



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 27 marca 2003 r.

Nr 24

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE

- 313 – Nr 1/2003 Okręgowego Inspektora Rybołówstwa Morskiego w Słupsku z dnia 17 marca 2003 r.
w sprawie ograniczenia w połowach sportowo-rekreacyjnych 2595

UCHWAŁY

- 314 – Nr VI/42/03 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na obszarze Gminy Karlino 2595
- 315 – Nr V/24/03 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 15 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Łobez 2605
- 316 – Nr IV/15/2003 Rady Gminy w Ostrowicach z dnia 14 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ostrowice 2610
- 317 – Nr V/31/2003 Rady Miejskiej w Pelczycach z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Pelczyce 2619
- 318 – Nr V/21/03 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie nadania statutu Pyrzyckiemu Domowi Kultury 2638
- 319 – Nr V/24/03 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 29 stycznia 2003 r. o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych 2641
- 320 – Nr V/38/2003 Rady Miejskiej w Resku z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 2642
- 321 – Nr V/43/2003 Rady Miejskiej w Resku z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie zmiany statutu gminy 2651
- 322 – Nr V/66/2003 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stargardu Szczecińskiego dotyczącej terenu w rejonie ulic: Jana Lechonia, Leona Kruczkowskiego, Leopolda Staffa 2652
- 323 – Nr VI/46/2003 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 13 lutego 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/58/99 Rady Miasta z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami miasta na prawach powiatu 2662
- 324 – Nr IV/52/2003 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 7 lutego 2003 r. zmieniająca uchwałę Nr II/10/2002 w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości 2663
- 325 – Nr IV/54/2003 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 7 lutego 2003 r. w sprawie uchylenia uchwały Nr XIV/151/99 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 18 listopada 1999 r. w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe 2664

STATUT

- 326 – Związku Gmin Dolnej Odry 2664

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

ANEKSY

- 327 – Nr 2 z dnia 6 marca 2003 r. do porozumienia z dnia 31 stycznia 2001 r. zawartego pomiędzy Powiatem Gryfińskim a Miastem i Gminą Gryfino w sprawie powierzenia Międzyszkolnemu Ośrodkowi Sportowemu wykonania zadań o charakterze ponadgminnym w zakresie kultury fizycznej 2670
- 328 – z dnia 6 marca 2003 r. do porozumienia z dnia 18 października 2001 r. zawartego pomiędzy Powiatem Gryfińskim a Miastem i Gminą Gryfino w sprawie powierzenia Miastu i Gminie Gryfino prowadzenia zadań z zakresu powiatowej biblioteki publicznej na części obszaru Powiatu Gryfińskiego przez Bibliotekę Publiczną w Gryfinie 2671

INFORMACJA

- 329 – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji w sprawie odmowy zatwierdzenia taryfy dla „EKOREM” Przedsiębiorstwa Inwestycyjno-Ciepłowniczego sp. z o.o. z siedzibą we Włocławku . 2672

ZARZĄDZENIA

- 330 – Nr 9/03 Starosty Białogardzkiego z dnia 18 marca 2003 r. w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie w roku 2003 2673
- 331 – Nr 6/2003 Starosty Stargardzkiego z dnia 3 marca 2003 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Dolicach w 2003 r. 2673
- 332 – Nr 4/2003 Starosty Szczecineckiego z dnia 18 marca 2003 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie 2674
- 333 – Nr 1/2003 Starosty Wałeckiego z dnia 17 marca 2003 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Wałczu w roku 2003 2675
- 334 – Nr 119/2003 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 19 marca 2003 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających 2675
- 335 – Nr 123/2003 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 24 marca 2003 r. sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających 2678

OBWIESZCZENIA

- 336 – Komisarza Wyborczego w Koszalinie z dnia 17 marca 2003 r. w sprawie zmian w składzie osobowym Rady Powiatu Drawskiego 2680
- 337 – Komisarza Wyborczego w Szczecinie z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie zmian w składach osobowych Rady Miasta Szczecina, Rady Powiatu Łobeskiego oraz Rady Powiatu Pyrzyckiego .. 2680

SPRAWOZDANIE

- 338 – Starosty Polickiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Polickiego za 2002 r. .. 2681
-
-

Poz. 313

**ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE NR 1/2003
Okręgowego Inspektora Rybołówstwa Morskiego w Słupsku
z dnia 17 marca 2003 r.**

w sprawie ograniczenia w połowach sportowo-rekreacyjnych.

Działając na podstawie art. 66. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o rybołówstwie morskim (Dz. U. Nr 129, poz. 1441; z 2002 r. Nr 181, poz. 1514), w związku z przeprowadzanym zarybianiem, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zakaz połowów sportowo-rekreacyjnych w następujących portach:

- 1) od 24 marca 2003 r. do 30 maja 2003 r. na wodach portu Darłowo,
- 2) od 14 kwietnia 2003 r. do 30 maja 2003 r. na wodach portu Kołobrzeg.

§ 2. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu w drodze obwieszczeń, w miejscach jego obowiązywania.

OKRĘGOWY INSPEKTOR

Andrzej Krawczuk

Poz. 314

**UCHWAŁA NR VI/42/03
Rady Miejskiej w Karlinie
z dnia 26 lutego 2003 r.**

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na obszarze Gminy Karlino.

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747; z 2002 r. Nr 113, poz. 984) Rada Miejska w Karlinie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na obszarze Gminy Karlino w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Karlino.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Rusiecki

Załącznik do uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej w Karlino
z dnia 26 lutego 2003 r. (poz. 314)

**REGULAMIN
DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW
OBOWIĄZUJĄCY NA OBSZARZE GMINY KARLINO**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Celem niniejszego Regulaminu jest określenie praw i obowiązków przedsiębiorstwa wodno-kanalizacyjnego oraz odbiorców usług wodociągowo-kanalizacyjnych świadczonych przez to przedsiębiorstwo, wynikających z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.), zwanej dalej ustawą oraz z przepisów wykonawczych do tej ustawy.

2. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie Miasta i Gminy Karlino.

3. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody prowadzoną przez przedsiębiorstwo wodno-kanalizacyjne.

4. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność polegającą na odbiorze i oczyszczeniu ścieków przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

§ 2. 1. Działalność wodno-kanalizacyjną, o której mowa w § 1 ust. 3 i 4 prowadzi przedsiębiorstwo wodno-kanalizacyjne, zwane dalej „Usługodawcą”.

2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego Regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzenia ścieków na podstawie zawartej umowy, zwany dalej „Usługobiorcą”.

3. Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzanie ścieków, zawartej między Usługodawcą i Usługobiorcą.

Rozdział II

Warunki przyłączenia do sieci

§ 3. Zakres budowy urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych realizowanej i finansowanej przez Usługodawcę lub przez osobę ubiegającą się o przyłączenie do sieci jest następujący:

- 1) Usługodawca zapewnia realizację budowy i rozbudowę urządzeń kanalizacyjnych, ustalonych przez Gminę Karlino w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji,
- 2) realizację budowy przyłączy do sieci wodociągowej oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci,
- 3) koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Usługodawca, a urządzenia pomiarowego Usługobiorca,
- 4) wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża Usługobiorcę.

§ 4. 1. W przypadkach, gdy zamierzenia inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny Usługodawcy, mogą oni wybudować na własny koszt, w porozumieniu z Usługodawcą i Gminą Karlino urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usług.

2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1, podlegają przekazaniu Gminie Karlino lub Usługodawcy na zasadach określonych w art. 31 ustawy.

§ 5. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączenie, po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia określonych przez Usługodawcę, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.

§ 6. 1. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może wystąpić osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa do Usługodawcy wniosek o określenie warunków przyłączenia.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Do wniosku, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci załącza:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
- 2) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejącej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 7. 1. Usługodawca określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy wraz z projektem umowy o przyłączenie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 6.

2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich wydania.

3. Warunki przyłączenia określają:

- 1) miejsce i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami Usługobiorcy,
- 2) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
- 3) miejsce zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsce zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
- 4) miejsce zainstalowania wodomierzy dodatkowych,
- 5) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
- 6) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 8. Umowa o przyłączenie określa:

- 1) strony zawierające umowy,
- 2) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z prowadzeniem prób i odbiorów końcowych,
- 3) sposób prowadzenia kontroli wykonywanych prac oraz kontroli dotrzymywania wymagań określonych w warunkach przyłączenia,
- 4) terminy zakończenia budowy przyłącza, przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych oraz przeprowadzenia prób i odbioru końcowego przyłącza,
- 5) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- 6) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie,
- 7) podmiot zarządzający przyłączeniem po jego wykonaniu.

§ 9. 1. Umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.

2. Określone w umowie o przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzone przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2, są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory określa Ustawodawca.

Rozdział III **Szczegółowe warunki i tryb zawieranie umów z odbiorcami usług**

§ 10. 1. Zawarcie umowy o dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków następuje z osobą, której nieruchomości została przyłączona do sieci i która wystąpiła o to z pisemnym wnioskiem. Podpisanie umowy o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków następuje po podpisaniu przez strony protokołów określonych w § 9 ust. 3 i spełnieniu warunków odbioru.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego dostarczana jest woda i z którego odprowadzane są ścieki, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub Zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Usługodawca zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi i w sposób uzgodniony z Usługodawcą,
- 2) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- 3) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania,
- 4) uzgodniony został przez strony sposób przerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

5. Usługodawca może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w ust. 2 i 3 również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki o których mowa w ust. 4.

§ 11. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa określa możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz zaprzestania świadczenia usług na zasadach określonych art. 8 ustawy.

3. Umowa dopuszcza jej rozwiązanie przez Usługobiorcę za wypowiedzeniem.

4. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Usługodawca zastosuje środki techniczne uniemożliwiające dalsze korzystanie z jego usług, z jednoczesnym wykonaniem obowiązku wynikającego z art. 8 ust. 2 ustawy.

§ 12. Umowa, o której mowa w § 10 ust. 1 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych lub urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy,

6) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za dotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia oraz odpowiedzialności za szkody wynikłe z braku zachowania ciągłości i jakości świadczonych usług.

§ 13. Integralną część umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków stanowi wniosek, o którym mowa w § 6 Regulaminu składany przez Usługobiorcę i aktualizowany każdorazowo po zmianie warunków korzystania z usług, określający charakterystykę zużycia wody oraz rodzaj, ilość, a w przypadku Usługobiorców przemysłowych również jakość odprowadzanych ścieków.

Rozdział IV Obowiązki Usługodawcy

§ 14. Usługodawca zapewnia zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości, jakości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny.

§ 15. 1. Usługodawca zapewnia prawidłową eksploatację posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

2. Usługodawca informuje Burmistrza Miasta i Gminy Karlino o jakości wody przeznaczonej do spożycia.

§ 16. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Usługodawca zapewnia zastępczy punkt poboru wody i informuje Usługobiorcę o jego lokalizacji.

§ 17. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Usługodawca informuje Usługobiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed ich wystąpieniem.

§ 18. 1. Usługodawca instaluje i utrzymuje u Usługobiorcy wodomierz główny, z wyjątkiem wodomierzy sprzężonych do celów przeciwpożarowych.

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

3. Miejscem odbioru ścieków jest miejsce połączenia sieci wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej z siecią kanalizacyjną, tj. pierwsza studzienka licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku - granica nieruchomości.

§ 19. Usługodawca zawiadamia Usługobiorców o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków z co najmniej 12 miesięcznym wypowiedzeniem, umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków.

§ 20. Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków inaczej, Usługodawca udziela informacji i odpowiedzi w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody lub wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków, w ciągu:

- 1) 12 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- 2) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w pkt 1,
- 3) 14 dni - na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Rozdział V **Obowiązki Usługobiorcy**

§ 21. Osoba zamierzająca korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winna wystąpić z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy do Usługodawcy.

§ 22. 1. Usługobiorca zapewnia niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi, skutkami niskich temperatur, przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, a także za prawidłowe utrzymanie studzienki lub pomieszczenia, w którym są one zamontowane.

2. Usługobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewywiązania się z obowiązków określonych w ust. 1.

§ 23. Usługobiorca natychmiast powiadamia Usługodawcę o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym zerwaniu plomb.

§ 24. Usługobiorca niezwłocznie powiadamia Usługodawcę o zmianach danych określonych w umowie dotyczących właściciela nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§ 25. 1. Usługobiorca powiadamia Usługodawcę o wszelkich zamierzonych zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

2. Usługobiorca w uzgodnieniu z Usługodawcą na własny koszt przygotowuje miejsce do zamontowania wodomierza głównego na istniejącym przyłączy wodociągowym.

§ 26. Dostarczający ścieki powiadamia natychmiast Usługodawcę o zarzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków, odbiegających od warunków umowy.

§ 27. Usługobiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§ 28. Usługobiorcy nie wolno wprowadzić ścieków bytowych i przemysłowych do gruntu i do urządzeń przeznaczonych do odprowadzania wód opadowych i drenażowych.

§ 29. Usługobiorca powinien:

- 1) użytkować instalację wodociągową w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkować instalację i przyłącze kanalizacyjne w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej, a w szczególności odprowadzenia wód deszczowych do kanalizacji sanitarnej,
- 3) informować usługodawcę o własnych ujęciach wody w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzenie ścieków,
- 4) wykorzystać wodę z sieci wodociągowej oraz korzystać z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci,
- 5) racjonalnie gospodarować wodą i używać jej zgodnie z przeznaczeniem.

Rozdział VI **Sposób rozliczeń**

§ 30. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę lub zbiorowe odprowadzenie ścieków prowadzone są na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 31. 1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych wodomierzy indywidualnych, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym, a sumą odczytu z tych wodomierzy.

§ 32. 1. W przypadku braku wodomierza głównego ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

2. W przypadku określonym w ust. 1 Usługobiorca ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania Usługodawcy o każdej zmianie liczby osób korzystających z wody oraz o zmianie stanu posiadania, objętego normami zużycia wody.

§ 33. W przypadku awarii wodomierza do rozliczeń stosuje się średnie zużycie z ostatnich trzech miesięcy przed awarią.

§ 34. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości wody dostarczanej przez Usługodawcę, z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

§ 35. W rozliczeniu ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadku, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na warunkach określonych przez Usługodawcę i na koszt Usługobiorcy.

§ 36. 1. Usługodawca określa w umowie okres obrachunkowy, sposób uiszczenia opłat oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.

2. Usługobiorca ma prawo zgłoszenia reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.

3. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

4. Usługodawca obowiązany jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 7 dni od daty wpływu.

§ 37. Przy rozliczeniach z Usługobiorcami, Usługodawca obowiązany jest stosować taryfy zatwierdzone uchwałą Rady Miejskiej w Karliniu, bądź wprowadzone w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 38. Taryfa wymaga ogłoszenia w lokalnej prasie, co najmniej na 7 dni przed jej wejściem w życie.

§ 39. 1. Taryfy obowiązują przez 1 rok.

2. Zmiana taryf nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.

§ 40. 1. Usługodawca obciąża Gminę Karlino na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie za:

- 1) wodę pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- 2) wodę zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- 3) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zieleni.

2. Usługodawca obciąża Gminę Karlino za montaż i utrzymanie hydrantów przeciwpożarowych na podstawie zawartej umowy.

Rozdział VII Prawa Usługobiorcy

§ 41. Usługobiorca ma prawo do należytego poziomu obsługi. W tym celu Usługodawca tworzy stanowisko pracy do spraw obsługi Klienta.

§ 42. Usługodawca na wniosek Klienta udziela informacji dotyczących realizacji usługi oraz informacji o obowiązujących taryfach.

§ 43. Usługobiorca ma prawo żądać upustu w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości. Wielkość upustu określa umowa.

§ 44. W określonych wypadkach Usługobiorca ma prawo domagać się od Usługodawcy przeprowadzenia kontroli prawidłowości wskazań wodomierza zainstalowanego przez Usługodawcę. Sposób reklamacji określa umowa. W przypadku potwierdzenia prawidłowości działań wodomierza przez Urząd Miar i Wag koszty przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego ponosi Usługobiorca.

Rozdział VIII Prawa Usługodawcy

§ 45. Usługodawca może odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania jego zgody, bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 46. Usługodawca może odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenia ścieków, gdy wnioskodawca nie spełnił warunków określonych w § 10 niniejszego Regulaminu.

§ 47. Usługodawca może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§ 48. Usługodawca może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaprzestania świadczenia usług.

§ 49. Przedstawiciele Usługodawcy po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z jego usług lub posiada jego urządzenie w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub innych wodomierzy, dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw, demontażu urządzeń posiadanych przez Usługodawcę, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

§ 50. W uzasadnionych przypadkach Usługodawca ma prawo domagać się od Usługobiorcy przeprowadzenia kontroli prawidłowości wskazań wodomierza zainstalowanego przez Usługobiorcę. Sposób reklamacji określa umowa. W przypadku potwierdzenia prawidłowości działań wodomierza przez Urząd Miar i Wag koszty przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego ponosi Usługodawca.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 51. Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr VI/42/03 z dnia 26 lutego 2003 r. Rady Miejskiej w Karlinie i obowiązuje po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 52. Usługodawca zobowiązany jest do bezpłatnego dostarczania niniejszego Regulaminu Usługobiorcom przy zawieraniu umów.

Karlino, dnia

Usługodawca

**WNIOSEK O PRZYŁĄCZENIE DO SIECI WODOCIĄGOWEJ,
KANALIZACYJNEJ**

Nazwisko i imię /Nazwa

.....

Adres zamieszkania /Siedziba

.....

Proszę o wydanie warunków przyłączenia do sieci wodociągowej,
kanalizacyjnej dla nieruchomości położonej przy ul.

.....(działka nr))

a) Przeznaczenie wody na cele

b) Ilość odprowadzanych ścieków:

a) ścieki bytowem³/d

b) ścieki przemysłowem³/d

skład ścieków:

BZT5

ChZT

zawiesina ogólna.....

subs. ekstrahujące się eterem

naftowym

azot ogólny

metale ciężkie

pH.....

temperatura

3. Charakterystyka techniczna obiektu, do którego doprowadzana będzie woda,
z którego odprowadzane będą ścieki:

a) powierzchnia użytkowam²

b) wyposażenie sanitarne:

- umywalkaszt.

- wannaszt.
 - natryskszt.
 - zlewozmywakszt.
 - ubikacjaszt.
 - sposób przygotowywania c.w.u.....
4. Ilość zamieszkałych / zatrudnionych osób
5. Powierzchnia działki ogółemm²
w tym: pow. zabudowym²
pow. terenów zielonychm²
6. Proponowany termin rozpoczęcia poboru wody

.....
data i podpis

Załączniki:

- Dokument stwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości
- Mapa sytuacyjno - wysokościowa

Poz. 315

**UCHWAŁA NR V/24/03
Rady Miejskiej w Łobzie
z dnia 15 lutego 2003 r.**

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Łobez.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733, Nr 113, poz. 984 i Nr 168, poz. 1383) oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Łobzie uchwała, co następuje:

**ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Łobez.

2. Artykuły powołane w uchwale bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) mieszkaniowym zasobie gminy - należy przez to rozumieć ogół lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy Łobez, albo komunalnych osób prawnych lub spółek prawa handlowego utworzonych z udziałem gminy, a także lokale pozostające w samoistnym posiadaniu tych podmiotów,
- 2) wynajmującym - należy przez to rozumieć zakład budżetowy gminy lub przedsiębiorcę, któremu na zasadzie odrębnej umowy, gmina Łobez powierzyła zarządzanie albo administrowanie budynkami i lokalami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy,
- 3) Społecznej Komisji Mieszkaniowej - należy przez to rozumieć zespół osób zaproponowany przez Burmistrza Łobza i powołany odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Łobzie,
- 4) lokalu bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć lokal służący do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych, stanowiący własność gminy,
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

§ 3. 1. Lokale mieszkalne stanowiące mieszkaniowy zasób gminy są wynajmowane wyłącznie członkom wspólnoty samorządowej gminy Łobez, zameldowanym na jej terenie na pobyt stały.

2. Przedmiotem umów najmu są lokale wynajmowane na czas nieoznaczony oraz lokale socjalne.

3. Umowy najmu podpisywane są ze strony Gminy przez wynajmującego, za zgodą Burmistrza Łobza.

ROZDZIAŁ II**Wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniająca oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego**

§ 4. 1. Osoby ubiegające się o zawarcie umowy najmu lokalu winny spełniać następujące kryteria - średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku albo sporządzenia projektu listy osób uprawnionych do przydziału lokalu w danym roku kalendarzowym, nie może przekraczać:

- 100% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
- 75% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

2. Za dochód uważa się wszelkie przychody członków gospodarstwa domowego, obliczone w sposób określony w art. 3 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734).

