomiast gmina będzie stwarzać warunki do zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej poprzez wydzielenie i uzbrojenie terenów pod budownictwo jednorodzinne.

II. Analiza potrzeb, oraz plan remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków, lokali z podziałem na lata.

Zasoby mieszkaniowe Gminy Kolsko charakteryzują się znacznym stopniem dekapitalizacji. Ze względu na wiek budynków oraz niedoinwestowanie w zakresie bieżącej konserwacji zasoby mieszkaniowe ulegają zużyciu i wymagają remontów kapitalnych. Dotyczy to napraw dachów, modernizacji sieci ciepłowniczej oraz instalacji c.o., wymiany grzejników, wymiany instalacji wod. – kan., stolarki okiennej i drzwiowej. Niemalże wszystkie budynki wymagają działań termomodernizacyjnych. W budynkach wzniesionych przed 1945r. jest wadliwa izolacja pozioma i pionowa ścian fundamentowych lub jej całkowity brak. Z uwagi na ograniczone środki finansowe nie wykonuje się wszystkich niezbędnych modernizacji i remontów.

Tabela 1. Budynki do modernizacji na potrzeby mieszkalne.

Lp.	Adres	Opis	Szt.
1	Mesze b/n	Adaptacja lokalu użytkowego na lokale mieszkalne	2
2	Konotop ul. Poznańska 16	Adaptacja pomieszczenia kotłowni na lokal socjalny	1
Razem:			3

Tabela 2. Zestawienie potrzeb konserwacyjnych i remontów bieżących na lata 2008 – 2013.

Lp.	Rodzaj robót	j.m.	ilość	Wartość szacunkowa
1	2	3	4	5
1	Wymiana stolarki	szt.	148	148.000zł
2	Remonty dachów	szt.	5	90.000zł
3	Tynki zewnętrzne	szt.	7	187.000zł
4	Przemurowanie kominów	szt.	5	28.000zł
5	Bramy, ogrodzenia	szt.	6	47.500zł
6	Malowanie klatek schodowych	szt.	5	22.000zł
7	Roboty zduńskie	szt.	4	41.000zł
8	Roboty instalacyjne	szt.	12	104.000zł
9	Dokumentacja, ekspertyzy	szt.	3	20.000zł
Ogółem koszty:				687.000zł

Tabela 3. Plan remontów, modernizacji i konserwacji w rozbiu na lata 2008 – 2013. tys. zł.

Lp.	Rodzaj robót	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1	Wymiana stolarki	100.000	13.000	14.000	8.000	9.000	4.000
2	Remonty dachów	60.000	25.000	20.000	15.000	15.000	15.000
3	Remonty bud.gosp.	6.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
4	Tynki zewnętrzne	52.000	58.000	30.000	36.000	48.000	15.000
5	Przemurowanie kominów	15.000	4.000	4.000	2.500	2.500	-
6	Malowanie klatek schodowych	8.000	5.000	5.000	5.000	5.000	2.000
7	Bramy, ogrodzenia	18.000	12.000	8.000	5.000	10.000	3.000
8	Roboty zduńskie	10.000	5.000	5.000	-	-	-
9	Ekspertyzy, dokumentacja	10.000	5.000	5.000	-	-	-
10	Instalacje	53.000	13.000	27.000	21.000	20.000	16.000
11	Konserwacje bieżące	50.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000
Razem:		382.000	153.000	131.000	105.500	122.500	68.000

W zakresie remontów przyjmuje się następujące priorytety:

1. Usuwanie stanów zagrożenia katastrofą budynków.
2. Zapewnienie źródeł ciepła do lokali mieszkalnych.
3. Zapewnienie szczelności pokryć dachowych.
4. Wymiana stolarki okiennej i drzwiowej.
5. Wykonanie termoizolacji budynków.

Przewiduje się, że stan techniczny lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących mieszkaniowy zasób gminy w latach 2008 – 2013 będzie ulegał poprawie w skutek wykonywania zadań remontowych wykazanych w tabeli Nr 3.

III. Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach 2008 -2013.

Ilość lokali przeznaczonych do sprzedaży w kolejnych latach określa się na podstawie wniosków lub deklaracji najemców zamieszkujących na stałe w tych lokalach.

Tabela 1. Planowana sprzedaż lokali.

Rok	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Planowana sprzedaż lokali	4	4	4	4	4	4

Gmina Kolsko będzie dążyć do prywatyzacji zasobu mieszkaniowego na rzecz najemców, do sprzedaży lokali stosuje się bonifikaty ustanowione przez radę gminy odrębną uchwałą, natomiast wolne lokale mieszkalne, w budynkach stanowiących współwłasność gminy, osób fizycznych lub inne podmioty z mieszkaniowego zasobu gminy będą zbywane w formie przetargu.

Z zasobu mieszkaniowego gminy wydziela się następujące budynki, które nie będą przeznaczone do sprzedaży:

1. Budynek użytkowo – mieszkalny Nr 2 przy ul. Krótkiej w Kolsku.
2. Budynek użytkowo – mieszkalny Nr 8 przy ul. Nowosolskiej w Konotopie.

Pewna część zasobów mieszkaniowych, zwłaszcza tych o najniższym standardzie wyposażenia i wykończenia powinna pozostać własnością gminy i spełniać rolę mieszkań socjalnych dla rodzin o najniższych dochodach. Efektem realizowania planowanej sprzedaży lokali jest zmniejszenie udziału budżetu gminy w kosztach remontów budynków komunalnych.

