



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 30 lipca 2003 r.

Nr 60

TREŚĆ:

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE

- 1071 – Nr 13/2003 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie sporządzenia projektu rocznych zadań ochronnych dla rezerwatu przyrody „Świdwie” na 2003 r. 6931

UCHWAŁY

- 1072 – Nr VIII/81/2003 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 22 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej 6933
- 1073 – Nr VIII/82/2003 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 22 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej 6933
- 1074 – Nr X/90/2003 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany granic obwodu szkolnego 6934
- 1075 – Nr X/91/2003 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie zwolnienia od opłat wniosków o wpis do ewidencji działalności gospodarczej 6935
- 1076 – Nr X/92/2003 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie określenia wzorów formularzy podatkowych 6935
- 1077 – Nr IX/49/2003 Rady Gminy w Boleszkowicach z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie zarządzenia poboru w drodze inkasa należności podatkowych 6952
- 1078 – Nr VII/85/03 Rady Miejskiej w Cedyni z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej 6954
- 1079 – Nr VII/46/2003 Rady Miejskiej w Chojnie z dnia 16 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalania zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków poniesionych na pomoc społeczną w formie gorących posiłków dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum na terenie gminy Chojna 6954
- 1080 – Nr X/58/03 Rady Gminy Dolice z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie poboru podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso 6955
- 1081 – Nr X/75/2003 Rady Miejskiej Drawsko Pomorskiego z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Drawsko Pomorskie 6956
- 1082 – Nr IX/82/2003 Rady Gminy w Dziwnowie z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości dziennej stawki opłaty targowej 6960
- 1083 – Nr IX/130/03 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości oraz z podatku rolnego w roku 2003 6961
- 1084 – Nr IX/145/03 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia zmiany w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Gryfino w miejscowości Nowe Brynki 6962
- 1085 – Nr VI/34/03 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 29 marca 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia stawek oraz ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości 6968

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następniej)

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1086 – Nr X/65/2003 Rady Gminy Manowo z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej | 6968 |
| 1087 – Nr VII/43/03 Rady Miejskiej w Mieszkowicach z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa | 6969 |
| 1088 – Nr IX/79/2003 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 30 maja 2003 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Międzyzdroje miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych | 6970 |
| 1089 – Nr IX/87/03 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 30 maja 2003 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Międzyzdroje - na cele rozbudowy szkoły | 6971 |
| 1090 – Nr IX/88/03 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 30 maja 2003 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Międzyzdroje - na cele leśne | 6975 |
| 1091 – Nr VII/54/2003 Rady Gminy Osina z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości nieruchomości będących w posiadaniu przedsiębiorców na terenie Gminy Osina | 6978 |
| 1092 – Nr VI/38/2003 Rady Gminy w Rąbinie z dnia 11 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rąbino | 6980 |
| 1093 – Nr X/60/2003 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 4 czerwca 2003 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej | 6998 |
| 1094 – Nr VIII/96/2003 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 27 maja 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych miasta Stargardu Szczecińskiego | 7002 |
| 1095 – Nr VIII/101/2003 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 27 maja 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim | 7003 |
| 1096 – Nr IX/107/2003 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie miasta Stargardu Szczecińskiego | 7006 |
| 1097 – Nr V/30/03 Rady Miejskiej w Suchaniu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa | 7009 |
| 1098 – Nr VI/106/03 Rady Miasta Szczecina z dnia 27 maja 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Szczecina | 7010 |
| 1099 – Nr VI/116/03 Rady Miasta Szczecina z dnia 9 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany przebiegu drogi powiatowej pod nazwą ul. Kaszubska w Mieście Szczecinie | 7017 |
| 1100 – Nr VII/50/2003 Rady Gminy w Świerznie z dnia 5 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków w Gminie Świerzno | 7017 |
| 1101 – Nr VIII/55/03 Rady Miejskiej Tuczna z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Tuczno | 7024 |
| 1102 – Nr VI/67/03 Rady Gminy Tychowo z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych opłat adiacenckich | 7033 |
| 1103 – Nr IV/sIV/43/03 Rady Miasta w Wałczu z dnia 18 lutego 2003 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych na cele związane z realizacją zadań własnych gminy | 7034 |
| 1104 – Nr IV/30/2003 Rady Gminy w Warnicach z dnia 18 lutego 2003 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości | 7035 |

- 1105 – Nr VIII/91/2003 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie zatwierdzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektora i wicedyrektora oraz dyrektora przedszkola 7035
- 1106 – Nr VIII/94/2003 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolu dodatków do wynagrodzenia i nagród 7036

INFORMACJE

- 1107 – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Nr OSZ-820/202-B/5/9/2003/IV/BS z dnia 17 lipca 2003 r. 7043
- 1108 – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Nr WCC/951A/2194/W/OSZ/2003/BS z dnia 18 lipca 2003 r. 7045

OBWIESZCZENIA

- 1109 – Komisarza Wyborczego w Koszalinie z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie zmian w składzie osobowym Rady Miejskiej w Koszalinie 7046
- 1110 – Komisarza Wyborczego w Koszalinie z dnia 21 lipca 2003 r. 7046

Poz. 1071

ROZPORZĄDZENIE NR 13/2003 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 15 lipca 2003 r.

w sprawie sporządzenia projektu rocznych zadań ochronnych dla rezerwatu przyrody „Świdwie” na 2003 r.