§ 5. W przypadkach społecznie uzasadnionych Burmistrz Łobza, na wniosek Społecznej Komisji Mieszkaniowej, może wyrazić zgodę na wynajem lokalu mieszkalnego osobom nie spełniającym kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 1 i § 4 niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ III**Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy**

§ 6. Do poprawy warunków mieszkaniowych kwalifikują się wnioskodawcy, którzy nie posiadają tytułu prawnego, a w przypadku małżonków żadnemu z nich nie przysługuje tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości i spełniają jedno z następujących kryteriów:

- 1) zamieszkują w lokalu w charakterze sublokatora albo w lokalu socjalnym,
- 2) zamieszkują w lokalu w charakterze osoby bliskiej najemcy lub właściciela lokalu, w którym w przeliczeniu na osobę przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej,
- 3) opuszczają domy dziecka w związku z osiągnięciem pełnoletności i nie mają możliwości powrotu do lokalu, w którym są zameldowani na pobyt stały na terenie gminy Łobez; brak możliwości powrotu potwierdza Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

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

§ 7. 1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony przysługuje osobom, które:

- a) opuścili dom dziecka w związku z usamodzielnieniem się, lecz nie mają możliwości powrotu do lokalu na terenie gminy Łobez, w którym są zameldowane na stałe,
- b) uzyskały w trybie odrębnych przepisów zgodę Burmistrza Łobza na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych z zasobu gminy na cele mieszkalne, zakończyły prace budowlane i zgłosiły lokal do użytkowania.

§ 8. 1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu zamiennego przysługuje osobom, które posiadają tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w budynkach:

- a) podlegających rozbiórce w związku z inwestycjami gminy z zakresu jej zadań własnych,

- b) stwarzających zagrożenie dla życia i mienia, stwierdzone decyzją Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- c) oświaty, służby zdrowia i opieki społecznej będących własnością gminy, które po wykonaniu prac adaptacyjnych zostaną przeznaczone na cele użytkowe.

2. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:

- a) nabyły prawo do lokalu socjalnego na podstawie orzeczenia sądowego,
- b) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,
- c) nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znalazły się w niedostatku, wskutek czego ich dochód miesięczny nie pozwala na wynajęcie lokalu na zasadach ogólnych,
- d) mają tytuł prawny do lokalu, zalegają z zapłatą czynszu i wyrażą zgodę na przejście do lokalu socjalnego (poza zamianą).

§ 9. 1. Dopuszcza się przeniesienie praw z umowy najmu lokalu na osobę wskazaną przez najemcę - z powodu podeszłego wieku lub złego stanu zdrowia najemcy.

2. Warunkiem przeniesienia praw z umowy najmu jest rozwiązanie umowy najmu z dotychczasowym najemcą i spełnienie niżej wymienionych warunków przez osobę wskazaną przez najemcę:

- a) osoba wskazana jest osobą bliską najemcy, w rozumieniu art. 691 § 1 k.c.,
- b) nie posiada tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego,
- c) wyraziła zgodę na zawarcie umowy najmu,
- d) zamieszkuje w przedmiotowym lokalu przez okres co najmniej 10 lat,
- e) najemca, zrzekający się najmu zostanie ujęty, jako członek gospodarstwa domowego w nowej umowie najmu i nie będzie ubiegał się o przyznanie innego lokalu mieszkalnego lub socjalnego.

ROZDZIAŁ V

Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach

§ 10. 1. Zamiany lokali mogą być dokonywane:

- a) na wniosek najemców lokali należących do mieszkaniowego zasobu gminy,
- b) na wniosek najemcy lokalu należącego do mieszkaniowego zasobu gminy i właściciela lokalu lub domu jednorodzinnego,

2. Zgoda na zamianę lokali, w przypadkach wymienionych w ust. 1, może być wyrażona pod następującymi warunkami:

- a) lokale należące do mieszkaniowego zasobu gminy nie są obciążone zaległościami z tytułu najmu lokali,
- b) w przypadku, gdy przedmiotem zamiany jest własnościowy lokal lub dom jednorodzinny - prawo własności wynika z czynności prawnej dokonanej w formie aktu notarialnego,
- c) w wyniku dokonanej zamiany na jedną osobę będzie przypadać co najmniej 5 m² powierzchni mieszkalnej.

§ 11. Wnioski o zmianę lokali realizowane są przez wynajmującego, który informuje o fakcie zamiany Burmistrza Łobza.

§ 12. Zadaniem wynajmującego jest ułatwienie zamiany lokali wszystkim zainteresowanym najemcom i osobom poprzez:

- a) udzielenie informacji o możliwościach i warunkach zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy,
- b) prowadzenie na bieżąco rejestru osób chcących zamienić zajmowany lokal,
- c) wskazanie osób chętnych do zamiany lokali,
- d) inicjowanie zamian lokali, zwłaszcza z przyczyn ekonomicznych, w celu sprzedaży ostatniego lokalu w budynku lub w celu poprawy warunków mieszkaniowych.

§ 13. Wynajmujący nie może bez uzasadnionej przyczyny odmówić wyrażenia zgody na zamianę lokalu.

§ 14. 1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach dopuszcza się dokonywanie zamiany lokali z urzędu, wyłącznie w ramach mieszkaniowego zasobu gminy. Zamiana ta polega na przeprowadzce najemcy na jego wniosek lub za jego zgodą do wolnego lokalu, w zamian za pozostawienie dotychczas zajmowanego lokalu do dyspozycji wynajmującego.

2. Zamiana lokali z urzędu dokonywana jest w szczególności:

- a) na wniosek najemcy, któremu stan zdrowia albo stopień inwalidztwa utrudnia korzystanie z zajmowanego dotychczas lokalu z powodu jego lokalizacji lub braku odpowiednich urządzeń sanitarnych w lokalu, a także gdy z innych przyczyn lokal jest niedostosowany do potrzeb najemcy lub członka jego gospodarstwa domowego,
- b) w celu zwolnienia lokalu socjalnego w przypadku, gdy ustaly warunki uzasadniające zawarcie umowy najmu takiego lokalu, a dochód członków gospodarstwa domowego najemcy zawiera się w granicach, o których mowa w § 4 uchwały,
- c) w celu sprzedaży lokalu położonego w budynku, w którym większość lokali została sprzedana, a najemca nie jest zainteresowany jego kupnem i złożył wniosek albo wyraził zgodę na objęcie wskazanego lokalu w budynku wyłączonym ze sprzedaży.

§ 15. Zgodę na zamianę lokali z urzędu wydaje Burmistrz Łobza, na wniosek wynajmującego.

ROZDZIAŁ VI

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

§ 16. Wnioski o przydział lokali przyjmuje Urząd Miejski w Łobzie i przekazuje do weryfikacji wynajmującemu.

§ 17. 1. Wynajmujący weryfikuje wnioski pod względem spełniania kryteriów, określonych w rozdziałach II - IV niniejszej uchwały.

2. Wnioski o oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego, rozpatrywane są według kolejności wynikającej z daty ich złożenia.

§ 18. Zweryfikowane wnioski przedkładane są do rozpatrzenia Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 19. 1. Rada Miejska powołuje Społeczną Komisję Mieszkaniową w siedmioosobowym składzie, na wniosek Burmistrza Łobza.

2. W skład komisji wchodzi dwóch radnych.

§ 20. Do zadań Społecznej Komisji Mieszkaniowej należy:

- 1) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków wstępnie zweryfikowanych przez wynajmującego,
- 2) sporządzanie projektów list przydziału mieszkań i lokali socjalnych,
- 3) rozpatrywanie odwołań, wniosków i zastrzeżeń do projektów list.

§ 21. Za udział w pracy komisji jej członkowie otrzymują wynagrodzenie ustalone odrębnym zarządzeniem Burmistrza Łobza.

§ 22. Komisja w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku przygotowuje projekty list przydziału mieszkań na rok następny.

§ 23. Raz w roku Społeczna Komisja Mieszkaniowa składa Radzie Miejskiej sprawozdanie ze swej działalności.

ROZDZIAŁ VII

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§ 24. 1. Osoby, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy, mogą wstąpić w najem tego lokalu, jeżeli są osobami bliskimi najemcy, w rozumieniu art. 691 § 1 k.c. oraz wykażą, iż stale zamieszkiwały z najemcą w tym lokalu do chwili jego śmierci.

2. Wynajmujący dokonuje weryfikacji przesłanek uprawniających osoby, o których mowa w ust. 1, do wstąpienia w stosunek najmu.

ROZDZIAŁ VIII

Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²

§ 25. Lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² mogą być oddane w najem najemcy wyłonionemu w drodze przetargu publicznego, oferującemu najkorzystniejszą stawkę czynszu - po zaspokojeniu potrzeb rodzin wielodzietnych ujętych na liście osób uprawnionych do przydziału lokalu w danym roku kalendarzowym.

§ 26. Stawka wywoławcza czynszu powinna być ustalona na poziomie średniorocznych kosztów eksploatacji i remontów ponoszonych przez zarządcę lub administratora i nie powinna przekraczać 3% wartości odtworzeniowej lokalu, obliczonej w sposób określony w art. 9 ust. 8 ustawy.

§ 27. 1. Decyzję o przeznaczeniu lokalu do wynajmu w drodze przetargu publicznego oraz stawkę czynszu ustala Burmistrz Łobza na wniosek wynajmującego.

2. Postępowanie przetargowe przeprowadza komisja przetargowa ds. obrotu nieruchomościami, powołana odrębną uchwałą Rady.

§ 28. Pierwsza uzasadniona podwyżka czynszu może być dokonana po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy najmu.

§ 29. Umowę najmu z o sobą wygrywającą przetarg zawiera się na czas nieoznaczony.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 30. Traci moc uchwała Nr XXXIII/266/2001 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 10 listopada 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 31. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łobza.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Elżbieta Kobiałka

Poz. 316**UCHWAŁA NR IV/15/2003
Rady Gminy w Ostrowicach
z dnia 14 lutego 2003 r.****w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ostrowice.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Ostrowice zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IX/94/96 Rady Gminy w Ostrowicach z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie ustalenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Ostrowice (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego z 1997 r. Nr 4, poz. 21, Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2000 r. Nr 6, poz. 57 oraz z 2001 r. Nr 35, poz. 812).

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

PRZEWODNICZĄCA RADY**Halina Radlińska**

Załącznik do uchwały Nr IV/15/2003
Rady Gminy w Ostrowicach
z dnia 14 lutego 2003 r. (poz. 316)

**STATUT
GMINY OSTROWICE****ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Mieszkańcy Gminy Ostrowice tworzą wspólnotę samorządową.

2. Ustrój tej wspólnoty określa ustawa o samorządzie gminnym i niniejszy Statut.

§ 2. 1. Gmina Ostrowice położona jest w powiecie drawskim województwo zachodniopomorskie.

2. Obszar gminy wynosi 150,42 km².

3. Gmina obejmuje swym obszarem miejscowości: Bolegorzyn, Borne, Chlebowo, Cieminko, Dobroślaw, Dołgie, Donatowo, Drzeńsko, Grabinek, Gronowo, Grzybno, Jelenino, Jutrosin, Kania Górka, Karpno, Kiełpin, Kleszczno, Kolno, Kołatka, Kosobądz, Marysin, Miłobądz, Nowe Worowo, Ostrowice, Płocie, Przystanek, Przytoń, Siecino, Smoldzęcino, Szczycienko, Szczytyniki, Śmidzięcino, Śródlesie, Tęczyn, Węglin, Wiercienko.

4. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3. (rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 20 marca 2003 r., znak: PN.2.K.0911-60/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 3 statutu)

§ 4. 1. Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla gminy, nie będącej mieszkańcem gminy nadać honorowe obywatelstwo gminy i przyznać odznaczenie „Zasłużony dla Gminy Ostrowice”.

2. Osobie szczególnie zasłużonej dla gminy, Rada może przyznać odznakę „Zasłużony dla gminy Ostrowice”.

3. Tryb nadawania tytułu i tryb przyznawania odznaki, o której mowa w ust. 1 i 2 reguluje odrębna uchwała.

§ 5. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 6. 1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

2. Gmina realizuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte w drodze porozumień.

3. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną;
- 4) ochrony zdrowia;
- 5) pomocy społecznej;
- 6) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 7) edukacji publicznej;
- 8) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury;
- 9) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 10) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 11) cmentarzy gminnych;
- 12) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;
- 13) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 14) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 15) zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej;
- 16) wspierania i upowszechniania idei samorządowej;
- 17) promocji gminy;
- 18) współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 19) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 7. 1. Zadania gminy realizują jej organy oraz sołectwa i gminne jednostki organizacyjne.

2. Organami gminy są:

- 1) Rada Gminy;
- 2) Wójt Gminy.

§ 8. 1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystanie z nich odbywa się według następujących zasad:

- 1) protokoły z prac Rady Gminy i Komisji Rady udostępnia inspektor do spraw obsługi Rady w siedzibie Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu;
- 2) dokumenty z zakresu pracy Wójta oraz Urzędu udostępniane są na stanowisku pracy, którego zakres informacji dotyczy, w dniach i godzinach pracy Urzędu;
- 3) zainteresowany może sporządzić notatki i odpisy z udostępnionych mu dokumentów.

§ 9. W zakresie kultury zadania gminy realizuje Biblioteka Publiczna Gminy.

§ 10. W zakresie pomocy społecznej zadania gminy realizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 11. W zakresie oświaty zadania gminy realizuje Szkoła Podstawowa w Nowym Worowie i Zespół Szkół w Ostrowicach.

ROZDZIAŁ II

Jednostki pomocnicze gminy

§ 12. 1. Gmina podzielona jest na 14 następujących sołectw: Bolegorzyn, Borne, Chlebowo, Cieminko, Dołgie, Gronowo, Jelenino, Nowe Worowo, Ostrowice, Płocie, Przytoń, Siecino, Smołdęcino, Szczycienko.

2. Granice sołectw określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

3. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectw następuje w drodze uchwały Rady Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

4. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu sołectw należy dążyć do tego, aby sołectwo obejmowało obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne i gospodarcze zapewniające zdolność wykonania zadań należących do samorządu mieszkańców wsi.

5. Organizację i zakres działania sołectw określają statuty sołectw uchwalone przez Radę Gminy.

6. Sołectwa nie prowadzą własnej gospodarki budżetowej i nie korzystają z mienia komunalnego.

§ 13. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

§ 14. Sołtysi przekazują Wójtowi wnioski sołectwa do budżetu gminy, które są brane pod uwagę przy uchwalaniu budżetu.

§ 15. 1. Sołtysi zapraszani są do udziału w sesjach Rady Gminy.

2. Sołtysi powinni brać udział w pracach Komisji Rady, gdy temat posiedzenia dotyczy spraw sołectwa.

3. Rada Gminy w formie uchwały określa wysokość diet oraz zwrot kosztów podróży służbowych dla sołtysów za udział w sesjach i posiedzeniach Komisji Rady.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Gminy

§ 16. 1. Rada Gminy w Ostrowicach zwana dalej „Radą” jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Rada składa się z 15 radnych.

3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 wiceprzewodniczącego.

§ 17. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w liczbie niezbędnej do wypełnienia zadań i obowiązków, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18. 1. O sesji Rady Gminy należy zawiadomić pisemnie członków Rady na siedem dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę oraz porządek obrad.

2. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w sołectwach.

3. Do zawiadomienia o sesji dołącza się projekty uchwał.

§ 19. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).

§ 20. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, chyba że Rada postanowi o przerwaniu obrad i kontynuowaniu ich w innym terminie.

§ 21. 1. Sesje otwiera i prowadzi przewodniczący, a w razie jego nieobecności bądź niemożności przewodniczenia na sesji, wiceprzewodniczący.

2. Na początku sesji prowadzący obrady na podstawie listy obecności radnych stwierdza quorum.

3. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. Po otwarciu sesji Przewodniczący stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

5. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej powinno znajdować się:

- 1) otwarcie sesji i powitanie, stwierdzenie quorum;
- 2) przedstawienie porządku obrad;
- 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) informacja z działalności Wójta w okresie między sesjami;
- 5) informacja z pracy Komisji w okresie między sesjami;
- 6) pytania i wnioski;
- 7) podejmowanie uchwał;
- 8) wolne głosy, komunikaty;
- 9) zamknięcie sesji.

§ 22. 1. Prowadzący obrady czuwa nad sprawnym ich przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek bądź uchybiają prowadzenie sesji.

3. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź wyraźnie przekracza przeznaczony dlań czas, prowadzący obrady przywołuje radnego „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” może pozbawić radnego głosu, chyba że Rada postanowi co innego.

§ 23. 1. Z każdej sesji pracownik ds. obsługi Rady sporządza protokół. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz materiały związane z przedmiotem sesji.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer i datę posiedzenia;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;

- 4) porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie istotnych przemówień i dyskusji.

3. Protokół podpisuje protokolant i prowadzący obrady.
4. Protokół wykląda się do wglądu i ewentualnych uzupełnień.
5. Uwagi do protokołu z sesji należy składać na piśmie.
6. Rada Gminy dokonuje rozstrzygnięcia uwag i korekty protokołu na najbliższej sesji.

§ 24. Uchwały Rady Gminy mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 25. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) w miarę potrzeby określone źródła sfinansowania realizacji uchwały;
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem.

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

§ 26. 1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady z wyjątkami określonymi w ustawie.

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

§ 27. 1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

2. Radny może być członkiem tylko jednej komisji.
3. Zakres działania i składy osobowe komisji określają odrębne uchwały.

§ 28. 1. Komisje działają na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji.
3. Komisja odbywa posiedzenia przy obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Stanowisko komisji przedstawiane jest w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.
5. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji bądź zastępca przewodniczącego komisji.

6. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady, zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

7. Przewodniczący komisji składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z działalności komisji.

§ 29. Plan pracy i szczegółowe zadania komisje ustalają we własnym zakresie.

§ 30. 1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzech radnych.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium wymaga opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej.

4. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli zgodnie z uchwalonym przez Radę Gminy rocznym planem kontroli - ponadto Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli.

5. Po przeprowadzeniu kontroli Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy protokół pokontrolny z propozycjami ewentualnych zaleceń.

6. Protokół pokontrolny powinien być sporządzony w terminie 7 dni od daty zakończenia kontroli i zawierać:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) skład osobowy Komisji przeprowadzającej kontrolę;
- 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 protokóle;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolującego i kierownika kontrolowanego podmiotu.

7. Wnioski pokontrolne Komisji podlegają rozpatrzeniu i zatwierdzeniu przez Radę Gminy na najbliższej sesji.

8. Wójt Gminy i kierownicy jednostek kontrolowanych składają informację z realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych w terminie wyznaczonym przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ IV **Kluby radnych**

§ 31. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 2 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 32. 1. Utworzenie klubu radnych należy niezwłocznie zgłosić Przewodniczącemu Rady, który prowadzi rejestr klubów.

2. Zgłoszenie utworzenia klubów radnych powinno zawierać:

- 1) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada,
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 3) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie.

3. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

4. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela.

5. Kluby radnych mogą występować do Wójta o udostępnienie pomieszczeń w celu odbywania swoich posiedzeń.

6. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu gminy.

ROZDZIAŁ V

Organ wykonawczy gminy

§ 33. Organem wykonawczym gminy jest Wójt Gminy.

§ 34. 1. Do zadań Wójta należy wykonanie zadań należących do kompetencji Wójta zawartych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

2. Wykonywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada Gminy, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy;
- 2) zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy;
- 3) opracowywania kierunków polityki społeczno-gospodarczych i wykorzystywanie środków budżetowych;
- 4) przedkładanie na początku kadencji propozycji rozwoju gminy;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) wykonywanie budżetu;
- 7) kierowanie bieżącymi sprawami Urzędu Gminy;
- 8) reprezentowanie gminy na zewnątrz.

§ 35. 1. Wójt Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta Gminy.

§ 36. 1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt.

1. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§ 37. Pracownicy samorządowi są zatrudniani:

1. Wójt Gminy - na podstawie wyboru.
2. Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik USC - na podstawie powołania.
3. Pozostali pracownicy - na umowę o pracę.

§ 38. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku pracy ze wszystkimi pracownikami Urzędu Gminy oraz kierownikami jednostek organizacyjnych.

§ 39. Sekretarz Gminy:

- 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu Gminy;
- 2) organizuje pracę Urzędu Gminy;
- 3) prowadzi sprawy powierzone mu przez Wójta;
- 4) wydaje decyzje administracyjne z upoważnienia Wójta.

§ 40. Status prawny pracowników samorządowych reguluje ustawa o pracownikach samorządowych.