IV. Zasady polityki czynszowej, oraz warunki obniżania czynszów.

Skuteczna reforma czynszów jest elementem niezwykle ważnym w procesie stopniowego urealnienia opłat za użytkowanie mieszkania. Nie podniesienie czynszów za lokale mieszkalne do poziomu pozwalającego na pełne pokrycie kosztów utrzymania i remontów lokali narazi gminę na drenaż finansowy w zasobach komunalnych. Spowoduje utrzymywanie się niewłaściwego dopasowania gospodarstw domowych do zajmowanych lokali mieszkalnych. Nie będzie też czytelnymi bodźców zachęcających do prywatyzacji zasobu komunalnego. Wyraźny wzrost czynszów spowoduje, że gmina przestanie dotować gospodarstwa domo-

we, które nie wymagają wsparcia, a zwalniane w ten sposób środki mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów remontów. Obowiązujące czynsze w Gminie Kolsko są stosunkowo niskie. Najmocniejszym i najczęstszym argumentem by nie podwyższać stawek czynszu jest fakt, że w zasobach komunalnych mieszka znaczna ilość ludzi o bardzo niskich dochodach. Jest to naturalnie prawdą, ale prawdą również jest to, iż znaczna część lokatorów mieszkań komunalnych to ludzie, których stać na opłaty pokrywające nie tylko koszty eksploatacji lokali, ale także stać ich na opłacanie czynszu w skład, którego wliczony będzie koszt remontów. Dlatego też brak programu długofalowego reformowania podwyżek czynszu w stopniu przewyższającym stopę inflacji, wskaźnika wzrostu cen materiałów budowlanych, robót remontowo - budowlanych i wskaźnika kosztów odtworzeniowych ustalonych przez Wojewodę, oznaczałoby zupełnie niepotrzebne subsydiowanie kosztów mieszkania dla grupy ludzi nieźle czy dobrze sytuowanych. Środki te warto zaoszczędzić i przeznaczyć na inne cele.

Modyfikacja systemu czynszowego w gminie Kolsko jest absolutnie nieodzowna. Dotychczasowy system, zmieniany w niewielkim stopniu w ciągu ostatnich lat nie mobilizował niestety tych lokatorów, którzy mogliby zainwestować własne środki dla zapewnienia sobie mieszkania. Raczej bardziej opłacalne było szukanie wszelkich możliwości prowadzących do uzyskania przydziału. Przy obecnej zmianie uwarunkowań ekonomicznych, znaczna część mieszkańców gminy uważa, że stosunkowo tanie i dotowane komunalne mieszkania po prostu im się należą i nie mają poczucia, że zabezpieczenie mieszkania powinno być głównie ich własną sprawą. Aktualnie obowiązująca w zasobach mieszkaniowych Gminy Kolsko stawka czynszu wynosi 1,80zł za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu tj. 0,66% wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1m² powierzchni użytkowej bu-

dynków mieszkalnych – ogłoszonego w obwieszczeniu Wojewody Lubuskiego (3.270zł/m², 1% = 2,73zł/m², 2% = 5,45zł/m²).

Podwyższanie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu, z wyjątkiem opłat niezależnych od właściciela, nie może być dokonane częściej niż raz na 6 miesięcy. Stawki czynszu za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu ustala wójt gminy z uwzględnieniem czynników obniżających wartość użytkową lokalu.

Do czynników obniżających wartość użytkową lokalu należą:

- a) miejscowość, w której budynek jest położony,
- b) wyposażenie budynku (lokalu) w urządzenia techniczne i instalacje oraz stan techniczny budynku.

Czynniki obniżające:

- 1) brak centralnego ogrzewania w lokalu – 10%;
- 2) brak łazienki i ubikacji w lokalu – 10%;
- 3) brak wody i kanalizacji w lokalu – 10%;
- 4) ogólny stan techniczny budynku (lokalu) – 10%;
- 5) lokal położony poza obrębem miejscowości Kolsko i Konotop – 20%.

Czynników obniżających stawkę bazową czynszu za lokale mieszkalne nie stosuje się do stawki czynszu za lokale socjalne.

Stawka czynszu za lokale socjalne nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

Czynsz i opłaty za świadczenia płacone są z góry do 10 dnia każdego miesiąca do rąk wynajmującego, u sołtysa lub na wskazany przez wynajmującego rachunek bankowy, z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

W celu poprawienia efektywności gospodarowania zasobem oraz zahamowania degradacji tego zasobu ustala się następujące zasady polityki czynszowej:

1. Podwyższanie czynszu corocznie, jeden raz w roku, z zachowaniem warunków określonych w art. 9 ustawy.
2. Dążenie do ustalenia czynszów na poziomie co najmniej 2% wartości odtworzeniowej, co umożliwi pełne pokrycie kosztów eksploatacji i remontów.
3. Po wprowadzeniu stawki czynszu na poziomie 2% wartości odtworzeniowej budynku Rada Gminy Kolsko ustali zasady stosowania obniżki czynszu najmu dla najemców o niskich dochodach w gospodarstwie domowym.

V. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład zasobu mieszkaniowego gminy w kolejnych latach.

Zarządzanie lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kolsko sprawuje wójt gminy.

Zadania z zakresu zarządu mieszkaniowym zasobem gminy obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji nieruchomości komunalnych i ich użytkowników;
- 2) utrzymanie nieruchomości i terenów do nich przyległych w należyтым stanie technicznym oraz sanitarno – porządkowym;
- 3) wykonywanie czynności prawnych związanych z obsługą najemców;
- 4) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości i windykację tych należności;
- 5) realizowanie remontów, konserwacji i modernizacji lokali i budynków;
- 6) organizowanie i prowadzenie zarządu lokalami, położonymi w budynkach stanowiących współwłasność gminy.

Zarządzanie nieruchomościami wspólnymi, w których znajdują się lokale będące własnością gminy i właścicieli lokali już wykupionych, będzie ustawą w miarę sprywatyzowania całej nieruchomości, lub gdy wspólnota zdecyduje powierzenie zarządu nieruchomością innym podmiotom.

Sprawowanie zarządzania gminnym zasobem mieszkaniowym przez wójta gminy stwarza warunki do:

- zwiększenia efektywności wydatkowania środków,
- poprawy jakości usług mieszkaniowych,
- bliskiego kontaktu najemców z zarządcą,
- skuteczniejszych działań w zakresie gospodarowania zasobem mieszkaniowym gminy.

VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach.

Rozmiary środków finansowych, wpływających na poziom utrzymania zasobów mieszkaniowych gminy, zależą przede wszystkim od:

- standardu posiadanych zasobów mieszkaniowych,
- proporcji lokali mieszkalnych i lokali użytkowych w eksploatowanych zasobach,
- przyjętych stawek opłat za lokale mieszkalne i użytkowe,
- wielkości dotacji z budżetu gminy, uzależ-

nionej od założonego poziomu utrzymania zasobów i przyjętego programu remontów i modernizacji.