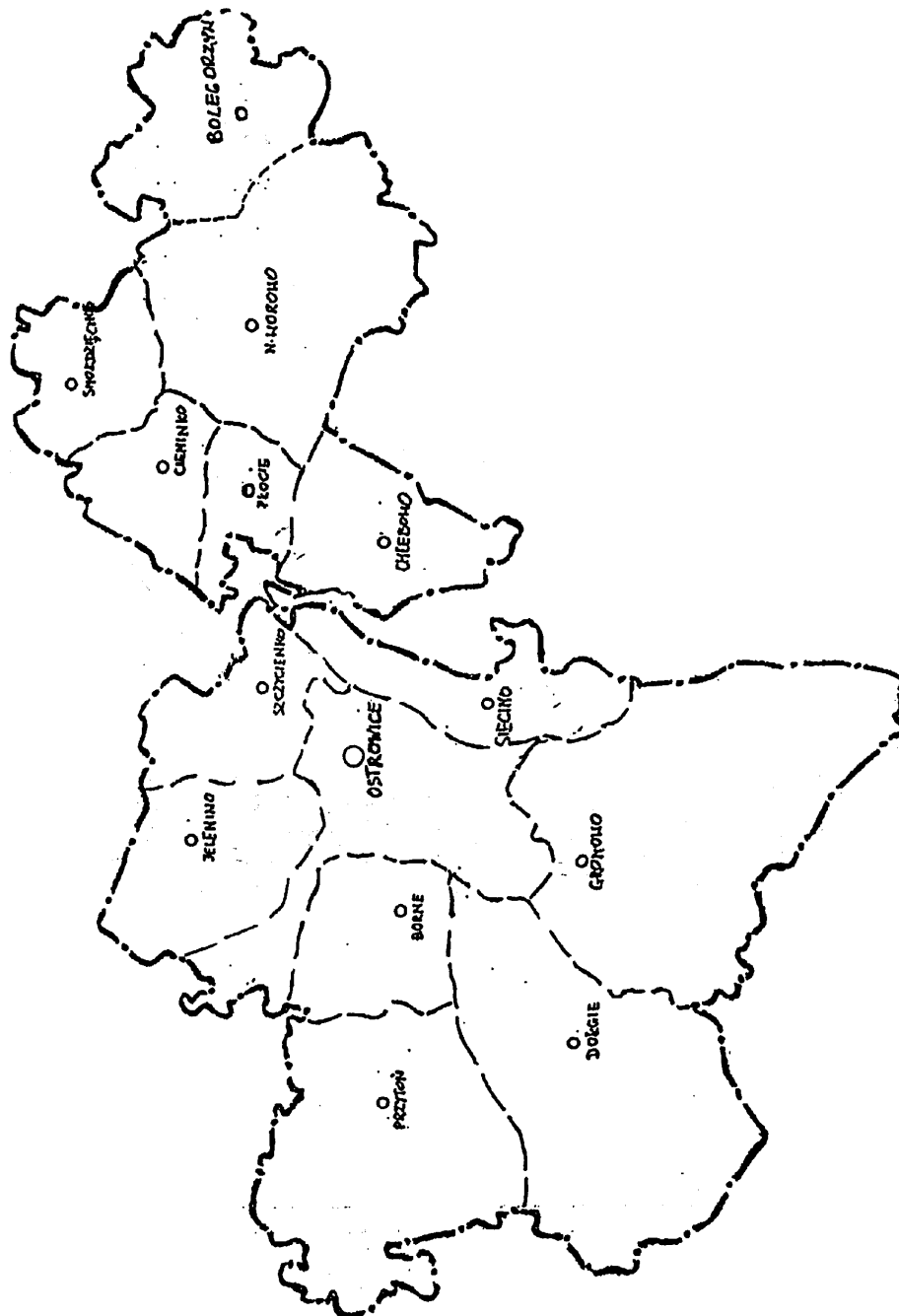
ROZDZIAŁ VII
Postanowienia końcowe

§ 41. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 42. Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy

GMINA OSTROWICE



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy

(w związku ze stwierdzeniem przez Wojewodę Zachodniopomorskiego nieważności § 3 statutu Gminy Ostrowice, załącznik nr 2 pominięto)

Poz. 317

**UCHWAŁA NR V/31/2003
Rady Miejskiej w Pełczycach
z dnia 20 lutego 2003 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Pełczyce.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Miasta i Gminy Pełczyce, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVIII/139/2000 Rady Miejskiej w Pełczycach z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Pełczyce (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2001 r. Nr 14, poz. 293).

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Konrad Bil

Załącznik nr 1 do uchwały Nr V/31/2003
Rady Miejskiej w Pełczycach
z dnia 20 lutego 2003 r. (poz. 317)

**STATUT
MIASTA I GMINY PEŁCZYCE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Miasto i Gmina Pełczyce jest wspólnotą samorządową mieszkańców.

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

§ 3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4. Gminę tworzą - miasto Pełczyce oraz sołectwa, których granice oraz granicę gminy określa mapa stanowiąca załączniki Nr 1 i Nr 1a do niniejszego statutu.

§ 5. Uznaje się 23 i 24 czerwca - świętem „Dni Pełczyc”. (Załącznik Nr 2).

§ 6. Siedzibą organów gminy jest budynek przy ulicy Rynek Bursztynowy 2 w Pełczycach.

§ 7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- statucie, należy przez to rozumieć statut Miasta i Gminy Pełczyce;

- Radzie, należy przez to rozumieć Radę Miejską w Pełczycach;
- Burmistrzowi, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Pełczyce;
- ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

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

§ 9. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej.

§ 10. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w formie i przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

II. WŁADZE GMINY

§ 11. Organami gminy są:

1. Rada Miejska w Pełczycach.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Pełczyce.

§ 12. 1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Jej kadencja trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa odrębna ustawa.

4. W skład Rady wchodzi 15 radnych.

§ 13. 1. Działalność organów Gminy jest jawna, a ograniczanie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do:

- a) uzyskania informacji,
- b) wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia jej Komisji,
- c) dostępu do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i Komisji Rady Miejskiej.

3. W Referacie Organizacyjnym- biurze Rady udostępniane są:

- a) protokoły z posiedzeń Rady Miejskiej,
- b) protokoły z posiedzeń Komisji Rady Miejskiej,
- c) uchwały Rady Miejskiej.

4. Określone w ust. 3 dokumenty udostępniane są w obecności pracownika merytorycznego, w wyznaczonych dniach i godzinach pracy Urzędu.

§ 14. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad na obszarze całego kraju. Na sesji tej dokonuje się wyboru Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.

2. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 marca 2003 r., znak: PN.2.MN.0911-53/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 14 ust. 2 statutu)*

3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo: „ślubuję”.

4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 15. W sprawach odwołania Rady przed upływem kadencji, odwołania Burmistrza przed upływem kadencji, samoopodatkowania oraz innych ważnych dla Gminy sprawach, mieszkańcy Gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum przeprowadzonego na zasadach i w trybie określonym ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o referendum gminnym (Dz. U. Nr 99, poz. 487 z późn. zm.).

§ 16. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 17. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje upoważniony Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie określonym w ust. 1.

4. W przypadku rezygnacji złożonej przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od złożenia rezygnacji.

5. Niepodjęcie uchwały o przyjęciu rezygnacji w ciągu miesiąca od dnia jej złożenia przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 18. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 marca 2003 r., znak: PN.2.MN.0911-53/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 18 ust. 2 zd. 2 statutu)*

3. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 marca 2003 r., znak: PN.2.MN.0911-53/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 18 ust. 3 statutu)*

4. Informacje o zwołaniu sesji zamieszcza się również na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy.

5. Sesje Rady są jawne.

6. Organizację wewnętrzną oraz tryb Rady Gminy określa „Regulamin Rady Miejskiej w Pełczycach”, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

§ 19. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 20. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni (Przewodniczący, Z-ca Przewodniczącego i minimum 1 członek) z wyjątkiem radnych pełniących funkcję, o których mowa w § 17 ust. 1.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa „Regulamin Komisji Rewizyjnej” stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§ 21. Rada powołuje następujące Komisje stałe:

- 1) Komisja budżetu i finansów,
- 2) Komisja infrastruktury komunalnej i rozwoju gospodarczego,
- 3) Komisja oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej,
- 4) Komisja sportu, turystyki i ochrony środowiska,
- 5) Komisja rolnictwa.

§ 22. 1. Komisje Rady wykonują swe funkcje pomocnicze wobec Rady, a w szczególności:

- rozpatrują i opiniują sprawy przekazane przez Radę, Burmistrza oraz poszczególnych członków Komisji,
- mogą przygotowywać projekty uchwał Rady,
- kontrolują realizację uchwał Rady,
- sprawują funkcję kontrolną w zakresie spraw, dla których zostały powołane.

2. Komisje podlegają Radzie, przedkładając jej plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.

§ 23. 1. W skład Komisji wchodzi członkowie Rady.

2. Rada wybiera Przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji.

3. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji oraz zwołuje jej posiedzenia. Komisja zobowiązana jest do dostarczenia wniosków organów gminy do zaopiniowania na jej najbliższym posiedzeniu.

4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 24. 1. Ustalenia Komisji Rady mają charakter opiniodawczy i doradczy.

2. W przypadku powołania komisji doraźnych, uchwałą o powołaniu komisji ustala przedmiot i zakres działania tej komisji, jej skład osobowy, zakres działania oraz formę w jakiej ma przedstawić Radzie sprawozdanie.

§ 25. 1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom do rozpatrzenia. Nie są jednak związani instrukcjami wyborców.

2. Ponadto Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

3. Z Radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta i Gminy, w której Radny uzyskał mandat. Burmistrz nie może powierzyć radnemu Gminy, wykonanie pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej.

4. Przepis ust. 3 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

5. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 3 i 4 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

6. Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

7. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 26. 1. Radni w ilości co najmniej 3 osób mogą tworzyć kluby radnych działające na zasadach określonych w ust. 2 i 3.

2. Przynależność do Klubu jest dobrowolna, oparta na wspólnych zainteresowaniach i na popieraniu wspólnych inicjatyw gminnych (gospodarczych, społecznych, politycznych, kulturalnych i innych).

3. O powstaniu i składzie osobowym Klubu należy powiadomić Radę.
4. Przedstawiciel Klubu może przedstawić opinię, wnioski i stanowisko Klubu na sesjach Rady.

§ 27. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

§ 28. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 29. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę.

§ 30. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady oraz zadania określone przepisami prawa.

2. W szczególności do zadań Burmistrza należy:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- b) określenie sposobu wykonywania uchwał,
- c) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- d) opracowywanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
- e) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Gminy,
- f) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. W realizacji zadań własnych Gminy, Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§ 31. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, którego organizację i zasady określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 32. 1. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz, który wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji poprzez udzielone na piśmie pełnomocnictwo.

3. Decyzje wydawane w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz.

4. Od decyzji administracyjnej wydawanej przez Burmistrza służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

5. Burmistrz zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.

6. Burmistrz zobowiązany jest przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w pkt 5, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Burmistrza oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 33. 1. Jako jednostki pomocnicze w gminie tworzone są sołectwa.

2. Sołectwo tworzy Rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. W tym samym trybie następuje łączenie, podział i znoszenie sołectw.

3. Przy podziale gminy na sołectwa, a także przy łączeniu, podziale i znoszeniu sołectw uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne istniejących więzi między mieszkańcami oraz wspólne cele społeczno-gospodarcze.

4. Konsultacja, o której mowa w ust. 2, jest swobodną wymianą poglądów na ogólnie dostępnym zebraniu mieszkańców z przedstawicielami Rady Miejskiej.

5. Inicjatywa, o której mowa w ust. 2, wyrażona jest w formie uchwały zebrania wiejskiego.

6. O terminie, miejscu i temacie zebrania Rada powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

7. Zakres działania sołectwa, organy sołectwa oraz zakres czynności, jakich mogą dokonywać samodzielnie, określa statut sołectwa.

8. Członkowie organu wykonawczego jednostki pomocniczej mogą brać udział w pracach Rady poprzez uczestnictwo w sesjach bez prawa udziału w głosowaniu.

9. Osobom, o których mowa w ust. 8, przysługuje dieta na warunkach ustalonych przez Radę.

10. Rada w ramach sprawowanego nadzoru przynajmniej raz w czasie trwania kadencji przeprowadza wizytację terenu sołectwa.

III. GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 34. Dla realizacji zadań, Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa.

§ 35. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego statutu.

IV. MIENIE GMINY

§ 36. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 37. 1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy, w zakresie zarządu mieniem, składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Z-ca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

2. Dla zaciągnięcia zobowiązań pieniężnych konieczna jest kontrasygnata Skarbnika. Odmowa kontrasygnaty może być uchylona przez wydanie pisemnego polecenia Burmistrza. Skarbnik wykonując przymusową kontrasygnatę, zawiadamia Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 38. Gmina nie może ponosić odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

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

V. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 40. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

§ 41. 1. Zgodnie z wcześniej ustaloną przez Radę procedurą, projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Burmistrz przedstawia Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.

2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 42. 1. Dochodami Gminy są:

- a) podatki, opłaty i inne wpływy określone ustawowo jako dochody Gminy,
- b) dochody z majątku Gminy,
- c) subwencje ogólne z budżetu państwa.

2. Dochodami Gminy mogą być:

- a) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,

- b) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- c) spadki, zapisy, darowizny,
- d) inne dochody.

§ 43. 1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

2. Uchwały Rady i zarządzenia Burmistrza dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

3. Uchwały, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 44. Dyspozycja środkami pieniężnymi Gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 45. 1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Burmistrz.

2. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 2) emitowania papierów wartościowych udzielonych przez Radę,
- 3) dokonywanie wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie Gminy,
- 5) dysponowanie rezerwami budżetu Gminy,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Burmistrz ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania tablicy informacyjnej Urzędu w terminie 14 dni od daty uchwalenia.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może wchodzić w związki komunalne oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami.

§ 47. 1. Przepisy gminne wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, za wyjątkiem przepisów porządkowych, które wchodzi w życie po upływie 3 dni od ich ogłoszenia.

2. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu.

3. Urząd Miasta i Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych, dostępny do powszechnego wglądu w siedzibie w dniach i godzinach pracy Urzędu.

§ 48. Zmiana do Statutu wymaga podjęcia uchwały.

§ 49. Postanowienia Statutu wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**Załącznik Nr 1 do Statutu
Miasta i Gminy Pełczyce**

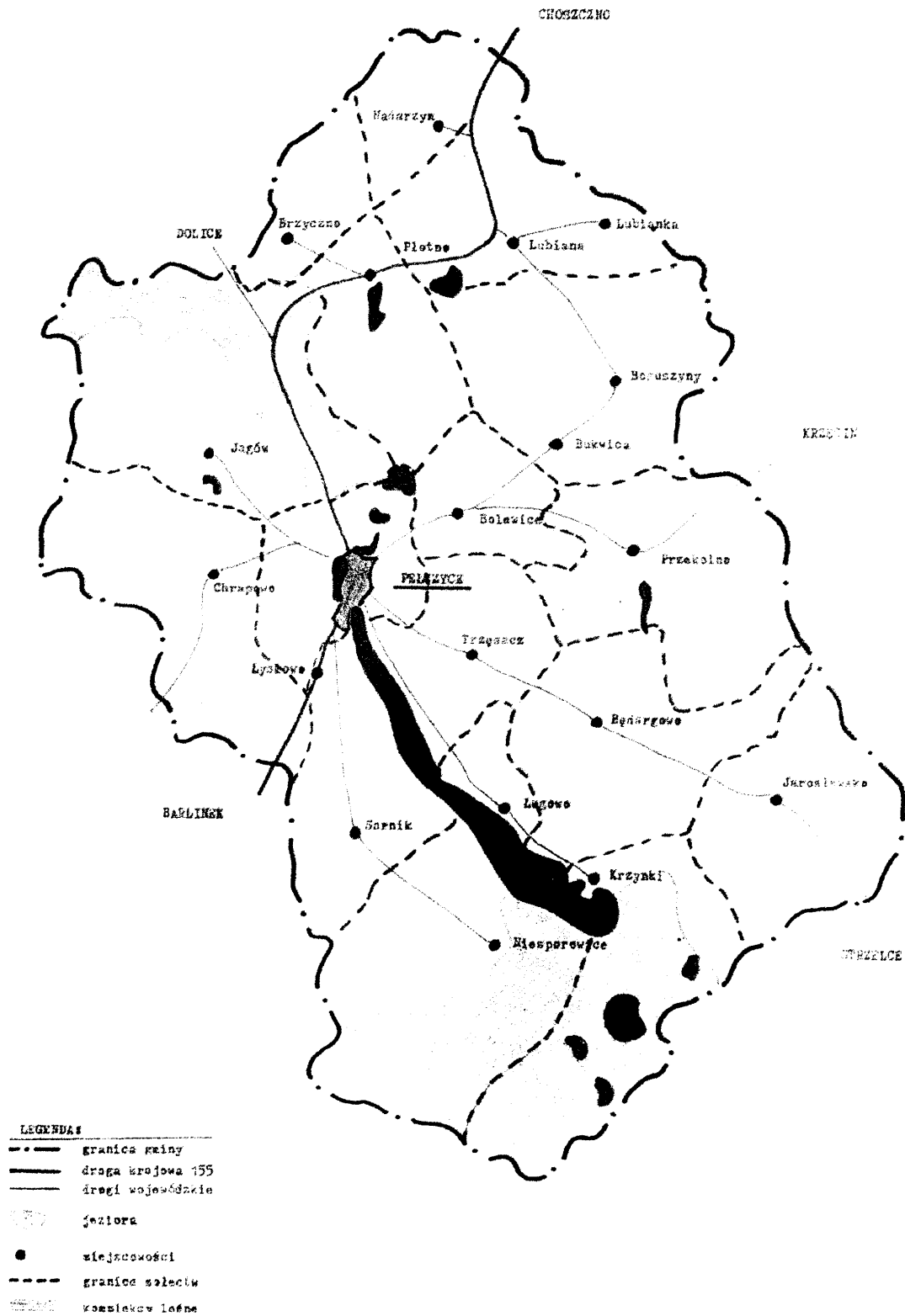
Miasto i Gmina Pełczyce obejmuje obszar o powierzchni 201,0 km² w tym:

- miasto Pełczyce 13,0 km²,
- gmina 188 km².

Obszar gminy podzielony jest na 19 niżej wymienionych sołectw:

1. Brzyczno,
2. Nadarzyn,
3. Płotno,
4. Lubiana,
5. Lubianka,
6. Jagów,
7. Boguszyny,
8. Chrapowo,
9. Bolewice,
10. Przekolno,
11. Łyskowo,
12. Sarnik,
13. Trzęsacz,
14. Ługowo,
15. Będargowo,
16. Niesporowice,
17. Krzynki,
18. Jarosławsko,
19. Bukwica.

GMINA PELCZYCE



**Załącznik Nr 2 do Statutu
Miasta i Gminy Pełczyce****UCHWAŁA NR XI/55/95
Rady Miasta i Gminy w Pełczycach
z dnia 23 czerwca 1995 r.****w sprawie ustanowienia święta Dni Pełczyc.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) - uchwała się, co następuje:

- § 1. Dzień 23 i 24 czerwca ustanawia się świętem Dni Pełczyc.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Załącznik Nr 3 do Statutu
Miasta i Gminy Pełczyce****REGULAMIN
RADY MIEJSKIEJ W PEŁCZYCACH**

- § 1. Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej, zwanej dalej Radą.
- § 2. 1. Rada działa na sesjach, a w okresie międzysesyjnym przy pomocy Komisji, Przewodniczącego Rady, Burmistrza Miasta i Gminy.
2. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Rada działa zgodnie z ramowym rocznym planem pracy, który w razie potrzeby za jej zgodą może być zmieniony i uzupełniony.
3. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.
4. Sesja Rady odbywa się zasadniczo podczas jednego posiedzenia. W szczególnych przypadkach może być przeniesiona na więcej posiedzeń. O takiej decyzji zawiadamia Przewodniczący obrad ustnie.
5. Na wniosek Burmistrza co najmniej 1/4 liczby członków Rady, Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenia nadzwyczajne w każdym czasie, jednak nie później niż przed upływem 7 dni od dnia złożenia wniosku. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 marca 2003 r., znak: PN.2.MN.0911-53/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 2 ust. 5 zd. 2 Regulaminu Rady Miejskiej w Pełczycach)*
6. O terminie sesji zwyczajnej Rady jej członkowie powinni być zawiadomieni pisemnie z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 marca 2003 r., znak: PN.2.MN.0911-53/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 2 ust. 6 zd. 2 Regulaminu Rady Miejskiej w Pełczycach)*
7. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty.
8. Posiedzenia i obrady sesji są jawne.

9. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 marca 2003 r., znak: PN.2.MN.0911-53/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 2 ust. 9 Regulaminu Rady Miejskiej w Pełczycach)*

§ 3. 1. Obrady sesji otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady lub upoważniony Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, obrady prowadzi Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

2. Dla sprawniejszego przebiegu sesji Przewodniczący zarządza wybór Sekretarza obrad.

3. Wyboru Sekretarza dokonuje Rada większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad, a także inne czynności zlecone przez Przewodniczącego obrad.

5. Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz zajmują miejsca przy stole prezydialnym.

6. W sali obrad zapewnia się miejsca dla radnych, Burmistrza, pracowników Urzędu, zaproszonych gości i oddzielne miejsca dla osób, które chcą obserwować obrady.

§ 4. 1. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 marca 2003 r., znak: PN.2.MN.0911-53/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 4 ust. 1 Regulaminu Rady Miejskiej w Pełczycach)*

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy członek Rady. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Do zmiany porządku sesji zwołanej na wniosek Burmistrza lub na wniosek radnych wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

4. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji jest przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, w tym celu protokół powinien być dostępny w okresie między sesjami w Biurze Rady, a na posiedzeniu winien być wyłożony w sali obrad.

5. Na sesji Burmistrz składa sprawozdanie z pracy i załatwienia wniosków złożonych przez Komisję Rady.

6. Porządek dzienny przewiduje punkt: „Zapytania i wolne wnioski”. Jest to prawo Radnych do żądania wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady i Zarządu. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady lub merytorycznie Przewodniczący poszczególnych Komisji lub Burmistrz albo wyznaczony pracownik Urzędu.

7. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 5. W obradach Rady, oprócz Burmistrza uczestniczą: Z-ca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik, Radca Prawny oraz pracownicy Urzędu i kierownicy jednostek organizacyjnych wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. W obradach mogą też brać udział przedstawiciele instytucji urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady oraz mieszkańcy miasta i gminy.

§ 6. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji, a w szczególnych przypadkach przywoływać mówiac „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłócają porządek obrad sesji bądź uchybiają prowadzeniu sesji Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

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

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

§ 7. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. W ciągu całej sesji Przewodniczący obrad udziela poza kolejnością głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a) sprawdzenia quorum,
- b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
- c) zakończenia dyskusji,
- d) zamknięcia listy mówców,
- e) ustalenia czasu wystąpień dyskutantów,
- f) przeliczenia głosów,
- g) zamknięcia liczby kandydatów przy wyborach,
- h) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie zaraz po ich zgłoszeniu. W dyskusji nad wnioskiem formalnym dopuszcza się jeden głos popierający wniosek i jeden przeciwny.

4. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

5. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, głosowanie powtarza się, a w razie dalszego nierozstrzygnięcia sprawy, głosowanie przeprowadza się na następnej sesji.

6. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami do głosowania ustalonymi do danego głosowania zgodnie z procedurą podaną przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej i przyjętą przez Radę.

7. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy swoich zastępców i Sekretarza.

8. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród Radnych w głosowaniu jawnym.

9. W przypadku braku quorum do przeprowadzenia głosowania Przewodniczący obrad przerywa obrady i wyznacza nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja została przerwana.

10. W przypadku stwierdzenia, że zabierający głos wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący obrad może zwrócić uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący obrad może odebrać głos występującemu. Od tej decyzji służy odwołanie do Rady, która rozstrzyga w głosowaniu jawnym. Przewodniczący obrad poucza osobę zainteresowaną o tym uprawnieniu.

§ 8. 1. Podczas obrad wszystkie uchwały poddawane są głosowaniu.

2. W głosowaniu uczestniczą jedynie członkowie Rady.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, co oznacza, że uchwałę uważa się za uchwaloną wówczas, gdy „za” przyjęciem opowiedziało się większa liczba głosujących, niż głosujących „przeciw” z wyłączeniem tych, którzy wstrzymali się od głosu. Obliczenia głosów dokonuje Sekretarz obrad, a wyniki ogłasza Przewodniczący.

4. Głosowanie tajne przeprowadza się, gdy przepisy ustawy tak stanowią.

5. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 marca 2003 r., znak: PN.2.MN.0911-53/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 8 ust. 5 Regulaminu Rady Miejskiej w Pełczycach)*

6. Przy zgłaszaniu kilku różnych wniosków w pierwszej kolejności głosuje się wniosek najdalej idący. Ta sama zasada obowiązuje przy głosowaniu nad wnioskami do uchwał.

7. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.

8. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

9. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami. Tylko uchwały o charakterze proceduralnym mogą być odnotowane w protokole.

10. Uchwała Rady powinna zawierać: datę, tytuł, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, termin wejścia w życie. Dodatkowo może zawierać określenie zadań i środki realizacji organów odpowiedzialnych za jej wykonanie, czas obowiązywania.

11. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, który prowadził sesję.

12. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady.

13. Uchwały przekazuje się Burmistrzowi do realizacji.

§ 9. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad zamyka sesję.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uznaje się za czas trwania sesji.

§ 10. Warunki organizacyjno-techniczne niezbędne dla sprawnej pracy Rady na sesji zapewnia Burmistrz.

§ 11. 1. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 marca 2003 r., znak: PN.2.MN.0911-53/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 11 ust. Regulaminu Rady Miejskiej w Pełczycach)*

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku, natomiast uchwały arabskimi.

3. Numerację prowadzi się w ciągu kadencji.

4. Protokół wyklada się do wglądu w Biurze Rady oraz na każdej następnej sesji. Każdy zainteresowany ma prawo wglądu do protokołu.

5. Radni mogą zgłaszać do protokołu poprawki i uzupełnienia.

§ 12. 1. Odpis protokołu wraz z uchwałami winien być przesłany do Burmistrza Miasta i Gminy najpóźniej do 7 dnia po sesji.

2. Wyciągi z protokołu Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokół z obrad przechowuje się w Biurze Rady.

§ 13. 1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe, i w miarę potrzeby, doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Posiedzenia komisji są jawne.

3. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji powinno być podane do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 14. Do zadań komisji stałych należy:

- a) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz przedłożonych przez członków komisji,
- b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- c) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady w zakresie merytorycznej kompetencji,
- d) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców, a w szczególności w sprawach działania Rady oraz urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji znajdujących się w merytorycznym zakresie kompetencji komisji.

§ 15. Zakres działania komisji doraźnych i ich skład określa każdorazowo uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 16. Rada nie może przekazać komisjom prawa decydowania w jej imieniu.

§ 17. 1. Komisje pracują poprzez swoich członków badających poszczególne sprawy oraz na posiedzeniach komisji zwoływanych w miarę potrzeb przez Przewodniczącą Komisji.

2. Radni mogą być członkami więcej niż jednej komisji.

§ 18. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada.

§ 19. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala ich porządek Przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

§ 20. 1. Decyzje komisji mogą być podejmowane w formie: uchwał, opinii, wniosków.

2. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Komisji, jeżeli dotyczy ona jego interesu prawnego.

§ 21. Co najmniej raz w roku na żądanie Przewodniczącego Rady, komisje przedkładają plan pracy i sprawozdanie ze swej działalności.

§ 22. 1. Dla sprawnego działania Rady, komisji stałych i radnych służy Biuro Rady. Wykonuje ono zadania organizacyjno-techniczne na rzecz Rady i komisji stałych.

2. Do zakresu działania Biura Rady należy w szczególności:

- a) dbanie o zachowanie terminów ustalonych przez Radę i komisje,
- b) gromadzenie i udostępnianie materiałów dla potrzeb radnych i członków komisji spoza Rady,
- c) obsługa biurowo-techniczna posiedzeń Rady.

3. Pracownik Biura Rady odpowiada za prawidłową jego działalność wobec Przewodniczącego Rady.

4. Protokoły z obrad Sesji Rady przechowuje się w Biurze Rady.

5. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu z sesji.

6. Biuro Rady jest czynne codziennie w godzinach pracy Urzędu i dostępne jest dla wszystkich radnych.

7. Przewodniczący Rady pełni dyżury w Biurze Rady trzy razy w tygodniu.

8. Biuro Rady prowadzi rejestr uchwał.

§ 23. 1. Radni zobowiązani są brać udział w pracach Rady i jej organach oraz innych instytucjach samorządowych, do których zostali wybrani lub delegowani.

2. Swoją obecność na sesjach Rady i na posiedzeniach komisji Radni potwierdzają podpisem na liście obecności.

3. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji - radni powinni w ciągu 7 dni usprawiedliwić swoją nieobecność odpowiednio u Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 24. 1. Rada uchwała regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**Załącznik Nr 4 do Statutu
Miasta i Gminy Pełczyce**

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1. 1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej (zwana dalej Komisją) jest stałą komisją, powołaną w celu kontrolowania działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji dla oceny działalności Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja kontroluje działalność Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek pod względem:

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

4. Komisja, kontrolując działalność Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Miasta i Gminy.

5. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o odwołanie Burmistrza. Opinię, o której wyżej mowa, Komisja przedkłada na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od zakończenia sesji Rady, na której złożono wniosek o odwołanie Burmistrza.

6. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.

§ 2. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, jego Zastępca oraz członkowie Komisji. Zastępca Przewodniczącego wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności działania.

§ 3. 1. Przewodniczący, jego Zastępca oraz członek Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. O wyłączeniu Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz członka decyduje Komisja w głosowaniu tajnym.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 4. 1. Komisja podlega Radzie Miejskiej.

2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- terminy odbywania posiedzeń,
- terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

4. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

5. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem pracy Komisji.

6. Rada może nakazać Komisji nieprzeprowadzanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonania poszczególnych czynności kontrolnych.

7. Rada może nakazać rozszerzenie lub zwięźlenie zakresu i przedmiotu kontroli.

8. Uchwały Rady, o której mowa w ust. 5-7 wykonywane są niezwłocznie.

9. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych jak i problemowych.

10. Kontrola kompleksowa winna być zakończona w czasie 45 dni roboczych, w 14 dni roboczych - problemowa i sprawdzająca - od daty podjęcia uchwały przez Radę. Rada może przedłużyć terminy, o których wyżej mowa.

11. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy, pomijając Radę o podjętej kontroli.

§ 5. 1. Komisja składa Radzie, w terminie do 28 lutego każdego roku, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- a) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- b) wykaz najważniejszych nieprawidłowości, wykrytych w toku kontroli,
- c) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
- d) wykaz analiz kontroli dokonywanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- e) oceną wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja składa sprawozdanie ze swojej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 6. 1. Komisja obraduje na posiedzenia zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji, drogą listowną.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady, jak również;

- nie mniej niż 1/4 składu Rady,
- nie mniej niż 2 członków Komisji.

4. Przewodniczący Rady oraz Radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie osoby nie będące członkami Komisji.

6. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

7. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu.

§ 7. 1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Komisji.

2. Głosowanie jest jawne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Komisja może podjąć decyzję o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

§ 8. Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

§ 9. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków gminnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 10. 1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,

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

2. Kontroli Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektu dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

§ 11. 1. Kontroli kompleksowych dokonuje się w pełnym składzie Komisji.

2. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być prowadzone przez dwóch członków Komisji.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany przedmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

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

§ 12. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamiają Przewodniczącego Rady.

§ 13. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 1, ust. 4.

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 świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 14. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

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

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1-2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osób kontrolujących pisemnego wyjaśnienia.

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

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową, regulują obowiązujące przepisy prawa.

§ 15. Obowiązki, przypisane niniejszym Regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 16. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 17. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 5 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, 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 stwierdzone 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,
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 18. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są zobowiązane do złożenia - w terminie 3 dni od daty złożenia odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

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

§ 19. 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.

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

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

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i innych komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji i Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego osób mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

**Załącznik Nr 5 do Statutu
Miasta i Gminy Pełczyce**

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

§ 2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

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

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

§ 4. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 5. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 6. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby ulegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 7. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

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

§ 9. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 10. 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.

§ 11. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w warunkach w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

**Załącznik Nr 6 do Statutu
Miasta i Gminy Pełczyce**

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Przedszkole Miejsko-Gminne w Pełczycach - zakład budżetowy.
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Pełczycach - zakład budżetowy.
3. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pełczycach - zakład budżetowy.
4. Szkoła Podstawowa im. M. Kopernika w Pełczycach - jednostka budżetowa.

5. Zespół Szkół w Lubianie - jednostka budżetowa.
6. Szkoła Podstawowa im. I Dęwizji im. T. Kościuszki w Chrapowie - jednostka budżetowa.
7. Szkoła Podstawowa w Będargowie - jednostka budżetowa.
8. Zespół Szkół w Pełczycach - jednostka budżetowa.
9. Ośrodek Pomocy Społecznej w Pełczycach - jednostka budżetowa.
10. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Placówek Oświatowych w Pełczycach - jednostka budżetowa.

Poz. 318

**UCHWAŁA NR V/21/03
Rady Miejskiej w Pyrzycach
z dnia 29 stycznia 2003 r.**

w sprawie nadania statutu Pyrzyckiemu Domowi Kultury.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123; z 2002 r. Nr 41, poz. 364) Rada Miejska uchwala, co następuje:

- § 1. Nadaje się Statut Pyrzyckiemu Domowi Kultury w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pyrzyce.
- § 3. Traci moc uchwała Nr XVII/115/95 Rady Miejskiej z dnia 29 sierpnia 1995 r. w sprawie uchwalenia Statutu Pyrzyckiego Domu Kultury.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Artur Marcinkiewicz

Załącznik do uchwały Nr V/21/03
Rady Miejskiej w Pyrzycach
z dnia 29 stycznia 2003 r. (poz. 318)

STATUT PYRZYCKIEGO DOMU KULTURY

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Pyrzycki Dom Kultury zwany w treści Domem Kultury jest samorządową instytucją kultury.

§ 2. 1. Dom Kultury jest jednostką organizacyjną Gminy Pyrzyce.

2. Rada Miejska w Pyrzycach jest organizatorem Domu Kultury i sprawuje kontrolę oraz nadzór nad jego działalnością.

3. Dom Kultury zarejestrowany jest w rejestrze instytucji kultury prowadzonym przez organizatora i posiada osobowość prawną.

§ 3. Dom Kultury działa na podstawie:

- 1) aktu o utworzeniu - uchwała Nr XLVI/321/98 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 20 stycznia 1998 r. w sprawie utworzenia Pyrzyckiego Domu Kultury,
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 3) ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,
- 4) ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych,
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 6) postanowień niniejszego Statutu,
- 7) innych przepisów prawnych.

Rozdział II NAZWA, TEREN DZIAŁANIA I SIEDZIBA

§ 4. Dom Kultury nosi nazwę „Pyrzycki Dom Kultury” i używa skrótu PDK.

§ 5. Dom Kultury prowadzi działalność na terenie Gminy Pyrzyce oraz promuje jej dorobek kulturalny w kraju i za granicą.

§ 6. Siedzibą Domu Kultury jest miasto Pyrzyce.

Rozdział III ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

§ 7. Podstawowym statutowym celem działalności Domu Kultury jest upowszechnianie kultury wśród mieszkańców Gminy Pyrzyce.

§ 8. Cele statutowe Domu Kultury realizuje poprzez:

- 1) tworzenie warunków dla funkcjonowania amatorskiego ruchu artystycznego oraz do rozwoju wiedzy o sztuce,
- 2) stwarzanie warunków do zachowania i rozwoju folkloru oraz obrzędowości, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
- 3) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
- 4) upowszechnianie profesjonalnej twórczości artystycznej,
- 5) działalność instruktażowo-metodyczną.

§ 9. 1. Dom Kultury może prowadzić działalność inną od kulturalnej, jeżeli nie odbywa się ona kosztem podstawowej działalności statutowej, a pozyskane w ten sposób wpływy przeznaczone są na upowszechnianie kultury.

2. Działalność gospodarcza Domu Kultury może obejmować:

- dzierżawę i wynajem pomieszczeń oraz sprzętu,
- organizację imprez zleconych,
- handel detaliczny, komisowy i aukcyjny oraz prowadzenie działalności gastronomicznej,
- działalność wydawniczą, fotograficzną, plastyczną, reklamową,
- usługi akustyczne, organizację szkoleń i kursów,
- częściowo lub w pełni płatne szkolenia i naukę gry na instrumentach, naukę tańca, kursy kosmetyczne i inne.

Rozdział IV ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 10. 1. Na czele Domu Kultury stoi Dyrektor, który zarządza nim, kieruje jego działalnością, reprezentuje na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.

2. Dyrektora Domu Kultury powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Pyrzyce.

3. Powołanie Dyrektora Domu Kultury poprzedza przeprowadzenie konkursu przez organizatora.

4. Pracowników na poszczególne stanowiska zatrudnia i zwalnia Dyrektor.

5. Pracownicy pracujący na stanowiskach instruktorskich powinni posiadać kwalifikacje wynikające ze stosownych przepisów, a dyrektor i zastępca, co najmniej starszego instruktora.

§ 11. 1. W przypadku znacznego rozwoju działalności Domu Kultury, na wniosek dyrektora Burmistrz Miasta i Gminy Pyrzyce może wyrazić zgodę na utworzenie stanowiska zastępcy dyrektora.

2. Do wyłonienia kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora przeprowadza postępowanie konkursowe dyrektor Domu Kultury, a dla jego powołania konieczna jest pozytywna opinia Burmistrza Miasta i Gminy Pyrzyce.

3. Odwołanie zastępcy dyrektora Domu Kultury może nastąpić na umotywowany wniosek dyrektora Domu Kultury za pisemną zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Pyrzyce.

§ 12. 1. W Domu Kultury działa Rada Programowa jako organ doradczy dyrektora.

2. Szczegółowy tryb powołania i funkcjonowania Rady Programowej określa dyrektor w regulaminie podlegającym zaopiniowaniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Pyrzyce.

Rozdział V SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 13. Dom Kultury jest finansowany z dotacji organizatora, z dochodów własnych oraz innych źródeł.

§ 14. Podstawą działalności finansowej Domu Kultury jest roczny plan finansowy.

§ 15. Dom Kultury samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 16. 1. Przychodami Domu Kultury są wpływy z prowadzonej działalności, w tym gospodarczej, które w całości przeznaczane są na podstawowe cele statutowe, a także dotacje z budżetu oraz środki otrzymane z najmu, darowizn, dzierżawy i sprzedaży składników majątku, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

2. Dom Kultury jest instytucją non profit.

Rozdział VI ZASADY DOKONYWANIA ZMIAN STATUTU

§ 17. Zmiany w Statucie Domu Kultury mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego nadania.

Poz. 319

UCHWAŁA NR V/24/03 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 29 stycznia 2003 r.

o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733; z 2002 r. Dz. U. Nr 113, poz. 984, Nr 168, poz. 1383) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXVI/418/01 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 25 października 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. W celu poddania trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków kontroli społecznej powołuje się Społeczną Komisję Mieszkaniową jako organ doradczy Burmistrza. Komisję powołuje się w formie zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy w Pyrzycach na czas trwania kadencji Rady Miejskiej, a w jej skład winno wejść 2 przedstawicieli Rady Miejskiej. Burmistrz określa również kompetencje Komisji. Komisja działa społecznie - bez wynagrodzenia”.

2) w § 5 pkt 4 lit. b i lit. c - otrzymują brzmienie:

„b) uzyskujące dochód w granicach:

- od 75 - 175%, najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
- od 30 - 125%, najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym,

c) zamieszkujące w lokalach, w których przypada poniżej 5 m² na osobę powierzchni pokoju(i).”

3) w § 11 pkt 3 - otrzymuje brzmienie:

„3. Jeżeli w miejscu pobytu stałego wnioskodawcy na jedną osobę uprawnioną przypada poniżej 5 m² na osobę powierzchni pokoju(i)”.

4) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. W celu umożliwienia realizacji przez wierzycieli wniosków o wskazania lokalu socjalnego upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy w Pyrzycach do podpisywania z nimi porozumień w tym zakresie mających na celu wskazania lokalu socjalnego dla dłużnika w zamian za umożliwienie osobie wskazane przez gminę prawa do lokalu wierzyciela”.

5) § 29 - otrzymuje brzmienie:

„§ 29. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może zastosować inne kryteria i kolejność niż określone powyżej, jeżeli przemawiają za tym szczególne względy zdrowotne, rodzinne i społeczne. W takim przypadku zobowiązany jest on do zasięgnięcia opinii organów opieki społecznej, Społecznej Komisji Mieszaniowej”.

6) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pyrzyce”.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Artur Marcinkiewicz

Poz. 320

UCHWAŁA NR V/38/2003

Rady Miejskiej w Resku

z dnia 20 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747; z 2002 r. Nr 113, poz. 984) Rada Miejska w Resku uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków w gminie Resko stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Regulamin obowiązuje na obszarze gminy Resko.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Reska i Prezesowi Zarządu Spółki z o.o. „Wodociągi i kanalizacji” w Resku.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XIX/198/2000 Rady Miejskiej w Resku z dnia 25 września 2000 r. w sprawie regulaminu usług wodociągowych i kanalizacji.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Barbara Basowska

Załącznik nr 1 do uchwały Nr V/38/2003
Rady Miejskiej w Resku
z dnia 20 lutego 2003 r. (poz. 320)

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW W GMINIE RESKO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków w gminie Resko, realizowanego przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne zwane dalej „Przedsiębiorstwem”, działające na podstawie zezwoleń wydanych w trybie określonym w rozdziale 3 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.).

2. Poprzez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstwa, polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność, polegającą na odbiorze i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w Regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.).

5. Ilekroć w Regulaminie niniejszym używa się określenia „sieć”, należy przez to rozumieć przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki.

§ 2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy, zwany dalej Odbiorcą.

Rozdział 2 Obowiązki Przedsiębiorstwa

§ 3. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody (dopuszczoną przez organy Inspekcji Sanitarnej), i odprowadzanych ścieków.

§ 4. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§ 5. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do informowania Burmistrza Reska o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 6. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorców o jego lokalizacji.

§ 7. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§ 8. 1. Wstrzymanie lub ograniczenie dopływu wody może nastąpić decyzją dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej wydaną na podstawie art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.) w przypadku klęski żywiołowej.

2. Za wprowadzenie czasowych ograniczeń, o których mowa w ust. 1, nie przysługuje Odbiorcy z tego tytułu odszkodowanie.

§ 9. Wstrzymanie lub ograniczenie w dostawie wody może nastąpić w przypadku:

- 1) braku wody na ujęciu,
- 2) zanieczyszczenia wody na ujęciu w rozmiarze niebezpiecznym dla zdrowia,
- 3) potrzeby zwiększenia dopływu dla hydrantów pożarowych.

§ 10. W czasie trwania klęski, szczególnie gdy doszło do zanieczyszczenia wody, Przedsiębiorstwo ma prawo wprowadzić ograniczenia w konsumpcji wody w granicach możliwości dystrybucji, po niezwłocznym zawiadomieniu Odbiorcy o tych ograniczeniach. Nie zwalnia to jednak Przedsiębiorstwa z obowiązku zastosowania wszelkich dostępnych sposobów dla złagodzenia tych uciążliwości dla Odbiorców.

§ 11. 1. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zainstalowania i utrzymywania u Odbiorcy wodomierza głównego, z wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych do celów przeciwpożarowych.

2. W małych budynkach dwurodzinnych dopuszcza się pominięcie wodomierza głównego i zainstalowanie dwóch wodomierzy, jeżeli nastąpił rozdział instalacji wodociągowej na dwa odrębne oczka pomiarowe, a wodomierze zainstalowane są w miejscu wodomierza głównego. Jednak odpowiedzialność za wodomierze (montaż, naprawa, legalizacja, wymiana) i wewnętrzną instalację wodociągową ponoszą odbiorcy usług.

3. Przedsiębiorstwo ma obowiązek odpowiadać za przyłącza do sieci tylko w sytuacji, jeżeli przyłącza zostały wybudowane zgodnie z warunkami technicznymi i zostały przekazane na własność Gminie Resko lub Przedsiębiorstwu.

4. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału przyłącza i instalacji wewnętrznej.

5. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do utrzymywania wodomierza głównego w należyтым stanie, legalizacji i wymiany w przypadku uszkodzenia, o ile uszkodzenie nie zostało spowodowane działaniem Odbiorcy lub niewłaściwym zabezpieczeniem przez niego pomieszczenia wodomierzowego.

6. Miejscem odbioru ścieków jest miejsce połączenia sieci wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej z siecią kanalizacyjną tj. pierwsza studzienka licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku, granica nieruchomości.

7. Jeżeli przyłącze nie odpowiada warunkom technicznym, wówczas miejscem wydania rzeczy jest granica odpowiedzialności ustalona w umowie o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.

Rozdział 3 Obowiązki Odbiorcy

§ 12. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający jego działalności, a w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) zabezpieczenia przed dostępem osób nie uprawnionych do pomieszczenia, w którym zainstalowany jest wodomierz,
- 3) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 4) umożliwienia upoważnionym przedstawicielom Przedsiębiorstwa wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 5) poinformowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków,
- 6) wykorzystywania wody z sieci, wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

§ 13. Odbiorcy wody, którzy mają wybudowane przyłącze wodociągowe bez zezwolenia budowlanego, bez dokumentacji oraz bez uzgodnienia z Przedsiębiorstwem warunków technicznych przyłącza wodociągowego, a którego stan techniczny może narazić Przedsiębiorstwo na stratę lub uniemożliwia właściwe naliczanie wody albo uniemożliwia założenie wodomierza głównego, zobowiązani są na wniosek Przedsiębiorstwa, w pierwszej kolejności zmienić warunki techniczne przyłącza wodociągowego na koszt własny, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania umowy.

§ 14. Odbiorca usług zobowiązany jest do powiadomienia Przedsiębiorstwa o:

- 1) zmianach użytkownika lokalu lub nieruchomości,
- 2) wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 3) zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§ 15. Odbiorca usług jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

Rozdział 4 Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 16. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzanie ścieków zawartej pomiędzy Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

§ 17. Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzanie ścieków określają przepisy art. 6 ustawy.

§ 18. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

§ 19. 1. Umowa, o której mowa w § 16 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- a) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- b) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- c) praw i obowiązków stron umowy,
- d) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- e) dokumentów upoważniających do wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń Odbiorcy,
- f) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy,
- g) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 lit. e, stanowi upoważnienie podpisane przez przedstawiciela Przedsiębiorstwa określające czynności, których wykonanie wymaga wstępu na teren nieruchomości usług, w szczególności obejmujące: dokonanie odczytu i sprawdzenia prawidłowości działania urządzenia pomiarowego i wodomierza głównego lub wodomierzy w lokalach, wykonanie prac konserwacyjno-remontowych oraz kontrolę korzystania z usług zgodnie z umową.

§ 20. 1. Umowa, o której mowa w § 16 może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki, a w szczególnych przypadkach albo z osobą, która korzysta z nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej o nieuregulowanym stanie prawnym.

2. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa o której mowa w § 16 zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

§ 21. 1. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego Przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w § 20 jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi i w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
- 2) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- 3) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym, a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania, co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów,
- 4) uzgodniony został przez strony sposób przerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

2. Przedsiębiorstwo, może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w § 20, również w przypadku gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w § 21, za dodatkową odpłatnością, na podstawie zawartej umowy opartej na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o własności lokali, jako czynność wykraczająca poza zwykłe obowiązki Przedsiębiorstwa.

§ 22. W przypadkach określonych w § 21 miejscem wydania rzeczy w myśl kodeksu cywilnego jest zawór główny za wodomierzem głównym.

§ 23. Podpisanie umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków następuje po podpisaniu przez strony protokółów z prób i odbiorów prac budowlano-montażowych wykonanych w związku z przyłączeniem do sieci.

§ 24. 1. Umowa może być zawarta na czas określony lub nieokreślony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz w sytuacjach określonych w art. 8 ustawy.

3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę usług za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług, których koszty pokrywa dotychczasowy odbiorca usług.

5. Ponowne przyłączenie do sieci wykonane będzie na koszt odbiorcy usług.

6. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, jeżeli:

- a) przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne będące własnością Odbiorcy nie spełnia warunków technicznych, naraża zakład na straty lub wykonano je niezgodnie z przepisami prawa,
- b) dokonano włączenia instalacji kanalizacji burzowej, do sanitarnej sieci kanalizacyjnej odprowadzającej ścieki do oczyszczalni lub przepompowni.

§ 25. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy i § 21 regulaminu.

§ 26. Treść umowy o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzanie ścieków nie może ograniczać praw i obowiązków stron, wynikających z przepisów ustawy, z przepisów wykonawczych do ustawy oraz z niniejszego regulaminu.

§ 27. Integralną część umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków stanowi załącznik, składany przez Odbiorcę usług przy zawieraniu umowy i aktualizowany każdorazowo po zmianie warunków korzystania z usług, określający charakterystykę zużycia wody oraz rodzaj, ilość, a w przypadku odprowadzania ścieków przemysłowych również jakość odprowadzanych ścieków ustalonych na podstawie przedkładanych analiz fizykochemicznych.

§ 28. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

§ 29. Zmiana Odbiorcy usług powoduje wygaśnięcie dotychczasowej umowy i wymaga zawarcia nowej umowy. Obowiązek ten ciąży na nowym Odbiorcy usług.

§ 30. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeżeli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

Rozdział 5

Sposób rozliczeń

§ 31. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę lub zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 32. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego, a w przypadku jego braku, w oparciu o przeciętne normy zużycia wody ustalone w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 27 ust. 3 ustawy.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych wodomierzy indywidualnych, z dodaniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z tych wodomierzy.

§ 33. W przypadku awarii wodomierza do rozliczeń stosuje się średnie zużycie z ostatnich 6 miesięcy przed awarią.

§ 34. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych, a w przypadku ich braku, jako ilość równą wielkości dostarczonej wody przez Przedsiębiorstwo oraz pobranej z innych źródeł.

2. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na warunkach określonych przez Przedsiębiorstwo i na koszt Odbiorcy.

§ 35. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób jej uiszczenia.

2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania naliczonej należności.

3. W przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona naliczona na poczet przyszłych należności, a na żądanie Odbiorcy jej zwrot następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

§ 36. Przy rozliczeniach z Odbiorcami usług, Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Miejskiej w Resku, bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 37. Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed jej wejściem w życie.

§ 38. 1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§ 39. Przedsiębiorstwo obciąża gminę Resko na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie za wodę:

- 1) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- 2) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- 3) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

Rozdział 6

Prawa Przedsiębiorstwa

§ 40. Przedsiębiorstwo może odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania jego zgody, bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 41. Przedsiębiorstwo może odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w rozdziale 8 niniejszego Regulaminu.

§ 42. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłączy kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§ 44. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaprzestania świadczenia usług lub nie spełniają aktualnych standardów technicznych.

§ 43. 1. Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z jego usług lub posiada jego urządzenie w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub innych wodomierzy, dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw, demontażu urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo.

2. Przedsiębiorstwo wyda swoim przedstawicielom stałe pisemne upoważnienie, które nadaje uprawnienia do wykonywania czynności określonych w ust. 1.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo do pobierania dodatkowych opłat za czynności przekraczające zakres zwykłych obowiązków zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, wykonywanych na indywidualne życzenie Odbiorcy usług. Do powyższych czynności zaliczamy między innymi:

- a) wydanie warunków technicznych,
- b) wykonanie przyłączenia do sieci,
- c) czynności windykacji należności,
- d) czasowe zamknięcie sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, spowodowanej z winy Odbiorcy lub na jego wniosek,
- e) usunięcie awarii na przyłączy lub sieci będącej w odpowiedzialności Odbiorcy, lub spowodowanej z jego winy,
- f) plombowanie wodomierzy po uzgodnionym rozplombowaniu, spowodowanym przez Odbiorcę usług np. remont instalacji wewnętrznej itp.,
- g) bezzasadne wezwanie pogotowia wodociągowego,
- h) kontrolę poboru wody i odprowadzenia ścieków, wykazującą naruszeniem przepisów prawa przez Odbiorcę.

Rozdział 7 Prawa Odbiorcy

§ 45. 1. Odbiorca usług ma prawo do należytego poziomu obsługi.

2. W tym celu Przedsiębiorstwo tworzy stanowisko pracy do spraw obsługi Klienta.

§ 46. Przedsiębiorstwo na wniosek Odbiorcy usług udziela informacji dotyczących realizacji usługi oraz informacji o obowiązujących taryfach.

§ 47. Odbiorca usług ma prawo żądać upustu w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości. Wielkość upustu określa umowa.

§ 48. Odbiorca ma prawo domagać się od Przedsiębiorstwa odszkodowania za szkody w majątku powstałe w związku z wykonywaniem i eksploatacją urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych.

§ 49. Odbiorca usług ma prawo domagać się od Przedsiębiorstwa, w uzasadnionych przypadkach, przeprowadzenia kontroli prawidłowości wskazań wodomierza. Sposób reklamacji określa umowa. W przypadku potwierdzenia prawidłowości działań wodomierza przez Urząd Miar i Wag koszty przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego ponosi Odbiorca usług.

Rozdział 8 Warunki przyłączenia do sieci

§ 50. 1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane wyrazić zgodę na przyłączenie do sieci nieruchomości osoby ubiegającej się o przyłączenie do sieci, jeżeli istnieją techniczne możliwości świadczenia usług. Możliwości te warunkowane są usytuowaniem nieruchomości oraz zdolnościami dostawczymi istniejącej sieci wodociągowej oraz zdolnościami przepustowymi istniejącej sieci kanalizacyjnej.

2. W przypadku, gdy nieruchomość Odbiorcy usytuowana jest w miejscu, dla którego, w momencie realizacji podłączenia, plany rozwoju i modernizacji nie przewidują wyposażenia w urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne, Odbiorca usług może je wybudować na własny koszt, po wcześniejszym uzgodnieniu z Przedsiębiorstwem, warunków technicznych oraz warunków ich przekazania Miastu lub Przedsiębiorstwu.

3. Odbiorca zapewnia na własny koszt realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego.

4. Nieruchomość powinna posiadać tylko jedno przyłącze wodociągowe i kanalizacyjne oraz tylko jeden wodomierz główny i jedno urządzenie pomiarowe służące do określenia ilości bezpowrotnie zużytej wody.

5. Koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Przedsiębiorstwo, a urządzenia pomiarowego Odbiorca.

§ 51. 1. Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości.

3. Osoba ubiegająca się we wniosku określa:

- a) rodzaj i parametry instalacji odbiorczych,
- b) charakterystykę zużycia wody,
- c) rodzaj i ilość, a w przypadkach przemysłowych odbiorców usług, również jakość odprowadzanych ścieków,
- d) przeznaczenie wody.

4. Do wniosku, o którym mowa, musi być załączony plan sytuacyjno-wysokościowy do celów projektowych, określający usytuowanie nieruchomości względem sieci wodociągowo-kanalizacyjnych oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 52. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości, zwane dalej „warunkami przyłączenia”.

§ 53. 1. Warunkiem przystąpienia do wykonywania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem i uzyskanie pozwolenia na budowę.

2. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej następuje po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia, określonych przez Przedsiębiorstwo, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.

3. Wykonanie przyłączenia do sieci wykonuje Przedsiębiorstwo na podstawie umowy o przyłączenie.

§ 54. 1. Próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2, są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory określa Przedsiębiorstwo.

3. Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków może nastąpić tylko i wyłącznie na podstawie wcześniej zawartej umowy.

§ 55. Jeżeli Odbiorca nie przekaze Przedsiębiorstwu przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego protokołem odbioru, to zawarta umowa o dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków stanowić będzie, że Odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy.

§ 56. Wodomierze poza wodomierzem głównym, są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.

Rozdział 9 **Możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych**

§ 57. Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące tych usług:

1. w Urzędzie Miejskim, który udostępnia nieodpłatnie wgląd:
 - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta,
 - b) w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
 - c) w regulaminie świadczeń usług,
 - d) warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
2. w Przedsiębiorstwie udostępniającym nieodpłatnie wgląd:
 - a) w wieloletnie plany rozwoju,
 - b) w plany inwestycyjne,
 - c) w regulamin świadczenia usług.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 58. Zmiany lub uzupełnienia niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Poz. 321

UCHWAŁA NR V/43/2003 **Rady Miejskiej w Resku** **z dnia 20 lutego 2003 r.**

w sprawie zmiany statutu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Resku uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Resko stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIX/143/96 Rady Miejskiej z dnia 17 maja 1996 roku (Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego Nr 8, poz. 66; z 1999 r. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 8, poz. 87, Nr 33, poz. 569; z 2000 r. Nr 40, poz. 518; z 2001 r. Nr 50, poz. 1351; z 2002 r. Nr 20, poz. 336, Nr 98, poz. 2390) w § 54 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Barbara Basowska

Poz. 322

UCHWAŁA NR V/66/2003
Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stargardu Szczecińskiego
dotyczącej terenu w rejonie ulic: Jana Lechonia, Leona Kruczkowskiego, Leopolda Staffa.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) uchwała się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1
PRZEDMIOT I ZAKRES OPRACOWANIA ZMIANY PLANU

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr XXXII/341/2001 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 20 marca 2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany planu uchwała się zmianę planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stargardu Szczecińskiego zatwierdzonego uchwałą LXXXIII/451/94 Rady Miejskiej z dnia 17 maja 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego z 1994 r. Nr 9, poz. 73, Nr 10, poz. 76 i Nr 15, poz. 137; z 1996 r. Nr 1, poz. 4 i 5; z 1997 r. Nr 5, poz. 40 i Nr 12, poz. 95, z 1998 r. Nr 2, poz. 24 i Nr 14, poz. 90, Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 9, poz. 100, Nr 14, poz. 157, Nr 40, poz. 650 i 651; z 2001 r. Nr 9, poz. 170, Nr 18, poz. 359 i Nr 37, poz. 869 oraz z 2002 r. Nr 57, poz. 1305, Nr 99, poz. 2431 i 2432) dotyczącą terenu w rejonie ulic: Jana Lechonia, Leona Kruczkowskiego, Leopolda Staffa, zwaną dalej zmianą planu.

2. Przedmiotem zmiany planu jest przeznaczenie terenu o łącznej powierzchni 4,6188 ha na cele ogólnie mieszkaniowe z pełną obsługą infrastrukturalną.

3. Granice zmiany planu określa rysunek zmiany planu w skali 1:500, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały i jej integralną część.

§ 2. 1. Opracowana zmiana planu reguluje:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi, a także tereny niezbędne do wytyczenia ścieżek rowerowych;
- 3) granice i zasady zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie;
- 4) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury;
- 5) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów, a także maksymalne lub minimalne wskaźniki intensywności zabudowy;
- 6) zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane;
- 7) tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu.

2. Tereny, o których mowa w § 1 ust. 3, do chwili ich zagospodarowania zgodnie ze zmianą przeznaczenia terenu, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy.

§ 3. 1. Ustalenia zmiany planu dotyczące zasad zagospodarowania składają się z:

- 1) ustaleń ogólnych - dotyczących całego obszaru objętego opracowaniem oraz poszczególnych kategorii przeznaczenia terenów;
- 2) ustaleń szczegółowych - dotyczących wyznaczonych w zmianie planu poszczególnych terenów elementarnych o różnym przeznaczeniu.

2. Do poszczególnych jednostek elementarnych mają zastosowanie obydwie poziomy ustaleń w ten sposób, że ustalenia ogólne są uściślane i uzupełniane przez ustalenia szczegółowe dla terenu, którego one dotyczą.

§ 4. Ilekroć w niniejszej uchwale występuje termin:

- 1) obowiązująca linia zabudowy - należy przez to rozumieć linię, zgodnie z którą należy lokalizować zabudowę, wycofanie zabudowy w głąb lub wysunięcie przed tę linię jest niedopuszczalne;
- 2) wskaźnik maksymalnej dopuszczalnej powierzchni zabudowy „PZ” - należy przez to rozumieć stosunek maksymalnej powierzchni zabudowanej do całkowitej powierzchni terenu;
- 3) wskaźnik maksymalnej dopuszczalnej intensywności zabudowy „IZ” - należy przez to rozumieć stosunek całkowitej powierzchni wszystkich kondygnacji budynków do powierzchni terenu;
- 4) linie rozgraniczające - należy przez to rozumieć linie rozdzielające tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania ustalonych w zmianie planu - na rysunku zmiany planu stanowią one obowiązujące linie podziałów geodezyjnych;
- 5) linie podziału terenu - ustalone w zmianie planu linie projektowanego podziału terenu na działki określone są jako obowiązujące linie podziału - określające zobowiązanie do przeprowadzenia zgodnego z tą linią;
- 6) kategoria przeznaczenia terenu - jest to w strukturze przestrzennej grupa terenów o określonej funkcji dominującej i określonym standardzie zagospodarowania - na terenie o określonej kategorii przeznaczenia wyznacza się jednostki elementarne o dopuszczalnej formie zagospodarowania i zabudowy terenu odpowiedniej dla konkretnej lokalizacji.

ROZDZIAŁ 2 USTALENIA DOTYCZĄCE KATEGORII TERENU

§ 5. Na obszarze objętym opracowaniem ustala się następujące kategorie przeznaczenia terenów:

- 1) tereny ogólnie mieszkaniowe (OM);
- 2) tereny techniczne (TE);
- 3) tereny niepublicznych dróg wewnętrznych (KD);
- 4) teren niepublicznej komunikacji pieszej i rowerowej (KP).