W latach 2008 – 2013 finansowanie gospodarki mieszkaniowej odbywać się będzie z następujących źródeł:

- wpływy z czynszu za lokale mieszkalne, wzrost czynszu,

- wpływy z czynszu za lokale użytkowe, wzrost czynszu,
- środki budżetowe, przeznaczenie wpływów z prywatyzacji lokali mieszkalnych,
- środki pozabudżetowe (fundusze unijne na cele gospodarki mieszkaniowej i infrastrukturę).

Tabela 1. Planowane wpływy środków finansowania gospodarki mieszkaniowej.

Opis treści	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Wpływy z czynszu za lokale mieszkalne	48.320	49.200	51.000	50.000	50.000	50.000
Wpływy z czynszu za lokale użytkowe	33.900	34.700	35.600	36.700	37.850	38.990
Środki z budżetu gminy	11.087	14.060	9.625	5.225	12.110	10.100
Środki pozabudżetowe	310.824	89.980	68.575	50.575	30.540	-
x	404.131	187.640	164.800	142.500	130.500	99.000

W budynkach, w których część lokali została sprywatyzowana, prace remontowe i modernizacyjne finansowane będą ze środków finansowych gromadzonych na kontach funduszy remontowych wspólnot.

VII. Wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne.

Określając wysokość i strukturę kosztów utrzymania zasobów mieszkaniowych należy podzielić je na:

1. Koszty eksploatacji:

- ubezpieczenie budynków,
- usługi kominiarskie,

- media (zakup energii elektrycznej, opału, zimnej wody, ścieki),
- przeglądy techniczne budynków.

2. Koszty technicznego utrzymania zasobów:

- koszty remontów bieżących,
- koszty zabezpieczenia budynków w przypadku zdarzeń losowych,
- koszt usuwania awarii urządzeń wyposażenia technicznego budynków i lokali.

3. Zaliczki na fundusz remontowy.

4. Koszt remontów i inwestycji.

Planowana wysokość wydatków z tytułu utrzymania zasobów komunalnych.

Tabela 1.

Lp.	Zakres	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1	Koszty eksploatacji	24.725	23.000	22.000	20.000	19.000	18.000
2	Koszty bieżącego utrzymania	10.000	16.000	34.000	33.000	32.000	30.000
3	Zaliczki na fundusz remontowy	8.406	8.640	8.800	9.000	8.000	6.000
4	Remonty, inwestycje	361.000	120.000	100.000	80.500	71.500	45.000
Razem:		404.131	187.640	164.800	142.500	130.500	99.000

VIII. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, a w szczególności:

- a) niezbędny zakres zamian lokali związanych z remontami budynków i lokali,
- b) planowaną sprzedażą lokali.

Głównym działaniem będzie tworzenie systemu informacyjnego oferującego mieszkańcom gminy wszechstronne dane co do głównych założeń przyjętego programu oraz możliwości wariantów realizacji:

- informowanie o wynikach wszelkiej współpracy pomiędzy władzami gminy a sektorem prywatnym,

- inicjatyw władz gminy w zakresie kreowania polityki mieszkaniowej, uwzględniającej w większym stopniu potrzeby społeczne,
- informowanie o aktualnych możliwościach gminy w zakresie zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych gospodarstw domowych szczególnie o niskich dochodach.

W ramach niniejszego programu nie przewiduje się remontów kapitalnych całych budynków, wiążących się z koniecznością wykwaterowania lokatorów do lokali zamiennych na czas trwania remontów.

Mając na uwadze racjonalne gospodarowanie zasobem mieszkaniowym określa się następujące zasady:

- lokatorom posiadającym zadłużenie z tytułu opłaty czynszu i innych opłat należy umożliwić zamianę posiadanego lokalu na lokal o niższym czynszu, niższym standardzie,
- osobą, z którą lokal ma być zamieniony może być inny mieszkaniec zasobu komunalnego gminy, który nie posiada zaległości w opłacie czynszu,
- o przydział lokalu komunalnego może ubiegać się osoba, która oprócz spełnienia innych warunków określonych w zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy zamieszkuje co najmniej 5 lat na terenie gminy.

W celu poprawienia wizerunku struktury mieszkaniowej planuje się następujące zadania:

- 1) adaptacja budynku użytkowego w miejscu

wości Mesze, w wyniku której powstaną dwa lokale mieszkalne;

- 2) adaptacja pomieszczenia kotłowni w budynku mieszkalnym Nr 16 przy ul. Poznańskiej w Konotopie z przeznaczeniem docelowo na lokal socjalny;
- 3) preferować do sprzedaży lokale, które wchodzą w skład nieruchomości wspólnych;
- 4) poczynić starania o przyjęcie w skład zasobu gminy niezagospodarowane budynki od PKP z przeznaczeniem na lokale socjalne;
- 5) uzyskane środki ze sprzedaży mieszkaniowego zasobu gminy przeznaczać na remonty i adaptację budynków i lokali mieszkalnych, których nie planuje się do sprzedaży;
- 6) w celu zaspokojenia zapotrzebowania na tereny pod zabudowę mieszkaniową przeznaczyć grunty ujęte w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Kolsko.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolsko.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Gminy Kolsko Nr XXXVI/211/06 z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej w latach 2006 – 2013.

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

Przewodnicząca Rady
Barbara Kaminiarz

=====

1166

UCHWAŁA NR XVI/112/08 RADY GMINY KOLSKO

z dnia 20 czerwca 2008r.

w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kolsko

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 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Uchwała określa zasady gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kolsko, a w szczególności sprzedaży, oddawania

w użytkowanie wieczyste, w dzierżawę i najem, użyczenia, oddawania w trwały zarząd, obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi nieruchomości, wnoszenia jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek, przekazywania jako wyposażenie tworzonych komunalnych jednostek organizacyjnych oraz jako majątek tworzonych fundacji.

2. Obrót nieruchomościami powinien być po-

przedzony opinią Komisji Gospodarczej Rady Gminy.

3. Zobowiązuje się wójt do składania na sesjach rady gminy sprawozdań w zakresie obrotu nieruchomościami w okresach półrocznych.

§ 2. Nabywanie nieruchomości.

1. Wójt może w granicach samodzielnego ciągnięcia zobowiązań określonych w uchwale budżetowej gminy nabywać do gminnego zasobu nieruchomości:

- na tworzenie gminnego zasobu nieruchomości,
- na cele publiczne,
- przeznaczone w planach miejscowych pod budownictwo mieszkaniowe oraz realizację związanych z tym budownictwem urządzeń infrastruktury technicznej i układów komunikacyjnych,
- na inne cele związane z realizacją zadań własnych.