§ 6. 1. Tereny ogólnie mieszkaniowe (OM) służą głównie celom mieszkaniowym. Funkcja mieszkaniowa jest na tych terenach funkcją podstawową, lecz nie jedyną. Inne przeznaczenie terenu dopuszczalne jest pod warunkiem niepowodowania nadmiernej uciążliwości dla funkcji mieszkaniowej.

2. Na terenach ogólnie mieszkaniowych ustala się lokalizowanie:

- 1) budynków mieszkalnych;
- 2) pomieszczeń w budynkach mieszkalnych dla potrzeb indywidualnego miejsca pracy, pod warunkiem niepowodowania uciążliwości dla funkcji mieszkaniowej;
- 3) sklepów, usług gastronomicznych, pomieszczeń biurowych oraz nieuciążliwych zakładów rzemieślniczych dla zaopatrzenia tego terenu, wg ustaleń szczegółowych;

- 4) garaży i miejsc postojowych dla potrzeb własnych, na własnej działce dla samochodów osobowych do 3,5 ton, w ilości minimum 1 miejsce postojowe na 1 mieszkanie;
- 5) obiektów i urządzeń pomocniczych służących zaopatrzeniu terenów budowlanych w elektryczność, gaz, ciepło, urządzeń odprowadzających ścieki;
- 6) zieleni towarzyszącej zabudowie mieszkaniowej.

3. Na terenach ogólnie mieszkaniowych nie dopuszcza się lokalizowania:

- 1) parkingów i garaży dla samochodów ciężarowych i autobusów oraz ich przyczep;
- 2) rzemiosła uciążliwego;
- 3) obiektów budowlanych i innych, które mogą powodować uciążliwości dla zabudowy mieszkaniowej i stwarzających zagrożenia dla środowiska.

4. Tereny ogólnie mieszkaniowe podzielone są na następujące tereny elementarne:

- 1) OM.1 - teren zabudowy wielorodzinnej;
- 2) OM.2, OM.3, OM.4 - tereny zabudowy jednorodzinnej.

§ 7. 1. Tereny niepublicznych dróg wewnętrznych (KD) służą przede wszystkim lokalizacji dróg oraz obiektów związanych z obsługą ruchu.

2. Na terenach niepublicznych dróg wewnętrznych dopuszcza się lokalizowanie:

- 1) jezdni, ścieżek rowerowych, chodników;
- 2) pasów postojowych przyulicznych i zatok parkingowych dla samochodów osobowych;
- 3) zatok przystankowych dla pojazdów komunikacji zbiorowej i taksówek;
- 4) wiat przystankowych oraz wiat przystankowych wraz z punktami sprzedaży biletów i prasy;
- 5) zieleni przyulicznej i izolacyjnej;
- 6) pasów technicznych i uzbrojenia sieci infrastruktury;
- 7) urządzeń organizacji ruchu;
- 8) oświetlenia ulic;
- 9) innych elementów wyposażenia ulic.

3. Lokalizacja obiektów i urządzeń wyposażenia ulic na terenach niepublicznych dróg wewnętrznych jest dopuszczalna pod warunkiem niepowodowania ograniczenia lub zagrożeń dla ruchu ulicznego.

4. Linie rozgraniczające tereny niepublicznych dróg wewnętrznych KD są jednocześnie liniami rozgraniczającymi dla obsługi terenów w projektowaną infrastrukturę techniczną.

5. Tereny niepublicznych dróg wewnętrznych podzielone są na następujące tereny elementarne: KD.1, KD.2 i KD.3.

§ 8. 1. Teren niepublicznej komunikacji pieszej i rowerowej (KP) służy przede wszystkim lokalizacji obiektów związanych z obsługą ruchu pieszego i rowerowego.

2. Na terenie niepublicznej komunikacji pieszej i rowerowej dopuszcza się lokalizowanie:

- 1) ścieżek rowerowych i chodników;
- 2) zieleni przyulicznej i izolacyjnej;
- 3) pasów technicznych i uzbrojenia sieci infrastruktury;
- 4) urządzeń organizacji ruchu;
- 5) oświetlenia ulic;

6) innych urządzeń zagospodarowania terenów komunikacji pieszej i rowerowej.

3. Lokalizacja obiektów i urządzeń wyposażenia na terenie, o którym mowa w ust. 1, jest dopuszczalna pod warunkiem niepowodowania ograniczenia lub zagrożeń dla ruchu pieszego i rowerowego.

4. Linie rozgraniczające teren niepublicznej komunikacji pieszej i rowerowej KP są jednocześnie liniami rozgraniczającymi dla obsługi terenów w projektowaną infrastrukturę techniczną.

§ 9. 1. Tereny techniczne (TE) służą lokalizacji obiektów i urządzeń obsługi technicznej miasta.

2. Na terenach technicznych dopuszcza się lokalizowanie wyłącznie obiektów i urządzeń określonych w ustaleniach szczegółowych oraz zieleni towarzyszącej i izolacyjnej.

3. Tereny techniczne podzielone są na następujące tereny elementarne:

- 1) TE.1 - stacja transformatorowa istniejąca;
- 2) TE.2 - stacja transformatorowa projektowana.

ROZDZIAŁ 3 USTALENIA SZCZEGÓLWE

§ 10. Dla terenu elementarnego OM.1 - terenu zabudowy wielorodzinnej - ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) funkcja terenu:
 - a) teren zabudowy ogólnie mieszkaniowej przeznaczony pod lokalizację zabudowy wielorodzinnej,
 - b) poza podstawową funkcją mieszkaniową w parterze budynków dopuszcza się lokalizację sklepów, usług gastronomicznych, pomieszczeń biurowych oraz nieuciążliwych zakładów rzemieślniczych, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 3, o łącznej powierzchni użytkowej do 200 m²,
 - c) dopuszcza się realizację garaży wbudowanych,
 - d) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów budowlanych tymczasowych oraz nietrwałych (za wyjątkiem altan ogrodowych), budynków gospodarczych i garaży wolnostojących;
- 2) kształtowanie zabudowy:
 - a) obowiązujące linie zabudowy zgodnie z rysunkiem zmiany planu - nie dopuszcza się wysunięcia przed linię zabudowy: ganków, zadaszeń, ramp, pochylni, tarasów,
 - b) dachy symetryczne, dwuspadowe o kącie nachylenia od 35° do 45°,
 - c) zachować poziom posadowienia parteru w budynkach mieszkalnych - do 100 centymetrów ponad poziom terenu,
 - d) zalecana kolorystyka: stonowana, nawiązująca do barw otoczenia naturalnego i zabudowy istniejącej przy ul. Jana Lechonia, poza obszarem zmiany planu;
- 3) zasady parcelacji terenu - podział geodezyjny terenu zgodnie z rysunkiem zmiany planu;
- 4) zasady zagospodarowania terenu:
 - a) dopuszczalny maksymalny wskaźnik powierzchni zabudowy $PZ = 0,4$,
 - b) dopuszczalny maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy $IZ = 1,0$,
 - c) wysokość zabudowy - 3 kondygnacje (trzecia w dachu), lecz nie więcej niż $HZ = 12$ m n.p.t. mierzona od poziomemu terenu do kalenicy budynku;

5) ustalenia dotyczące obsługi inżynieryjnej terenu:

- a) obsługa inżynieryjna terenu z sieci zlokalizowanych w ulicy Jana Lechonia, znajdującej się poza obszarem zmiany planu,
- b) dojazdy do posesji z ulicy Jana Lechonia, będącej poza obszarem zmiany planu,
- c) miejsca parkingowe dla własnych potrzeb na własnej działce,
- d) należy przenieść poza teren projektowanej zabudowy istniejący kabel średniego napięcia i istniejącą sieć oświetlenia zewnętrznego.

§ 11. Dla terenów elementarnych OM.2, OM.3, OM.4 - terenów zabudowy jednorodzinnej - ustala się następujące zasady zagospodarowania:

1) funkcja terenu:

- a) teren zabudowy ogólnie mieszkaniowej przeznaczony pod lokalizację zabudowy jednorodzinnej,
- b) obowiązuje zabudowa wolnostojąca,
- c) poza podstawową funkcją mieszkaniową w parterze budynków dopuszcza się lokalizację sklepów, usług gastronomicznych, pomieszczeń biurowych oraz nieuciążliwych zakładów rzemieślniczych, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 3, o łącznej powierzchni użytkowej do 100 m²,
- d) dopuszcza się lokalizację ogródków przydomowych, budynków gospodarczych i garaży wolnostojących,
- e) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów budowlanych tymczasowych oraz nietrwałych - za wyjątkiem altan ogrodowych;

2) kształtowanie zabudowy:

- a) obowiązujące linie zabudowy zgodnie z rysunkiem zmiany planu - nie dopuszcza się wysunięcia przed linię zabudowy: ganków, zadaszeń, schodów, ramp, balkonów, pochylni, tarasów,
- b) dachy symetryczne, dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia od 35° do 45°,
- c) zalecana kolorystyka: stonowana, nawiązująca do barw otoczenia naturalnego i zabudowy istniejącej, poza obszarem zmiany planu,
- d) w obszarze oznaczonym na rysunku zmiany planu należy zlikwidować fragmenty łąw fundamentowych po rozpoczętej budowie szkoły w przypadku ich kolizji z projektowaną zabudową;

3) zasady parcelacji terenu - podział geodezyjny terenu zgodnie z rysunkiem zmiany planu;

4) zasady zagospodarowania terenu:

- a) dopuszczalny maksymalny wskaźnik powierzchni zabudowy $PZ = 0,4$,
- b) dopuszczalny maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy $IZ = 0,4$,
- c) wysokość zabudowy - nie więcej niż $HZ = 7,5$ m n.p.t. mierzone od poziomu terenu do kalenicy budynku:
 - dla zabudowy mieszkalnej - 2 kondygnacje (druga w dachu),
 - dla zabudowy niemieszkalnej - 1 kondygnacja;

5) ustalenia dotyczące obsługi inżynieryjnej terenu:

- a) obsługa inżynieryjna terenu z sieci zlokalizowanych w ulicach Leona Kruczkowskiego i Leopolda Staffa, biegnących poza obszarem zmiany planu oraz z nowoprojektowanych niepublicznych dróg wewnętrznych KD.1, KD.2 i KD.3,

2) dojazdy do posesji z ulic Leona Kruczkowskiego i Leopolda Staffa, znajdujących się poza obszarem zmiany planu oraz z nowoprojektowanych niepublicznych dróg wewnętrznych KD.1, KD.2 i KD.3,

3) miejsca parkingowe dla własnych potrzeb na własnej działce.

§ 12. Dla terenu elementarnego - TE.1 - stacji transformatorowej istniejącej - ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) funkcja terenu - teren techniczny, istniejąca stacja transformatorowa;
- 2) kształtowanie zabudowy - istniejący budynek do zachowania i adaptacji;
- 3) obowiązek wprowadzenia zieleni izolacyjnej od strony terenów ogólnie mieszkaniowych;
- 4) zasady i warunki parcelacji terenu - zakaz przeprowadzania podziałów terenu;
- 5) ustalenia dotyczące obsługi inżynieryjnej terenu - obsługa inżynieryjna i dojazd do obiektu od ulicy Leona Kruczkowskiego, położonej poza obszarem zmiany planu.

§ 13. Dla terenu elementarnego TE.2 - stacji transformatorowej istniejącej - ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) funkcja terenu - teren techniczny, projektowana stacja transformatorowa;
- 2) kształtowanie zabudowy - budynek parterowy z dachem symetrycznym, dwuspadowym o kącie nachylenia od 35° do 45°;
- 3) obowiązek wprowadzenia zieleni izolacyjnej od strony zabudowy ogólnie mieszkaniowej;
- 4) zasady i warunki parcelacji terenu:
 - a) zakaz przeprowadzania podziału terenu,
 - b) dopuszcza się korektę granic działki wyznaczonej liniami rozgraniczającymi, wynikającą z technicznych warunków realizacji;
- 5) ustalenia dotyczące obsługi inżynieryjnej terenu - obsługa inżynieryjna i dojazd do terenu od projektowanej niepublicznej drogi wewnętrznej KD.1.

§ 14. Dla terenu elementarnego KD.1 - terenu niepublicznej drogi wewnętrznej - ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) funkcja terenu - projektowana niepubliczna droga wewnętrzna łącząca istniejące ulice: Leona Kruczkowskiego i Leopolda Staffa, znajdujące się poza obszarem zmiany planu;
- 2) sposób zagospodarowania terenu:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających 10,0 m: jezdnia szerokości 6,0 m, chodniki dwustronne,
 - b) rezerwa terenu na ścieżkę rowerową,
 - c) nasadzenia zadrzewień przyulicznych,
 - d) zachowanie rezerwy terenu dla potrzeb uzbrojenia podziemnego (wodociąg, kanalizacja sanitarna, kanalizacja deszczowa, gazociąg, linia energetyczna, kanalizacja telekomunikacyjna).

§ 15. Dla terenów elementarnych KD.2 i KD.3 - terenów niepublicznych dróg wewnętrznych - ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) funkcja terenu - projektowane niepubliczne drogi wewnętrzne stanowiące dojazd od projektowanej drogi KD.1 do projektowanej zabudowy mieszkaniowej OM.2 i OM.3;
- 2) sposób zagospodarowania terenów:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających 10,0 m: jezdnia szerokości 6,0 m, chodniki dwustronne, na zakończeniu placzyk manewrowy o szerokości 15,0 m,
 - b) rezerwa terenu na ścieżkę rowerową,
 - c) nasadzenia zadrzewień przyulicznych,

- d) zachowanie rezerwy terenu dla potrzeb uzbrojenia podziemnego (wodociąg, kanalizacja sanitarna, kanalizacja deszczowa, gazociąg, linia energetyczna, kanalizacja telekomunikacyjna).

§ 16. Dla terenu KP - terenu niepublicznej komunikacji pieszej i rowerowej - ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) funkcja terenu - projektowane niepubliczne przejście i przejazd dla rowerzystów łączące tereny ogólnie mieszkaniowe OM.2 i OM.3 z terenami zabudowy wielorodzinnej, znajdującej się poza obszarem zmiany planu;
- 2) sposób zagospodarowania terenów:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających 4,0 m,
 - b) chodnik i rezerwa terenu na ścieżkę rowerową,
 - c) nasadzenia zadrzewień przyulicznych,
 - d) zachowanie rezerwy terenu dla potrzeb uzbrojenia podziemnego (kanalizacja sanitarna, kanalizacja deszczowa).

ROZDZIAŁ 4 USTALENIA DOTYCZĄCE OCHRONY ŚRODOWISKA

§ 17. 1. Obszar zmiany planu znajduje się w strefie ochrony pośredniej zewnętrznej komunalnego ujęcia wody podziemnej „Stargard-Południe” w Stargardzie Szczecińskim.

2. Ustala się obowiązek przestrzegania warunków realizacji inwestycji w granicach strefy pośredniej zewnętrznej, zawartych w Decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego nr OSR-Ś-2/6226/1/99 z dnia 7 grudnia 1999 r.:

- 1) przy budowie budynków i osiedli mieszkalnych - odpowiednie wczesne przygotowanie infrastruktury pozwalającej na nieszkodliwe dla środowiska gruntowo-wodnego i odpowiadające współczesnej technice odprowadzanie ścieków i usuwanie odpadów;
- 2) przy budowie dróg - zastosowanie rozwiązań technicznych pozwalających na wykluczenie szkodliwego wpływu na środowisko zanieczyszczonych wód opadowych z pasma drogowego.

ROZDZIAŁ 5 USTALENIA DOTYCZĄCE OCHRONY DÓBR KULTURY

§ 18. W granicach obszaru zmiany planu występuje strefa W III ochrony konserwatorskiej stanowiska archeologicznego nr 150 (oznaczona na rysunku zmiany planu). Ustala się obowiązek przestrzegania zasad ochrony konserwatorskiej dóbr kultury jakimi są stanowiska archeologiczne, zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury (Dz. U. z 1999 r. Nr 98, poz. 1150; z 2000 r. Nr 120, poz. 1268 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 113, poz. 984), polegających na:

- 1) uzgadnianiu i opiniowaniu wszelkich poczynań inżynierskich, budowlanych i innych związanych z pracami ziemnymi podejmowanych w obrębie granic strefy z Wojewódzkim Oddziałem Służby Ochrony Zabytków;
- 2) rozpoczęcie prac ziemnych wymaga zezwolenia Wojewódzkiego Oddziału Służby Ochrony Zabytków;
- 3) w przypadku podjęcia realizacji prac ziemnych obowiązuje prowadzenie nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego oraz ewentualnych badań ratunkowych na koszt inwestora;

- 4) inwestorzy i użytkownicy terenu zobowiązani są do zawiadomienia Wojewódzkiego Oddziału Służby Ochrony Zabytków o podjęciu działań inwestycyjnych lub remontowych, związanych z robotami ziemnymi, z wyprzedzeniem 1 miesięcznym w celu umożliwienia zorganizowania nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

§ 19. 1. Zaopatrzenie w wodę pitną:

- 1) z istniejącej sieci wodociągowej ułożonej w liniach rozgraniczenia dróg publicznych biegnących poza obszarem zmiany planu;
- 2) w projekcie technicznym należy przewidzieć sposób zaopatrzenia w wodę do celów ppoż. wg obowiązujących przepisów, w tym rozmieszczenie hydrantów naziemnych lub punktów czerpania wody;
- 3) niezależnie od zaopatrzenia obszaru w sieć wodociągową należy przewidzieć zaopatrzenie mieszkańców z awaryjnej studni publicznej, której lokalizację ustala się w obszarze placu manewrowego niepublicznej drogi wewnętrznej KD.2, zgodnie z przepisami szczególnymi.

2. Odprowadzenie ścieków i wód opadowych - do kanalizacji istniejących w liniach rozgraniczenia dróg publicznych, biegnących poza obszarem zmiany planu.

3. Sposób zasilania w energię elektryczną:

- 1) z istniejącej i projektowanej stacji transformatorowej 15/0,4 kV, poprzez sieć kablową niskiego napięcia;
- 2) kabel średniego napięcia należy przesunąć poza teren działek prywatnych na teren ogólnie dostępny.

4. Sposób zasilania w gaz - z sieci średniego ciśnienia w liniach rozgraniczenia istniejących dróg publicznych, biegnących poza obszarem zmiany planu, poprzez indywidualne reduktory naścienne.

5. Sposób zaopatrzenia w ciepło - poprzez indywidualny system ogrzewania, z preferencją stosowania gazu przewodowego i energii elektrycznej oraz z istniejącej sieci centralnego ogrzewania i ciepłej wody biegnącej poza obszarem zmiany planu.

6. Dla obszaru zmiany planu ustala się miejski system gromadzenia odpadów w pojemnikach i wywóz ich na wysypisko odpadów komunalnych.

7. Telekomunikacja na zasadach ogólnie dostępnych, bądź komórkowa.

8. Obsługa komunikacyjna:

- 1) z ulic biegnących poza obszarem zmiany planu i projektowanymi niepublicznymi drogami wewnętrznymi oznaczonymi symbolami KD.1, KD.2 i KD.3 o szerokości 10,0 m w liniach rozgraniczenia;
- 2) projektowanym niepublicznym ciągiem komunikacji pieszo-rowerowej oznaczonym symbolem KP o szerokości 4,0 m w liniach rozgraniczenia;
- 3) wzdłuż dróg i ciągu komunikacji pieszo-rowerowej ustala się obowiązek wprowadzenia zieleni izolacyjnej.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. 1. Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się:

- 1) jednorazową opłatę za wzrost wartości nieruchomości w wysokości 30% dla obszarów oznaczonych symbolami OM.1, OM.2, OM.3 i OM.4;
- 2) zerową stawkę opłaty za wzrost wartości nieruchomości dla terenów oznaczonych symbolami TE1, TE2, KD.1, KD.2, KD.3 i KP.

2. Na obszarze objętym niniejszą zmianą planu tracą moc ustalenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Stargardu Szczecińskiego, zatwierdzonego uchwałą Nr LXXXIII/451/94 Rady Miejskiej z dnia 17 maja 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego z 1994 r. Nr 9, poz. 73, Nr 10, poz. 76 i Nr 15, poz. 137; z 1996 r. Nr 1, poz. 4 i 5; z 1997 r. Nr 5, poz. 40 i Nr 12, poz. 95; z 1998 r. Nr 2, poz. 24 i Nr 14, poz. 90, Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 9, poz. 100, Nr 14, poz. 157, Nr 40, poz. 650 i 651; z 2001 r. Nr 9, poz. 170, Nr 18, poz. 359 i Nr 37, poz. 869 oraz z 2002 r. Nr 57, poz. 1305, Nr 99, poz. 2431 i 2432).

3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stargardu Szczecińskiego.

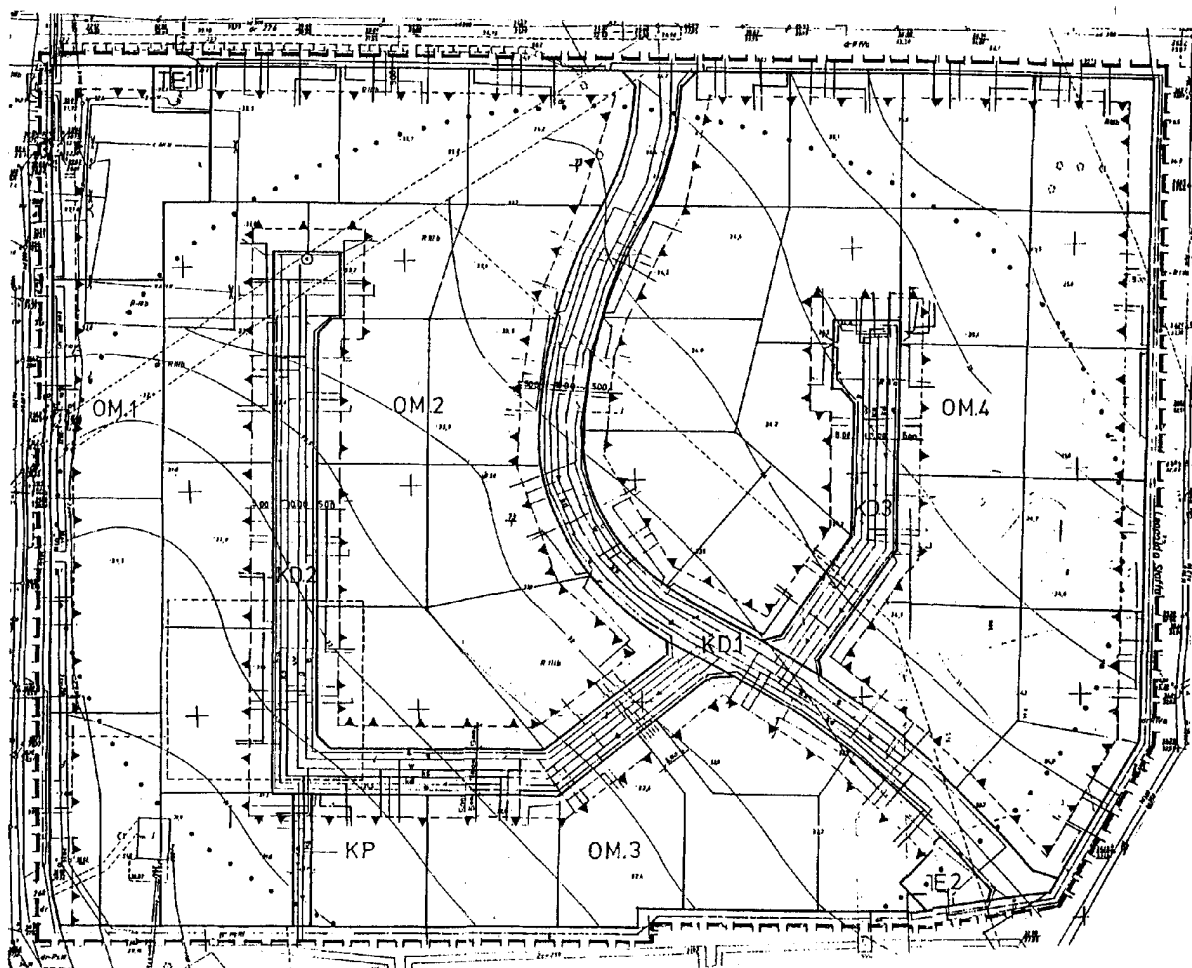
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz Nowicki

Załącznik do uchwały Nr V/66/2003
Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 25 lutego 2003 r. (poz. 322)

**ZMIANA PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
MIASTA STARGARDU SZCZECIŃSKIEGO DOTYCZĄCA TERENU
W REJONIE ULIC: JANA LECHONIA, LEONA KRUCZKOWSKIEGO,
LEOPOLDA STAFFA**



0 10m 20m 30m 40m 50m

LEGENDA:

| | | | |
|------------------|---|--|--|
| | GRANICE OPRACOWANIA | | PROJEKTOWANA SIĘĆ WODOCIĄGOWA |
| | LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU | | PROJEKTOWANA SIĘĆ GAZOWA |
| | OBOWIĄZUJĄCA LINIA ZABUDOWY | | PROJEKTOWANA SIĘĆ ELEKTROENERGETYCZNA |
| | OBOWIĄZUJĄCA LINIA PODZIAŁU TERENU NA DZIAŁKI BUDOWLANE | | PROJEKTOWANA KANALIZACJA SANITARNA |
| OM.1 | TEREN ZABUDOWY WIELORODZINNEJ | | PROJEKTOWANA KANALIZACJA DESZCZOWA |
| OM.2, OM.3, OM.4 | TERENY ZABUDOWY JEDNORODZINNEJ | | STANOWISKO ARCHEOLOGICZNE - STREFA III |
| KD.1, KD.2, KD.3 | TERENY NIEPUBLICZNYCH DRÓG WEWNĘTRZNYCH | | STREFA I SINIEJĄCYCH FUNDAMENTÓW |
| KP | TERENY NIEPUBLICZNEJ KOMUNIKACJI PIESZEJ I ROWEROWEJ | | STUDNIA AWARYJNA |
| TE.1 | STACJA TRANSFORMATOROWA ISTNIEJĄCA | | |
| TE.2 | STACJA TRANSFORMATOROWA PROJEKTOWANA | | |

Poz. 323

UCHWAŁA NR VI/46/2003
Rady Miasta Świnoujścia
z dnia 13 lutego 2003 r.**w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/58/99 Rady Miasta z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami miasta na prawach powiatu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) w związku z art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543; z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, Nr 154, poz. 1800; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 126, poz. 1070, Nr 130, poz. 1112, Nr 153, poz. 1271) Rada Miasta Świnoujścia uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr VIII/58/99 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie gospodarki nieruchomościami miasta na prawach powiatu zmienionej uchwałą Nr LXVIII/446/2002 Rady miasta Świnoujścia z dnia 26 września 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/58/99 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie gospodarki nieruchomościami miasta na prawach powiatu, nowe brzmienie otrzymuje § 2:

„§ 2. 1. W terminie do 31 grudnia 2003 r. najemcom lokali mieszkalnych przyznaje się pierwszeństwo w ich nabyciu z bonifikatą 95% ich wartości; bonifikatę ustala się w wysokości 97% wartości lokalu mieszkalnego w przypadku gdy w wyniku umowy sprzedaży wszystkie lokale mieszkalne w budynku stają się prywatną własnością. Ustalonej ceny sprzedaży z bonifikatą nie rozkłada się na raty,

2. Wyłącza się ze sprzedaży, z bonifikatą o której mowa w pkt 1 następujące lokale mieszkalne:

- a) wyremontowane z funduszy gminnych po 31 grudnia 1998 r.,
- b) znajdujące się w budynkach oddanych do eksploatacji po dniu 31 grudnia 2002 r.

3. Wyłącza się ze sprzedaży lokale mieszkalne znajdujące się w budynkach:

- przeznaczonych do rozbiórki lub remontu kapitalnego,
- położonych na terenach przeznaczonych w planie zagospodarowania na inne cele.”

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Bartkowiak

Poz. 324

**UCHWAŁA NR IV/52/2003
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 7 lutego 2003 r.**

zmieniająca uchwałę Nr II/10/2002 w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806), art. 5 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr II/10/2002 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości (opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego Nr 91, poz. 1970):

1) w § 1 pkt 1 dodaje się lit. e o brzmieniu:

„e) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej polegającej na wytworzeniu i dystrybucji wody oraz odprowadzeniu i oczyszczaniu ścieków - 0,01 zł od 1 m² powierzchni”;

2) w § 1 pkt 2 dodaje się lit. g o brzmieniu:

„g) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej polegającej na wytworzeniu i dystrybucji wody oraz odprowadzeniu i oczyszczaniu ścieków - 0,01 zł od 1 m² powierzchni użytkowej”;

3) § 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„a) od budowli - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 (ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami);

b) od budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej polegającej na wytworzeniu i dystrybucji wody oraz odprowadzeniu i oczyszczaniu ścieków - 0,01% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych”;

4) *(Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie uchwałą Nr VI/34/S/2003 z dnia 10 marca 2003 r. stwierdziło nieważność § 1 pkt 4)*

5) *(Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie uchwałą Nr VI/34/S/2003 z dnia 10 marca 2003 r. stwierdziło nieważność § 1 pkt 5)*

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węgorzyno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego *(Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie uchwałą Nr VI/34/S/2003 z dnia 10 marca 2003 r. stwierdziło nieważność § 3 w części dotyczącej § 1 pkt 4 i 5).*

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Piotrowski

Poz. 325**UCHWAŁA NR IV/54/2003
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 7 lutego 2003 r.**

**w sprawie uchylecia uchwały Nr XIV/151/99 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 18 listopada 1999 r.
w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe.**

Na podstawie art. 18 i 19 pkt 1 ust. 1 lit. d ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchyła się uchwałę Nr XIV/151/99 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 18 listopada 1999 r. w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Jan Piotrowski****Poz. 326****STATUT****ZWIĄZKU GMIN DOLNEJ ODRY****ROZDZIAŁ I****POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Związek Gmin Dolnej Odry, zwany dalej Związkiem jest komunalną osobą prawną w rozumieniu przepisu art. 64 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 2. Członkami Związku są następujące gminy:

- 1) Banie,
- 2) Cedynia,
- 3) Chojna,
- 4) Stare Czarnowo,
- 5) Gryfino,
- 6) Mieszkowice,
- 7) Moryń,
- 8) Trzcińsko Zdrój,
- 9) Widuchowa.

§ 3. Siedzibą związku jest miasto Gryfino.

§ 4. 1. Związek posiada osobowość prawną i wykonuje zadania statutowe w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Związek reprezentuje interesy zrzeszonych gmin. Związek może reprezentować interesy innych jednostek samorządu terytorialnego na ich wniosek.

3. Związek może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji o podobnym celu działania oraz współpracować z innymi organizacjami jednostek samorządu terytorialnego w kraju i za granicą.

§ 5. Związek podlega nadzorowi prawnemu Wojewody Zachodniopomorskiego, a w zakresie spraw finansowych nadzorowi Regionalnej Izby Obrachunkowej właściwej dla województwa zachodniopomorskiego.

§ 6. 1. Terenem działania związku jest teren gmin należących do związku,

2. Związek został utworzony na czas nieokreślony.

ROZDZIAŁ II ZADANIA

§ 7. Zadania Związku obejmują:

- 1) podejmowanie działań w zakresie ochrony wód, ziemi i powietrza oraz krajobrazu na terenie zrzeszonych w Związku gmin,
- 2) wymianę doświadczeń w zakresie zadań komunalnych,
- 3) reprezentowanie wspólnych interesów gmin w sprawach współpracy z samorządami terytorialnymi w kraju i innych państwach oraz Euroregionami,
- 4) reprezentowanie wspólnych interesów gmin w sprawach współpracy z administracją rządową,
- 5) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 6) inicjowanie, przygotowanie i realizowanie wspólnych przedsięwzięć w zakresie budowy i eksploatacji sieci kanalizacyjnych, wodociągowych i gazowych oraz zagospodarowania odpadów komunalnych,
- 7) pozyskiwanie i wykorzystywanie środków pomocowych Unii Europejskiej oraz innych krajowych i międzynarodowych instytucji finansowych,
- 8) podejmowanie działań w zakresie propagowania zrównoważonego rozwoju poszczególnych członków Związku.

§ 8. 1. Dla realizacji zadań Związku może on tworzyć wewnętrzne jednostki organizacyjne w szczególności Biuro Związku oraz zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Celem realizacji zadań statutowych Związek może zatrudniać pracowników.

ROZDZIAŁ III CZŁONKOSTWO

§ 9. 1. Członkami Związku mogą być gminy.

2. Członkowie Związku mają równe prawa w korzystaniu z dóbr i majątku Związku.

3. Członkowie Związku mają czynne i bierne prawo wyborcze do organów Związku.

4. O przyjęciu w poczet członków Związku decyduje Zgromadzenie Ogólne Związku.

5. Warunkiem przyjęcia Gminy do Związku jest przyjęcie przez radę gminy uchwały o przystąpieniu do Związku, przyjęcie jego statutu i zadeklarowanie płacenia składek członkowskich.

§ 10. 1. Członkostwo w Związku ustaje w przypadku:

- 1) podjęcia przez radę gminy uchwały o wystąpieniu ze Związku; członkostwo w tym przypadku wygasa w terminie 6 miesięcy od podjęcia przedmiotowej uchwały,
- 2) wykluczenia przez Zgromadzenie Ogólne na skutek:
 - a) nieopłacania przez okres 3 miesięcy składek członkowskich i niereagowania na pisemne upomnienia,
 - b) nierealizowania postanowień niniejszego statutu,
 - c) zniesienia gminy.

2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Zgromadzenie Ogólne.

3. Ustanie członkostwa gminy w Związku skutkuje pozbawieniem jej przedstawicieli wszystkich funkcji w organach Związku.

ROZDZIAŁ IV ORGANY ZWIĄZKU

§ 11. Organami Związku są:

1. Zgromadzenie Ogólne, zwane dalej Zgromadzeniem,
2. Zarząd Związku, zwany dalej Zarządem.

§ 12. 1. Organem stanowiącym Związku jest Zgromadzenie Ogólne.

2. W skład Zgromadzenia wchodzi wójtowie i burmistrzowie gmin uczestniczących w Związku. Gmina może być reprezentowana w Związku przez innego członka organu wyznaczonego przez zainteresowaną radę gminy.

3. W posiedzeniu Zgromadzenia, oprócz członków, może wziąć udział z głosem doradczym, po jednym przedstawicielu zarządu gminy.

4. Odwołanie przedstawicieli gmin w Związku następuje w tym samym trybie jak wybór.

§ 13. Do właściwości Zgromadzenia należy:

- 1) ustalanie programów realizacji zadań Związku,
- 2) uchwalanie planu finansowego związku i ocenianie jego wykonania,
- 3) decydowanie w sprawach tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych Związku,
- 4) wybieranie i odwoływanie Zarządu,
- 5) powoływanie Komisji Rewizyjnej,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie absolutorium dla Zarządu,
- 7) ustalanie wysokości składek,
- 8) zatwierdzanie kierunków działania Związku,
- 9) decydowanie o nabyciu lub zbyciu mienia,
- 10) ustalanie wysokości diet dla członków Zgromadzenia, członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
- 11) określanie wysokości sumy, do której Zarząd samodzielnie może zaciągnąć zobowiązania finansowe,
- 12) ustalanie regulaminu organizacyjnego Biura Związku i innych jednostek organizacyjnych Związku.

§ 14. 1. Uchwały Zgromadzenia podejmowane są w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków, o ile statut nie stanowi inaczej.

2. Zgromadzenie wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zgromadzenia w głosowaniu tajnym.

§ 15. 1. Organem wykonawczym Związku jest Zarząd powoływany i odwoływany przez Zgromadzenie.

2. Zarząd Związku składa się z trzech członków.

3. Przewodniczącego Zarządu wybiera się spośród członków Zgromadzenia w odrębnym tajnym głosowaniu.

4. Zastępcę przewodniczącego Zarządu oraz członka Zarządu wybiera Zgromadzenie na wniosek przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zgromadzenia. Wybór następuje spośród członków Zgromadzenia.

§ 16. Do kompetencji Zarządu Związku należy:

- 1) realizowanie zadań Związku,
- 2) wykonywanie uchwał Zgromadzenia,
- 3) sporządzanie projektu planu finansowego Związku na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych,
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej Związku na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych,
- 5) gospodarowanie mieniem Związku w ramach zwykłego zarządu,
- 6) zawieranie umów i porozumień,
- 7) udzielanie pełnomocnictw i upoważnień,
- 8) zaciąganie zobowiązań do sumy ustalonej przez Zgromadzenie.

§ 17. Do przewodniczącego Zarządu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wójta lub burmistrza, w szczególności do jego kompetencji należy:

1. kierowanie pracą Zarządu i Biura Związku,
2. reprezentowanie Związku na zewnątrz,
3. zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biura Związku w porozumieniu z Zarządem.

§ 18. 1. Członkostwo w Zarządzie ustaje na skutek:

- 1) rezygnacji z funkcji,
- 2) utraty mandatu przedstawiciela gminy w Zgromadzeniu,
- 3) odwołania przez Zgromadzenie.

2. Utrata mandatu członka Zarządu powoduje zwolnienie ze wszystkich czynności i funkcji, które członek Zarządu pełnił w charakterze przedstawiciela Związku we wszystkich instytucjach i organizacjach.

§ 19. 1. Zgromadzenie kontroluje działalność Związku i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób. Komisja wybierana jest przez Zgromadzenie spośród jego członków.

3. Komisja Rewizyjna wybiera przewodniczącego Komisji ze swego grona.

4. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- a) przeprowadzanie kontroli z zakresu działalności Związku zgodnie z planem ustalonym przez Zgromadzenie,
- b) sprawdzanie i opiniowanie wykonania przez Zarząd uchwał Zgromadzenia, w tym budżetu Związku,
- c) sporządzanie wniosku w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia Zarządowi absolutorium.

5. Protokoły, wnioski i opinie wymagają formy pisemnej i podpisania przez wszystkich obecnych członków Komisji Rewizyjnej.

§ 20. 1. Posiedzenie Zgromadzenia zwołuje jego przewodniczący, powiadamiając członków nie później niż 14 dni przed dniem posiedzenia. Posiedzenia Zgromadzenia odbywają się przynajmniej raz na kwartał.

2. Przewodniczący Zgromadzenia winien zwołać jego posiedzenie również na wniosek Komisji Rewizyjnej lub 1/3 członków Zgromadzenia w terminie 10 dni od wpływu wniosku z proponowanym porządkiem obrad.

3. Z przebiegu każdego posiedzenia organu Związku sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu.

§ 21. 1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w kwartale.

2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez przewodniczącego Zarządu z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej lub co najmniej dwóch członków Zarządu w terminie miesiąca od otrzymania wniosku.

3. O terminie posiedzeń Zarządu przewodniczący Zarządu informuje Komisję Rewizyjną.

4. Pisemne zaproszenia na posiedzenia Zarządu powinny być dostarczone - wraz z załączonymi materiałami dotyczącymi porządku obrad - co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.

§ 22. 1. Kadencja organów pokrywa się z kadencją rad gmin.

2. Zarząd pełni funkcję do czasu powołania nowego Zarządu.

§ 23. 1. Obsługę techniczną i organizacyjną Związku i jego organów zapewnia Biuro Związku.

2. Biuro jest podporządkowane przewodniczącemu Zarządu, a jego pracą kieruje dyrektor Biura, który jest pracodawcą dla pracowników Biura.

3. Za zgodą Zarządu przewodniczący może przekazać niektóre swoje uprawnienia dyrektorowi Biura.

ROZDZIAŁ V MIENIE I GOSPODARKA ZWIĄZKU

§ 24. Mienie Związku stanowią:

- 1) składniki majątkowe w postaci ruchomości i nieruchomości,
- 2) prawa i fundusze,
- 3) dochody z majątku Związku,
- 4) dochody z działalności Związku,
- 5) subwencje, dotacje, zapisy, darowizny,
- 6) składki i opłaty członkowskie.

§ 25. 1. Korzystanie z obiektów i urządzeń Związku jest odpłatne.

2. Do korzystania z obiektów i urządzeń Związku uprawnione są wszystkie gminy - członkowie związku na równych prawach.

3. Zarząd Związku może wyrazić zgodę na odpłatne korzystanie z obiektów i urządzeń Związku przez inne podmioty.

§ 26. 1. Oświadczenie woli w imieniu Związku w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu, w tym przewodniczący lub przewodniczący Zarządu i osoba przez Zarząd upoważniona.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata głównego księgowego Związku lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 27. 1. Związek odpowiada za swoje zobowiązania do wysokości posiadanego majątku.

2. Związek nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania gmin członków Związku, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Związku.

§ 28. 1. Związek może prowadzić działalność gospodarczą, której rodzaj zatwierdza Zgromadzenie.

2. Zyski uzyskane z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację celów statutowych Związku.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Związku ustala zgodnie z obowiązującymi przepisami Zarząd Związku.