2. Cena nabycia własności lub prawa użytkowania wieczystego nieruchomości powinna nie przekraczać wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego. W szczególnych przypadkach uzasadnionych interesem gminy cena nabycia nieruchomości może być ustalona w drodze negocjacji stron.

§ 3. Zbywanie nieruchomości.

1. Nieruchomości przekazywane są osobą fizycznym i prawnym w drodze sprzedaży, a w uzasadnionych przypadkach mogą być oddane w użytkowanie wieczyste. Koszty przygotowania nieruchomości do sprzedaży obciążają kupującego.

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 jeden 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 tę część nabyć, jeżeli nie mogą być zbyte jako odrębne nieruchomości, mogą być zbyte bez-

przetargowo.

5. Pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych i użytkowych (w tym domy jednorodzinne, które w całości są przedmiotem najmu) przyznaje się ich najemcom, jeżeli najem został zawarty na czas nieoznaczony.

6. 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. Zaliczka nie podlega zwrotowi w przypadku odstąpienia najemcy od zawarcia umowy sprzedaży.

7. 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. Celem zabezpieczenia wiarygodności gminy z tego tytułu, na nabytym lokalu nabywca ustanowi hipotekę.

8. Nieruchomości mieszkalne i o innym przeznaczeniu niż mieszkalne mogą być przedmiotem najmu na zasadach określonych w odrębnej uchwale rady gminy.

9. Zbycia nieruchomości dokonuje Wójt po uzyskaniu opinii Komisji Gospodarczej Rady Gminy.

§ 4. Wyzierżawianie nieruchomości gruntowych.

1. Upoważnia się wójt do wydzierżawiania nieruchomości gruntowych, które nie zostały przeznaczone do zbycia i aktualnie nie są zagospodarowane przez gminę.

2. Wolne nieruchomości mogą być oddawane w dzierżawę w drodze przetargu.

3. Warunki i opłaty z tytułu korzystania z nieruchomości ustala się w drodze przetargu, a w przypadku przekazania nieruchomości w drodze bezprzetargowej w umowie zawartej przez wójtą.

4. Rada gminy ustali zasady określania i negocjacji opłat z tytułu dzierżawy precyzując zasady ustalania opłat wywoławczych w przypadku trybu przetargowego oraz opłat w trybie bezprzetargowym.

5. Umowy dzierżawy obowiązujące w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały mogą być przedłużone na czas nieokreślony.

6. Umowy dzierżawy mogą być zawarte z następującym prawnym dzierżawcy bezprzetargowo.

7. Umowy dzierżawy nieruchomości gruntowych przeznaczonych pod zabudowę przemysłową

wą mogą być zawierane na okres powyżej 3 lat w drodze bezprzetargowej.

8. Przy oddaniu nieruchomości w dzierżawę wójt może odstąpić od przetargu w przypadku:

- przedłużania czasu umów uprzednio zawartych,
- gruntów rolnych odlogowanych przez okres co najmniej dwóch lat.

§ 5. Sprawy wszczęte lecz nie zakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały prowadzi się na podstawie dotychczasowych przepisów.

§ 6. Tracą moc uchwała Rady Gminy w Kolsku Nr XXXIV/158/98 z dnia 30 marca 1998r. w sprawie obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kolsko, uchwała Rady Gminy w Kolsku Nr XXI/128/04 z dnia 3 listopada 2004r. w sprawie zmiany uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolsko.

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

Przewodnicząca Rady
Barbara Kaminiarz

1167

UCHWAŁA NR XXIV/139/08 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 24 czerwca 2008r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Żarskiego Nr XXXIX/258/06 z dnia 17 stycznia 2006r. w sprawie likwidacji Powiatowego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żarach

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn zm.) oraz art. 36, art. 43 ust. 1, art. 53a ust. 2 i art. 60 ust. 4b ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmianę do uchwały Rady Powiatu Żarskiego Nr XXXIX/258/06 z dnia 17 stycznia 2006r. w sprawie likwidacji Powiatowego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żarach:

§ 6 pkt 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„Określa się termin zakończeni czynności likwidacyjnych na dzień 31 grudnia 2012.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXIII/123/08 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 27 maja 2008r. w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Żarskiego Nr XXXIX/258/06 z dnia 17 stycznia 2006r. w sprawie likwidacji Powiatowego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żarach.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

1168

UCHWAŁA NR XII/89/08 RADY GMINY WYMIARKI

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Witoszynie

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5, art. 62 ust. 1, 3, 5b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia

8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Lubuskiego Kuratora Oświaty oraz wyrażeniu opinii przez Rady Pedagogiczne: Szkoły Podstawowej w Wymiarkach oraz Publicznego Gimnazjum w Witoszynie, uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2008r. tworzy się Zespół Szkół w Witoszynie, zwany dalej zespołem, w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa w Wymiarkach;
- 2) Publiczne Gimnazjum w Witoszynie.

§ 2. Siedziba zespołu znajduje się w budynku ul. Szkolna 1 w Witoszynie.

§ 3. 1. Zespół przejmuje wszelkie należności i zobowiązania przekształconych jednostek.

2. Majątek przekształconych jednostek staje się w całości majątkiem zespołu.

3. Pracownicy przekształconych jednostek stają się pracownikami zespołu

§ 4. Organizację zespołu określi statut uchwalony odrębną uchwałą.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Józef Hrynowski

=====

1169

UCHWAŁA NR XII/90/08 RADY GMINY WYMIARKI

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie aktu założycielskiego Zespołu Szkół w Witoszynie

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1, 2 i 6, w związku z art. 5b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się akt założycielski Zespołowi Szkół w Witoszynie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Upoważnia się Przewodniczącego Rady Gminy do podpisania aktu założycielskiego Zespołu Szkół w Witoszynie.

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

Przewodniczący Rady
Józef Hrynowski

**Załącznik
do uchwały Nr XII/90/08
Rady Gminy Wymiarki
z dnia 27 czerwca 2008r.**

Akt założycielski Zespołu Szkół

sporządzony na podstawie art. 58 ust. 1, 2, art. 62 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie

oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

§ 1. Zakłada się z dniem 1 września 2008r. Zespół Szkół w Witoszynie, w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa w Wymiarkach, ul. Strzelecka 1, 68 – 131 Wymiarki;
- 2) Publiczne Gimnazjum w Witoszynie, Witoszyn, ul. Szkolna 1, 68 – 131 Wymiarki.

§ 2. Siedziba zespołu znajduje się w budynku Publicznego Gimnazjum w Witoszynie, ul. Szkolna 1, 68 – 131 Wymiarki.

§ 3. Obwód Gminnego Zespołu Szkół obejmować będzie obwody:

- Szkoły Podstawowej w Wymiarkach określone uchwałą Nr IV/30/99 Rad Gminy w Wymiarkach z dnia 25 lutego 1999r.,
- Publicznego Gimnazjum w Witoszynie określone uchwałą Nr IV/29/99 Rady Gminy w Wymiarkach z dnia 25 lutego 1999r.

1170

UCHWAŁA NR XII/91/08 RADY GMINY WYMIARKI

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Witoszynie

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z uchwałą Nr XII/89/08 z dnia 27 czerwca 2008r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Witoszynie, uchwała się:

Statut Zespołu Szkół w Witoszynie

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zespół Szkół w Witoszynie, zwany dalej zespołem, jest placówką publiczną.

2. Siedzibę zespołu stanowi obiekt oświatowy w Witoszynie przy ul. Szkolnej 1.

3. W skład zespołu wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa w Wymiarckach,
- b) Publiczne Gimnazjum w Witoszynie.

4. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Wymiarcki.

§ 2. 1. Organem prowadzącym jest Gmina Wymiarcki.

2. Nadzór pedagogiczny nad placówkami wchodzącymi w skład zespołu sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

§ 3. Umożliwiając dzieciom i młodzieży realizację obowiązku szkolnego zespół zapewnia: bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia podstawowego oraz trzyletnim cyklu kształcenia gimnazjalnego oraz zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Cele i zadania zespołu

§ 4. 1. Zespół realizuje obowiązki określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), a w szczególności:

- 1) rozwija w jak najpełniejszym zakresie osobowość, talenty oraz sprawność fizyczną uczniów;
- 2) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności oraz zapewnia przygotowanie do dalszego zdobywania kwalifikacji w szkołach ponadgimnazjalnych;

- 3) kształtuje u dzieci i młodzieży nawyki dbania o własny rozwój intelektualny i fizyczny;
- 4) rozwija w uczniach szacunek dla człowieka, praw i obowiązków, wartości narodowych własnego kraju i innych narodów;
- 5) kształtuje u uczniów wrażliwość społeczną;
- 6) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 7) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć realizowanych przez szkołę.

§ 5. 1. Dla osiągnięcia celów statutowych zespół:

- 1) realizuje program nauczania oraz ramowy program nauczania w zakresie nie węższym niż ustalony przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 2) przestrzega ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej jednolite zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów;
- 3) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) współdziała z rodzicami uczniów w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego;
- 5) dostosowuje treści i metody nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kółek zainteresowań;
- 7) zapewnia uczniom bardzo zdolnym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki w celu umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wszelkich organizowanych zajęć, przestrzegając zasad i przepisów BHP;
- 9) rozwija zainteresowania uczniów organizując różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych, w tym wycieczki o charakterze poznawczym, krajoznawczym i rekreacyjnym.

Organy zespołu

§ 6. 1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) wicedyrektor zespołu;
- 3) rada pedagogiczna szkoły podstawowej;
- 4) rada pedagogiczna publicznego gimnazjum;
- 5) rada rodziców szkoły podstawowej;
- 6) rada rodziców publicznego gimnazjum;
- 7) samorząd uczniowski szkoły podstawowej;
- 8) samorząd uczniowski publicznego gimnazjum.

2. Tryb powoływania i formy działania organów zespołu określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

3. Działające w zespole organy informują się wzajemnie o kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Dyrektorem szkół wchodzących w skład zespołu jest dyrektor zespołu, który jednocześnie jest przewodniczącym rad pedagogicznych.

5. Statutowe organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa i statutem każdej szkoły odrębnie.

6. Statuty szkół wymienionych w § 1 ust. 3, określają szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania organów w tych szkołach.

7. Rady pedagogiczne, rady rodziców oraz samorządy uczniowskie wchodzące w skład zespołu współpracują ze sobą przy realizacji wspólnych celów.

8. Konflikty i spory powstałe między organami zespołu rozwiązuje dyrektor zespołu, którego decyzja jest ostateczna.

9. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora zespołu, jego kwalifikacje oraz zadania, uprawnienie i odpowiedzialność, regulują odrębne przepisy.

§ 7. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) realizuje zgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu, ponosi odpowiedzialność

za ich prawidłowe wykorzystanie oraz dba o powierzone mienie;

- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
- 8) opracowuje arkusze organizacyjne i dokonuje oceny nauczycieli;
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i jako kierownik w szczególności:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom zespołu,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;

10) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;

11) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisów szczególnych;

12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w zespole;

13) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 8. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora określa dyrektor zespołu.

§ 9. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu zachowują swoją odrębność:

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni nauczyciele;
- 3) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skre-

ślenia z listy uczniów;

4) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozostałych,
- b) projekt planu finansowego,
- c) wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez jej przewodniczącego;

6) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;

7) rada pedagogiczna wykonuje inne zadania określone w ustawie o systemie oświaty.

§ 10. Rady rodziców szkół, wchodzących w skład zespołu zachowują swoją odrębność:

- 1) rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów;
- 2) celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności, a w szczególności:

- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań zespołu,
- b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności zespołu, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
- c) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami zespołu rzeczywistego wpływu na działalność zespołu, a w szczególności:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w zespole i klasie,
- uzyskiwania w każdym czasie aktualnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
- znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy zespołu;

3) rada rodziców może występować do organu prowadzącego zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu;

4) rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

§ 11. Samorządy uczniowskie szkół, wchodzących w skład zespołu zachowują swoją odrębność:

1) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;

2) samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej - w porozumieniu z dyrektorem,
- f) inne zadania wymagane przepisami szczególnymi;

3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

Organizacja zespołu

§ 12. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły i gimnazjum opracowane przez dyrektora zespołu najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie ramowego planu nauczania gimnazjum, szkoły podstawowej oraz planu finansowego zespołu.