ROZDZIAŁ VI ZASADY ROZLICZEŃ MAJĄTKOWYCH

§ 29. 1. Nieruchomości oraz inne niepodzielne składniki majątku przekazywane Związkowi przez jego członków nie podlegają zwrotowi w przypadku wystąpienia członka ze Związku, jeżeli Związek nie mógłby bez nich prawidłowo wykonywać swoich zadań statutowych na rzecz pozostałych członków Związku.

2. W okolicznościach, o których mowa w ust. 1 następuje finansowe rozliczenie wkładu członka.

§ 30. 1. Składki członkowskie są wnoszone przez gminy proporcjonalnie do liczby mieszkańców danej gminy, według danych GUS na 31 grudnia roku poprzedzającego okres opłaty składki.

2. Wysokość składek członkowskich i termin ich płatności uchwała Zgromadzenie Ogólne na wniosek Zarządu Związku.

§ 31. 1. Gminy uczestniczą w kosztach wspólnych przedsięwzięć oraz pokrywają wyniki z tej działalności straty wyłącznie na podstawie uchwał podjętych przez rady zainteresowanych gmin.

2. Gmina nie może być zobowiązana do pokrywania strat w przedsięwzięciach, w których nie uczestniczy.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32. Zmiany statutu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalania.

§ 33. 1. W przypadku uchwalenia likwidacji Związku, Zgromadzenie powołuje komisję likwidacyjną i określa jej zadania i kompetencje.

2. Zadania komisji likwidacyjnej mogą być powierzone Zarządowi.

3. W przypadku likwidacji związku jego majątek, po zaspokojeniu wszelkich zobowiązań i roszczeń wierzycieli, przechodzi na rzecz byłych członków Związku, proporcjonalnie do ich udziału w majątku Związku.

Poz. 327

ANEKS NR 2
z dnia 6 marca 2003 r.
do porozumienia z dnia 31 stycznia 2001 r.

zawartego pomiędzy Powiatem Gryfińskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Gryfinie w osobach:

1. Ewa De La Torre - Przewodniczący Zarządu
2. Adam Nycz - Członek Zarządu

a

Miastem i Gminą Gryfino reprezentowaną przez:

Henryka Piłata - Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino

w sprawie powierzenia Międzyszkolnemu Ośrodkowi Sportowemu wykonania zadań o charakterze ponadgminnym w zakresie kultury fizycznej (podstawa prawna: art. 4 ust. 1 pkt 8, art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 1. W § 2 pkt 1 porozumienia otrzymuje nowe brzmienie:

- „1. Na realizację zadań, o których mowa w § 1 Zarząd Powiatu w Gryfinie zobowiązuje się przekazać w 2003 r. środki zwane dalej dotacją w wysokości 80 000 złotych (słownie: osiemdziesiąt tysięcy) w równych ratach kwartalnie: pierwsza rata do 20 marca br., pozostałe raty do 20 dnia każdego miesiąca rozpoczynającego kwartał na konto Urzędu Miasta i Gminy: Bank PEKAO S.A. I O/Gryfino 11001409-1313-2101-111-0.”

§ 2. Pozostałe ustalenia porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 4. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Ewa De La Torre

BURMISTRZ

Henryk Piłat

CZŁONEK ZARZĄDU

Adam Nycz

Poz. 328

ANEKS
z dnia 6 marca 2003 r.
do porozumienia z dnia 18 października 2001 r.

zawartego pomiędzy Powiatem Gryfińskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Gryfinie w osobach:

1. Ewa De La Torre - Przewodniczący Zarządu
2. Adam Nycz - Członek Zarządu

zwanym dalej „Powierzającym”

a

Miastem i Gminą Gryfino reprezentowaną przez
Henryka Piłata - Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino
zwanym dalej „Przyjmującym”

w sprawie powierzenia Miastu i Gminie Gryfino prowadzenia zadań z zakresu powiatowej biblioteki publicznej na części obszaru Powiatu Gryfińskiego przez Bibliotekę Publiczną w Gryfinie.

§ 1. W § 2 pkt 3 porozumienia otrzymuje nowe brzmienie:

„3. Na realizację zadań, o których mowa w § 1 pkt 2 Zarząd Powiatu w Gryfinie zobowiązuje się przekazać w 2003 r. środki zwane dalej dotacją w wysokości 5 000 złotych (słownie: pięć tysięcy) na konto Urzędu Miasta i Gminy Gryfino: Bank PEKAO S.A. I O/Gryfino 11001409-1313-2101-111-0 w terminie do 30 września 2003 r.”.

§ 2. Pozostałe ustalenia porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 4. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

POWIERZAJĄCY

PRZYJMUJĄCY

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

BURMISTRZ

Ewa De La Torre

Henryk Piłat

CZŁONEK ZARZĄDU

Adam Nycz

Poz. 329**INFORMACJA****Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki****o decyzji w sprawie odmowy zatwierdzenia taryfy dla „EKOREM”****Przedsiębiorstwa Inwestycyjno-Ciepłowniczo sp. z o.o. z siedzibą we Włocławku.**

W dniu 2 grudnia 2002 r. „EKOREM” Przedsiębiorstwo Inwestycyjno-Ciepłownicze sp. z o.o. z siedzibą we Włocławku złożyło wniosek o zatwierdzenie I taryfy dla ciepła. Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126; z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099; z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i poz. 1802 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 129, poz. 1102 i Nr 132, poz. 1144) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071; z 2001 r. Nr 49, poz. 509 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984 Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387) Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 21 marca 2003 r. Nr OPO-820/45-A/9/2002/I/MJ odmówił zatwierdzenia przedstawionej przez Przedsiębiorstwo taryfy dla ciepła.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że Przedsiębiorstwo zaplanowało wzrost kosztów prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia w ciepło na pierwszy rok stosowania taryfy o 8,2% wyższy w stosunku do kosztów porównywalnych tj. kosztów roku 2001, zatem znacznie powyżej łącznego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych (RPI) w tym okresie (w roku 2002 RPI wynosiło 1,9%, a na rok 2003 założono w ustawie budżetowej RPI w wysokości 2,3%). Przedsiębiorstwo przedstawiło jedynie wysokość poszczególnych pozycji kosztów w ujęciu rodzajowym, nie uzasadniając powodu zwiększenia tych kosztów w stosunku do roku 2001. Przedsiębiorstwo dotychczas stosuje ceny ustalone w wyniku przetargów publicznych. Dopiero w wyniku wezwania Prezesa URE przedłożyło taryfę do zatwierdzenia proponując wzrost stosowanych cen średnio o 9,7%

Realizacja ustawowego obowiązku ochrony interesów odbiorców przed nieuzasadnionym poziomem cen wynikająca z art. 45 ust. 1 pkt 2 - ustawy - Prawo energetyczne wymaga sprawdzenia, czy wysokość kosztów przyjętych przez Przedsiębiorstwo jest uzasadniona. Po przeanalizowaniu wniosku o zatwierdzenie taryfy złożonego przez Przedsiębiorstwo, Prezes URE stwierdził, iż koszty stanowiące podstawę kalkulacji cen i stawek opłat zawartych w taryfie zostały zaplanowane na poziomie, który nie może zostać uznany za uzasadniony.

**Z upoważnienia
Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki**

**DYREKTOR
ZACHODNIEGO ODDZIAŁU TERENOWEGO
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

Henryk Kanoniczak

Poz. 330

**ZARZĄDZENIE NR 9/03
Starosty Białogardzkiego
z dnia 18 marca 2003 r.**

**w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie
w roku 2003.**

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i poz. 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 238; z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349, Nr 154, poz. 1792; z 2003 r. Nr 7, poz. 79) na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie prowadzonego na zlecenie Powiatu Białogardzkiego przez Fundację Charytatywną im. Biskupa Czesława Domina z siedzibą w Kołobrzegu zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Białogardzie prowadzonym na zlecenie Powiatu Białogardzkiego przez Fundację Charytatywną im. Biskupa Czesława Domina z siedzibą w Kołobrzegu w roku 2003 w wysokości 1747,81 zł (tysiąc siedemset czterdzieści siedem złotych i osiemdziesiąt jeden groszy).

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

STAROSTA

Krzysztof Bagiński

Poz. 331

**ZARZĄDZENIE NR 6/2003
Starosty Stargardzkiego
z dnia 3 marca 2003 r.**

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Dolicach
w 2003 r.**

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i poz. 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 238; z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349, Nr 154, poz. 1792; z 2003 r. Nr 7, poz. 79) ustaląm, co następuje:

§ 1. Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Dolicach w roku 2003 wynosi 1692,21 złotych.

§ 2. Koszt, o którym mowa w § 1 został ustalony na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w ubiegłym roku kalendarzowym pomnożony przez planowany w ustawie budżetowej na rok 2003 wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych wynoszący 102,3%.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Dolicach oraz Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

STAROSTA

Krzysztof Ciach

Poz. 332

ZARZĄDZENIE NR 4/2003

Starosty Szczecineckiego

z dnia 18 marca 2003 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej
w Bornem Sulinowie.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 i ustawy z dnia 29 listopada z 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i poz. 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 238; z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349, Nr 154, poz. 1792; z 2003 r. Nr 7, poz. 79) ustaliam, co następuje:

§ 1. Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie w roku 2003 wynosi 2 084,97 złotych.

§ 2. Koszt, o którym mowa w § 1 został ustalony na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w ubiegłym roku kalendarzowym pomnożony przez planowany w ustawie budżetowej na rok 2003 wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych wynoszący 2,3%.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie oraz Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku.

§ 4. Traci moc prawną zarządzenie Nr 8/2002 z dnia 25 marca 2002 r.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

STAROSTA

Krzysztof Lis

Poz. 333

ZARZĄDZENIE NR 1/2003
Starosty Wałeckiego
z dnia 17 marca 2003 r.

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Wałczu w roku 2003.

Na podstawie art. 35 ust. 2 i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i poz. 1126; z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 238; z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349, Nr 154, poz. 1792; z 2003 r. Nr 7, poz. 79) na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wałczu zarządza, co następuje:

§ 1. Ustalam miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Wałczu w roku 2003 na kwotę 1.673,38 zł.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Wałczu.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Janusz Różański

Poz. 334

ZARZĄDZENIE NR 119/2003
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 19 marca 2003 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających.

Na podstawie art. 192 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089, Nr 214, poz. 1806), w związku z wygaśnięciem mandatu radnego stwierdzonym uchwałą Nr V/41/03 Rady Miejskiej w Dobrzanach z dnia 7 marca 2003 r., w porozumieniu z Komisarzem Wyborczym w Szczecinie zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Dobrzanach, w okręgu wyborczym Nr 2, w którym wybiera się jednego radnego.

2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 25 maja 2003 r.

§ 2. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI

Stanisław Wziątek

Załącznik zarządzenia Nr 119/2003
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 19 marca 2003 r. (poz. 334)

KALENDARZ WYBORCZY

| Data wykonania czynności | Treść |
|---------------------------------|---|
| do 31 marca 2003 r. | - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, zarządzenia wojewody |
| do 5 kwietnia 2003 r. | - podanie do publicznej wiadomości informacji o granicy i numerze okręgu oraz liczbie radnych wybieranych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie gminnej komisji wyborczej |
| do 10 kwietnia 2003 r. | - powołanie przez komisarza wyborczego terytorialnej komisji wyborczej |
| do 25 kwietnia 2003 r. | - zgłaszanie terytorialnej komisji wyborczej list kandydatów na radnych |
| do 28 kwietnia 2003 r. | - nadanie numerów zarejestrowanym listom kandydatów na radnego |
| do 4 maja 2003 r. | - powołanie przez Burmistrza obwodowej komisji wyborczej - podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej |
| do 10 maja 2003 r. | - rozplakatowanie obwieszczenia terytorialnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierającego numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list |
| do 11 maja 2003 r. | - sporządzenie spisu wyborców w gminie |
| do 24 maja 2003 r. | - przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców |
| 25 maja 2003 r. | - głosowanie |

Poz. 335**ZARZĄDZENIE NR 123/2003
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 24 marca 2003 r.****sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających.**

Na podstawie art. 192 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089, Nr 214, poz. 1806), w związku z wygaśnięciem mandatu radnego stwierdzonym uchwałą Nr V/23/2003 Rady Gminy w Ustroniu Morskim z dnia 3 marca 2003 r., w porozumieniu z Komisarzem Wyborczym w Koszalinie zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Ustroniu Morskim, w okręgu wyborczym Nr 1, w którym wybiera się jednego radnego.

2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 25 maja 2003 r.

§ 2. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI

Stanisław Wziątek

Załącznik do zarządzenia Nr 123/2003
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 24 marca 2003 r. (poz. 335)

KALENDARZ WYBORCZY

| Data wykonania czynności | Treść |
|---------------------------------|---|
| do 31 marca 2003 r. | - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, zarządzenia wojewody |
| do 5 kwietnia 2003 r. | - podanie do publicznej wiadomości informacji o granicy i numerze okręgu oraz liczbie radnych wybieranych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie gminnej komisji wyborczej |
| do 10 kwietnia 2003 r. | - powołanie przez komisarza wyborczego terytorialnej komisji wyborczej |
| do 25 kwietnia 2003 r. | - zgłaszanie terytorialnej komisji wyborczej list kandydatów na radnych |
| do 28 kwietnia 2003 r. | - nadanie numerów zarejestrowanym listom kandydatów na radnego |
| do 4 maja 2003 r. | - powołanie przez Wójta obwodowej komisji wyborczej - podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej |
| do 10 maja 2003 r. | - rozplakatowanie obwieszczenia terytorialnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierającego numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list |
| do 11 maja 2003 r. | - sporządzenie spisu wyborców w gminie |
| do 24 maja 2003 r. | - przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców |
| 25 maja 2003 r. | - głosowanie |

Poz. 336**OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Koszalinie
z dnia 17 marca 2003 r.****w sprawie zmian w składzie osobowym Rady Powiatu Drawskiego.**

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089, Nr 214, poz. 1806) podaje się do wiadomości wyborców, że na skutek wygaśnięcia mandatu radnego nastąpiły zmiany w składzie następującej rady:

1. Rada Powiatu Drawskiego uchwałą Nr III/22/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. na podstawie art. 190 ust. 1 pkt 5 i ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. stwierdziła wygaśnięcie w okręgu wyborczym Nr 2 mandatu radnego Bożeny Cibail wybranej z listy nr 10 - Komitet Wyborczy Wyborców Łączy nas DRAWA. Jednocześnie na podstawie art. 194 ust. 1 wspomnianej ustawy Rada Powiatu Drawskiego uchwałą Nr IV/35/2003 z dnia 21 lutego 2003 r. stwierdziła, że radnym została Grażyna Dudka, która nie utraciła prawa wybieralności a w wyborach w dniu 27 października 2002 r. uzyskała kolejno największą liczbę głosów z tej samej listy.

**KOMISARZ WYBORCZY
W KOSZALINIE**

Aleksander Nowiński

Poz. 337**OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Szczecinie
z dnia 25 marca 2003 r.****w sprawie zmian w składach osobowych Rady Miasta Szczecina, Rady Powiatu Łobeskiego
oraz Rady Powiatu Pyrzyckiego.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060; z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089, Nr 214, poz. 1806) podaje się do wiadomości wyborców, że na skutek wygaśnięcia mandatów radnych nastąpiły zmiany w składach Rady Miasta Szczecina, Rady Powiatu Łobeskiego oraz Rady Powiatu Pyrzyckiego.

1. Rada Miejska Szczecina uchwałą Nr II/28/03 z dnia 27 stycznia 2003 r. na podstawie art. 190 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego Artura Niewiarowskiego z listy Nr 17 - KWW Niezależny Komitet Wyborczy Mariana Jurczyka w okręgu wyborczym Nr 1. Uchwałą Nr III/37/03 z dnia 17 lutego 2003 r. Rada Miasta Szczecina stwierdziła, że w miejsce Artura Niewiarowskiego wstąpiła i radną została Pani Małgorzata Irena Strządała, która nie utraciła prawa wybieralności, a w dniu wyborów 27 października 2002 r. uzyskała kolejno największą liczbę głosów z tej samej listy;

2. Rada Powiatu w Łobzie uchwałą Nr VI/35/03 z dnia 21 lutego 2003 r. na podstawie art. 190 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 i 4 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego Ryszarda Soli z listy Nr 3 - Koalicyjny Komitet Wyborczy SLD-UP w okręgu wyborczym Nr 1. Uchwałą Nr VII/36/03 z dnia 14 marca 2003 r. Rada Powiatu w Łobzie stwierdziła, że w miejsce Ryszarda Soli wstąpiła i radną została Pani Ewa Augustjańska-Szulc, która nie utraciła prawa wybieralności, a w dniu wyborów 27 października 2002 r. uzyskała kolejno największą liczbę głosów z tej samej listy;

3. Rada Powiatu Pyrzyckiego uchwałą Nr IV/16/03 z dnia 29 stycznia 2003 r. na podstawie art. 190 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego Ryszarda Grzesiaka z listy Nr 10 - Komitet Wyborczy Platforma Obywatelska Rzeczypospolitej Polskiej w okręgu wyborczym Nr 1. Uchwałą Nr V/24/03 z dnia 12 marca 2003 r. Rada Powiatu Pyrzyckiego stwierdziła, że w miejsce Ryszarda Grzesiaka wstąpił i radnym został Pan Jarosław Stankiewicz, który nie utracił prawa wybieralności, a w dniu wyborów 27 października 2002 r. uzyskał kolejno największą liczbę głosów z tej samej listy.

**KOMISARZ WYBORCZY
W SZCZECINIE**

Marian Szabo

Poz. 338

**SPRAWOZDANIE
Starosty Polickiego**

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Polickiego za 2002 r.

Realizując ustawowy obowiązek, wynikający z nowelizacji ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, zarządzeniem Nr 1/02 z dnia 5 lutego 2002 r. Starosta Policki powołał Komisję Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Polickiego, w skład której weszli:

- p. Kazimierz Gapiński, p. Henryk Robaszewski - radni delegowani uchwałą Nr XXXIV/214/2002 Rady Powiatu Polickiego z dnia 25 stycznia 2002 r.;
- p. Grzegorz Pietrek, p. Jerzy Trendowicz - przedstawiciele Komendanta Powiatowego Policji w Policach;
- p. Jan Sławczyński, p. Jerzy Kliszewski, p. Andrzej Podlecki - osoby powołane przez Starostę.

W pracach Komisji ponadto uczestniczy:

- p. Zdzisław Rynkiewicz - zastępca Prokuratora Rejonowego Szczecin-Zachód wskazany przez Prokuratora Okręgowego w Szczecinie.

Komisji przewodniczy Starosta Policki.

Do zadań Komisji należy:

- ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
- opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- przygotowanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- opiniowanie projektów innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- opiniowanie projektu budżetu powiatu w zakresie zadań dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
- opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z wykonywaniem zadań obejmujących bezpieczeństwo i porządek publiczny.

W dniu 15 marca 2002 r. odbyło się pierwsze posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku, na którym:

- omówiono cele, zadania oraz podstawy prawne działania Komisji;
- zapoznano się z projektem planu pracy i regulaminem działania Komisji;
- przedstawiono ocenę stanu porządku i bezpieczeństwa obywateli na obszarze Powiatu Polickiego.
- ustalono założenia do powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.

Drugie posiedzenie Komisji odbyło się w dniu 15 kwietnia 2002 r., którego celem było:

- przyjęcie planu pracy oraz regulaminu działania Komisji;
- przyjęcie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.
- ocena stanu bezpieczeństwa na kąpieliskach otwartych;
- omówienie ćwiczeń kierowniczo-sztabowych „Pomerania 2002”;

W posiedzeniu Komisji udział wzięli etatowi członkowie Komisji oraz zaproszeni przedstawiciele powiatowych służb, inspekcji i straży oraz organizacji pozarządowych.

Po dyskusji Komisja jednogłośnie przyjęła plan pracy i regulamin działania Komisji na 2002 r. oraz powiatowy program zapobiegania przestępczości oraz bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.

Ostatecznie powiatowy program zapobiegania przestępczości oraz bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego został uchwalony uchwałą Nr XXXIX/249/2002 Rady Powiatu Polickiego z dnia 28 czerwca 2002 r.

Trzecie posiedzenie Komisji w dniu 18 września 2002 r. nie odbyło się z powodu niskiej frekwencji członków.

W związku z upływaniem kadencji delegowanych radnych, Rada Powiatu Polickiego, uchwałą Nr III/23/2002 z dnia 20 grudnia 2002 r. do prac Komisji delegowała p. Ewę Chmielewską oraz p. Cezarego Arciszewskiego.

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI

Henryk Ćwiaz

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski

Redakcja: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki, Wydział Prawny i Nadzoru
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 4-303-380
e-mail: dziennikzuw@szczecin.uw.gov.pl

Druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 4-303-402

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

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

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

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