3. Projekty arkuszy organizacyjnych szkół zatwierdza właściwy organ prowadzący po uzyska-

niu pozytywnej opinii Kuratorium Oświaty.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły i gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

7. Godzina lekcyjna w klasach IV - VI szkoły i klasach I - III gimnazjum trwa 45 minut.

8. W klasach I - III szkoły prowadzone są zajęcia zintegrowane, a czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

9. Niektóre zajęcia obowiązkowe: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauka języków obcych, elementów informatyki i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, a także za zgodą dyrektora poza obiektem placówki.

10. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole i gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców, opiekunów prawnych, organizację dojazdu do zespołu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia dzieciom opieki, zespół organizuje świetlice.

11. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności zespołu.

12. Zasady funkcjonowania świetlic określa regulamin.

13. Zespół może prowadzić biblioteki, które są pracownikami służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatów pracy nauczyciela.

14. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

§ 13. Do realizacji zadań statutowych zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczeń biblioteki;
- 3) świetlic szkolnych;
- 4) pracowni komputerowych;

5) urządzeń sportowych i rehabilitacyjnych;

6) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 14. 1. Do realizacji zadań statutowych w zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi, dla których pracodawcą jest dyrektor zespołu.

2. Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje zespół na podstawie umowy o pracę lub mianowania, przy czym akt mianowania i umowa o pracę określa także rodzaj szkoły w zespole, w której pracuje nauczyciel.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

4. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach;
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich dzieci;
- 5) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, dyrektora o wynikach dydaktyczno - wychowawczych;
- 6) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) dbanie o mienie zespołu.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec zespołu uczniowskiego;
- 4) współpracowanie z rodzicami dzieci w celu po-

znania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy życia zespołu;

- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału.

Uczniowie zespołu

§ 15. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Zapisów dzieci do szkoły dokonuje się z wyprzedzeniem. Do wypełnienia formalności zapisu dziecka zobowiązani są rodzice w terminie ustalonym przez dyrektora zespołu.

3. Do sześciolletniej szkoły podstawowej i gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zameldowane w obwodzie danej szkoły;
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w danej klasie są wolne miejsca.

§ 16. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zagospodarowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) uzyskania pomocy nauczyciela w nauce z przedmiotu przez niego nauczanego;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.

§ 17. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień, zawartych w statucie zespołu;

- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
- 4) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, szanować sprzęt oraz wyposażenie klas i szkoły;
- 6) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole.

§ 18. 1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia oraz za reprezentowanie zespołu na zewnątrz uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora zespołu wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem przyznawane uczniom klas IV - VI i gimnazjum, którzy w wyniku klasyfikacji końcowo - rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę zgodną z rozporządzeniem w sprawie klasyfikowania i promowania.

§ 19. 1. Za nieprzestrzeganie statutu zespołu, regulaminu uczniowskiego uczeń może być ukarany następującymi karami:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora zespołu;
- 3) przeniesieniem do innej klasy lub innej szkoły.

2. Dyrektor zespołu może wystąpić do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:

- 1) natarczywie łamie przepisy statutu, regulaminu szkolnego, otrzymał przewidziane kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się innych czynów rażąco łamiących prawo.

4. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń może w formie pisemnej odwołać się do dyrektora zespołu w terminie 2 dni od ukarania.

5. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni i może:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) uchylić karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

8. Od decyzji podjętej przez dyrektora zespołu nie przysługuje odwołanie.

§ 20. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci określają statuty szkół wymienionych w § 1.

Postanowienia końcowe

§ 21. 1. Zespół używa tablic i pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Działalność zespołu finansowana jest z budżetu gminy.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie, obowiązują postanowienia statutów szkół wchodzących w skład zespołu.

5. Zmiany statutu zespołu szkół wprowadza się na wspólnym posiedzeniu rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład zespołu, w trybie określonym w ustawie o systemie oświaty, a treść nowelizacji winna być niezwłocznie przekazywana organowi prowadzącemu.

§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 23. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2008r.

Przewodniczący Rady
Józef Hrynowski

1171

UCHWAŁA NR XII/92/08 RADY GMINY WYMIARKI

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych składników wynagradzania w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wymiarki

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t. j. z 2003r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IX/61/07 Rady Gminy Wymiarki z dnia 28 grudnia 2007r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych składników wynagradzania w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wymiarki (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2008r. Nr 10, poz. 279) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2:

- pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. Szkole – należy przez to rozumieć zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wymiarki.”

„4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora zespołu szkół.”,

- po pkt 4 dodaje się pkt 5:

„5. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora zespołu szkół.”,

- pkt 5, 6, 7, 8 otrzymuje kolejną numerację 6, 7, 8, 9;

2) w § 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat,

- dokonyje dyrektor zatrudniający nauczyciela a dla dyrektora – wójt gminy – formie pisemnej.”;
- 3) w § 4:
- pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Osobie, której powierzono stanowisko kierownicze:
a) dyrektora - przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:
- od 10 – 12 oddz. - 800zł – 1 000zł,
- powyżej 12 oddz. - 1.000zł – 1.500zł,
b) wicedyrektora - przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 600zł do 1.000zł.”;
 - pkt 3 ppkt b otrzymuje brzmienie:
„b) dla wicedyrektora – dyrektor.”;
- 4) w § 7 pkt 12 otrzymuje brzmienie:
„12. Nauczycielowi i wicedyrektorowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi wójt gminy.”;
- 5) w § 8 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i wicedyrektora przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora - wójt gminy, uwzględniając warunki niniejszego regulaminu.”;
- 6) § 10 otrzymuje brzmienie:
„§ 10. Dyrektor i wicedyrektor mogą otrzymywać dodatki motywacyjne za szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem.”
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i zostaje podana do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Wymiarki i w placówkach oświatowych, natomiast postanowienie niniejszego regulaminu mają zastosowanie z mocą od dnia 1 września 2008r.

Przewodniczący Rady
Józef Hrynowski

1172

UCHWAŁA NR XII/94/08 RADY GMINY WYMIARKI

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunkach częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004r. z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są od poniedziałku do piątku w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy.

2. Osobom samotnym, obłożnie chorym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być przyznane również w dni wolne od pracy, niedziele i święta w zakresie zapewnienia niezbędnej opieki.

§ 2. 1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu co-

dziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz - w miarę możliwości - również zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

3. Zakres przyznanych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych zależy od:

- 1) stwierdzonych wywiadem środowiskowym potrzeb;
- 2) szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia;
- 3) możliwości organizacyjno - finansowych ośrodka pomocy społecznej.

§ 3. 1. Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze ustala się jako iloczyn liczby godzin świadczonych usług i godzinowej stawki roboczogodziny opiekunek w danym roku budżetowym z uwzględnieniem procento-

wych stawek odpłatności wymienionych w ust. 2.

2. Wysokość procentowych stawek odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze określa poniższa tabela.

% dochodu na osobę samotnie gospodarującą lub osobę w rodzinie określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w procentach dla:	
	osób samotnie gospodarujących	osób w gospodarstwach wieloosobowych
do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
powyżej 101% do 170%	5	7
powyżej 171% do 220%	7	10
powyżej 221% do 270%	10	15
powyżej 271% do 320%	15	20
powyżej 321% do 360%	20	25
powyżej 361% do 400%	25	30
powyżej 401% do 440%	40	50
powyżej 441%	100	100

3. Dla celów ustalenia odpłatności za usługi określone uchwałą ustala się, że koszt jednej roboczogodziny opiekunki w roku budżetowym stanowi iloraz kwoty równej planowanemu rocznym wydatkom na wynagrodzenia opiekunek (w tym 85228 § 4010 i § 4170) wraz z wydatkami na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy przez liczbę równą sumie planowanych w danym roku godzin pracy opiekunek. Wielkość planowanych wydatków i planowaną liczbę godzin pracy ustala się w oparciu o wyniki roku minionego skorygowane o przewidywane zmiany.

§ 4. Opłata za usługi objęte niniejszą uchwałą wnoszona jest w terminie do 20-go każdego następnego miesiąca po wykonaniu usługi do kasy Urzędu Gminy w Wymiarkach.

§ 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek osoby zainteresowanej lub na wniosek pracownika socjalnego, można częściowo lub całkowicie zwolnić świadczeniobiorcę z ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze na czas określony, zwłaszcza ze względu na:

- 2) długotrwałą ciężką chorobę (trwającą co najmniej 3 miesiące i powodującą znaczne wydatki na zakup leków) potwierdzoną stosownymi dokumentami tj. zaświadczenie lekarskie i rachunki za leki;

- 3) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej lub ośrodka wsparcia i wszelkiego typu placówkach opiekuńczo - wychowawczych i leczniczo - rehabilitacyjnych;
- 4) więcej niż jedna osoba w rodzinie wymaga pomocy w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedna osoba przewlekle chora;
- 5) udokumentowanego zdarzenia losowego.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XIII/77/04 Rady Gminy Wymiarki z dnia 10 września 2004r. w sprawie warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunkach częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania.

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

Przewodniczący Rady
Józef Hrynowski

1173

UCHWAŁA NR XII/95/08 RADY GMINY WYMIARKI

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wymiarki na lata 2008 - 2013

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266 z późn. zmianami) uchwała się:

§ 1. „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wymiarki na lata 2008 – 2013”, który stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Józef Hrynowski

**Załącznik
do uchwały Nr XII/95/08
Rady Gminy Wymiarki
z dnia 27 czerwca 2008r.**

Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wymiarki na lata 2008 - 2013

Tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej należy do zadań własnych gminy wynikających z ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm).

Gmina na zasadach i w wypadkach przewidzianych w ustawie zapewnia lokale socjalne i lokale zamienne, a także zaspokaja potrzeby mieszkaniowe gospodarstw domowych o niskich dochodach wykorzystując mieszkaniowy zasób gminy.

I. Prognoza dotycząca wielkości posiadania oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy wraz z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne.

Mieszkaniowy zasób Gminy Wymiarki na dzień 31 maja 2008r. będący w administrowaniu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Witoszynie obejmuje

je 22 lokale mieszkalne, w tym 9 socjalnych znajdujących się w budynkach stanowiących własność, względnie użytkowanych na prawach współwłasności z innymi osobami.

1) lokale mieszkalne położone w budynkach stanowiących w całości własność gminy:

- wieś Lutynka Nr 7 i 11 - dwa lokale mieszkalne,
- wieś Lubartów Nr 1 i 9 - trzy lokale mieszkalne,
- wieś Witoszyn Górny Nr 19 - jeden lokal mieszkalny,
- wieś Witoszyn ul. II Armii WP Nr 19 - jeden lokal mieszkalny;

2) lokale mieszkalne w budynkach pozostających we współwłasności z innymi osobami:

- wieś Lubartów Nr 3 - jeden lokal mieszkalny,
- wieś Witoszyn ul. II Armii WP Nr 9 - dwa lokale mieszkalne,
- wieś Witoszyn ul. Kombatantów Nr 4 - jeden lokal mieszkalny,
- wieś Wymiarki ul. Ks. Witolda Nr 12 - jeden lokal mieszkalny,
- wieś Wymiarki ul. Strzelecka Nr 7 - jeden lokal mieszkalny.

Łączna powierzchnia użytkowa ww. wymienionych lokali wynosi 632,44m², co średnio stanowi powierzchnię jednego lokalu w granicach 49m²;

3) lokale socjalne wydzielone z mieszkaniowego zasobu gminy:

- wieś Witoszyn ul. II Armii WP Nr 19 - siedem lokali,
- wieś Witoszyn Górny Nr 19 – dwa lokale.

Łączna powierzchnia użytkowa wynosi 248m², co stanowi średnio powierzchnię jednego lokalu w granicach 29m².

W mieszkaniowym zasobie gminy jeden lokal mieszkalny położony we wsi Witoszyn w budynku Nr 19 prz ul. II Armii WP uzyska status lokalu so-

cialnego z chwilą jego zwolnienia przez dotychczasowego najemcę, a tym samym w budynku będą tylko lokale socjalne.

Część budynku we wsi Lutynka Nr 11 stanowi lokal użytkowy, który nie zyskał najemcy, planuje się jego adaptację na dwa lokale socjalne. Tym samym mieszkaniowy zasób gminy zostaje dodatkowo zwiększony o dwa lokale socjalne.

II. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali.

W związku z tym, że gmina posiada bardzo mały zasób mieszkaniowy w roku 2008 planuje się prace remontowo- adaptacyjne lokalu użytkowego na lokale socjalne w m. Lutynka Nr 11 wraz z budową przydomowej oczyszczalni ścieków. Źródłem finansowania zadania będzie dotacja przedmiotowa z budżetu gminy. Zaplanowana jest również budowa przydomowej oczyszczalni ścieków dla budynku Nr 19 przy ul. II Armii WP w Witoszynie, która będzie finansowana z wpływów pochodzących z czynszu najmu za lokale.

W latach 2009 - 2013 prowadzone będą bieżące i niezbędne remonty budynków i lokali mieszkalnych w ramach środków finansowych pochodzących z czynszu za lokale mieszkalne lub jeżeli zajdzie taka potrzeba z innych środków.

III. Planowana sprzedaż lokali.

Planuje się dążyć do sprzedaży lokali mieszkalnych, tam gdzie jest to w interesie gminy i lokatorów. Większość lokali z mieszkaniowego zasobu gminy została już zbyta ich aktualnym najemcom.

W latach 2008 - 2013 będzie prowadzona sprzedaż sukcesywnie po złożeniu wniosków przez ich najemców.

Przy małej ilości mieszkań w zasobie mieszkaniowym pozostaną tylko lokale socjalne.

IV. Zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu.

Czynsz najmu za 1m² powierzchni użytkowej lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy ustala się na podstawie bazowej stawki za 1m² powierzchni użytkowej lokali z uwzględnieniem czynników obniżających lub podwyższających ich wartość użytkową.

Stawkę bazową czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego ustala wójt gminy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i kosztów.

Do stawki bazowej czynszu wprowadza się następujące czynniki obniżające:

- uwzględniając wyposażenie budynku i lokalu w urządzenia techniczne:

za brak wody 5%,

za brak wc – 5%,

- uwzględniając założenie budynku i lokalu: za położenie we wsiach Lubartów, Lutynka, Lubieszów i Silno Małe – 5%,

Stawka czynszu za lokal socjalny stanowi 50% stawki bazowej za lokal mieszkalny, do stawki nie stosuje się czynników obniżających.

Najemca lokalu mieszkalnego lub socjalnego może na własny koszt wykonać konieczny remont lokalu w zakresie obciążającym wynajmującego. Zakres remontu oraz warunki rozliczeń finansowych przed jego rozpoczęciem najemca musi uzgodnić w formie pisemnej z wynajmującym.

V. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy.

Administratorem mieszkaniowego zasobu gminy jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Witoszynie.

Zadania z zakresu administracji obejmują w szczególności zapewnienie najemcom lokali podstawowych warunków mieszkaniowych oraz prowadzenie spraw związanych z najmem lokali.

W latach 2008 – 2013 nie planuje się zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy.

VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach.

Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2008 – 2013 będą wpływy z:

- czynszów za lokale socjalne i mieszkalne,
- czynszów za lokale użytkowe,
- opłaty za najem pomieszczeń gospodarczych i środki budżetowe.

VII. Wysokość wydatków w kolejnych latach.

W roku 2008 prace remontowo – adaptacyjne lokalu użytkowego na lokale socjalne, budowa dwóch przydomowych oczyszczalni ścieków oraz koszty bieżącej eksploatacji i remontów finansowane są z dotacji przedmiotowej i wpływów z czynszu najmu. W 2009 – 2013 z wpływów wyżej wymienionych finansowane będą wszystkie koszty utrzymania zasobu mieszkaniowego oraz bieżące i niezbędne remonty.

VIII. Inne działania mające na celu poprawę wykonania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

Gmina będzie dążyła do sprzedaży lokali w budynkach w których jest jednym z współwłaścicieli oraz do posiadania takiej ilości zasobu, który będzie zabezpieczał niezbędną ilość mieszkań socjalnych.

1174

POROZUMIENIE (DON os. 761 – 102/08)

z dnia 28 maja 2008r.

zawarte w Warszawie pomiędzy:

Powiatem Międzyrzeckim, zwanym dalej przekazującym, reprezentowanym przez:

1) Grzegorza Gabryelskiego - Starostę Międzyrzeckiego

2) Remigiusza Lorenza - Wicestarostę Międzyrzeckiego,

a

Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zwanym dalej przejmującym.

Działając na podstawie przepisów art. 5 ust. 5e ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zgodnie z uchwałą Nr XVIII/139/08 Rady Powiatu w Międzyrzecku z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie przekazania prowadzenia szkół z Zespołu Szkół Rolniczych im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku, strony ustaliły, co następuje:

§ 1. Przekazujący przekazuje a przejmujący przejmuje do prowadzenia:

- 1) Technikum kształcące w zawodach: technik rolnik, technik agrobiznesu, technik żywienia i gospodarstwa domowego, technik architektury krajobrazu;
- 2) Zasadniczą Szkołę Zawodową kształcącą w zawodach: rolnik, ogrodnik;
- 3) Szkołę Policealną dla Dorosłych kształcącą w zawodzie technik agrobiznesu;
- 4) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych kształcące w zawodach: technik rolnik, technik żywienia i gospodarstwa domowego

- zwane dalej szkołami, wchodzące w skład zespołu o nazwie Zespół Szkół Rolniczych im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku wraz z Internatem.

§ 2. Działalność szkół będzie w całości finansowana z budżetu przejmującego.

§ 3. 1. Przejęcie mienia związanego z przekazywanymi do prowadzenia szkołami nastąpi na podstawie odrębnych czynności prawnych, w terminie do dnia 31 grudnia 2008r.

2. Rozwiązanie umów rachunków bankowych szkół, zawartych z upoważnienia starosty, nastąpi do dnia 31 grudnia 2008r.

§ 4. 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane w każdym czasie w przypadku zmiany przepisów prawnych, które uniemożliwiają jego wejście w życie.

§ 5. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6. Porozumienie zostało zawarte w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009r. pod warunkiem:

- 1) zapewnienia w ustawie budżetowej na 2009r. w części 32 - Rolnictwo środków na finansowanie przejmowanych szkół;
- 2) przejęcia mienia związanego z przekazywanymi do prowadzenia szkołami, zgodnie z § 3.

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

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. 7³⁰ – 15³⁰.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu redakcji Dziennika Urzędowego, w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy urzędu.

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 – mbyczkowska@op.pl

Naczelny Redaktor: Anna Zacharia
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (0-95) 7115-210, e-mail – zoa@uwoj.gorzow.pl

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.