Na podstawie art. 13 b ust. 5 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001 r. Nr 99, poz. 1079, Nr 100, poz. 1085, Nr 110, poz. 1189, Nr 145, poz. 1623; z 2002 r. Nr 130, poz. 1112) zarządza się, co następuje:

§ 1. Sporządza się projekt rocznych zadań ochronnych na 2003 r. dla rezerwatu przyrody „Świdwie” ujęty w załączniku do rozporządzenia.

§ 2. Wykonanie zadań ochronnych ujętych w załączniku powierza się Nadleśniczemu Nadleśnictwa Trzebież w uzgodnieniu z Kierownikiem Ośrodka Dydaktyczno-Muzealnego „Świdwie”.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia sprawuje Wojewódzki Konserwator Przyrody.

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

WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI

Stanisław Wziątek

Załącznik do rozporządzenia Nr 13/2003
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 15 lipca 2003 r. (poz. 1071)

| Nazwa obiektu | Lokalizacja powierzchni poddanej zabiegom ochronnym | Identyfikacja zagrożeń | Sposoby eliminacji zagrożeń i zakres prowadzenia ochrony czynnej |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REZERWAT PRZYRODY „ŚWIDWIE” | 485i – 0,34 ha | Degradacja siedliska spowodowana negatywnymi skutkami huraganowego wiatru | Wprowadzenie: <ul style="list-style-type: none"> • 1,94 tys. sztuk buka, • 1,68 tys. sztuk dębu bezszypułkowego, • 0,3 tys. sztuk gatunków biocenotycznych. |
| | 535f – 0,21 ha | | Wprowadzenie: <ul style="list-style-type: none"> • 0,96 tys. sztuk dębu bezszypułkowego, • 0,72 tys. sztuk buka, • 0,3 tys. sztuk gatunków biocenotycznych. |
| | 485i – 0,34 ha, 486d – 0,51 ha, 535f – 0,21 ha | Zagrożenie trwałości i stanu upraw leśnych | Dwukrotny zabieg polegający na usunięciu roślinności hamującej rozwój drzewek leśnych na powierzchni upraw. |
| | 486b, 487b, 497d, 507a | Zagrożenie drzewostanów gradacją szkodliwych owadów | Wykładanie pułapek feromonowych na komika drukarza. |
| | 485adi, 486bcd, 487bdgh, 495abd, 496a, 502abc, 507a, 512abcdh, 535f | Niszczenie upraw przez zwierzęta leśne | Wyszukiwanie w drzewostanach pokleskowych drzew zasiedlonych przez szkodniki wtórne (przyplaszczek granatek, smoliki itp.). |
| | 485i, 486d, 535f, 512hijk | Podtopienia budynków w miejscowości Zalesie i sąsiednich drzewostanów | Ochrona upraw przed szkodami od zwierzęcy przez kontrolę i naprawę uszkodzeń w ogrodzeniach. |
| | 535bcijk | Przywrócenie naturalnego stanu stosunków wodnych poprzez usprawnienie przepływu wody z powierzchni poza rezerwatem przyrody oraz profilowanie dna i brzegów rowów, odmulenie, umocnienie koryta, konserwacja brzegu, niwelacja – 500 mb. | Przywrócenie naturalnego stanu stosunków wodnych poprzez usprawnienie przepływu wody z powierzchni poza rezerwatem przyrody oraz profilowanie dna i brzegów rowów, odmulenie, umocnienie koryta, konserwacja brzegu, niwelacja – 500 mb. |
| | 485f, 535j | Odbudowa dwóch przepustów. | Odbudowa dwóch przepustów. |
| | 585f, 560b, 535i, 485ag, 486bcf, 487bd, 488b, 496ah, 502ch, 507a, 512dh | Wymiana zniszczonych tablic i słupków oraz ich konserwacja. | Wymiana zniszczonych tablic i słupków oraz ich konserwacja. |
| | Teren rezerwatu przyrody leżący w granicach Nadleśnictwa Trzebież | Usuwanie zaśmieceń. | Usuwanie zaśmieceń. |

Poz. 1072**UCHWAŁA NR VIII/81/2003
Rady Miejskiej w Barlinku
z dnia 22 maja 2003 r.****w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej.**

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), w związku z art. 98 ust. 4 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, Nr 200, poz. 1682, Nr 240, poz. 2058; z 2003 r. Nr 1, poz. 15) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się na terenie miasta i gminy Barlinek stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości w wysokości 15% różnicy pomiędzy wartością, jaką miała nieruchomość przed podziałem, a wartością jaką ma po podziale.

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

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mieczysław Adryjanowski

Poz. 1073**UCHWAŁA NR VIII/82/2003
Rady Miejskiej w Barlinku
z dnia 22 maja 2003 r.****w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej.**

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) w związku z art. 146 ust. 2 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, Nr 200, poz. 1682, Nr 240, poz. 2058; z 2003 r. Nr 1, poz. 15) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 50% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

2. Ustalenie opłaty adiacenckiej może nastąpić, gdy urządzenia infrastruktury technicznej zostały wybudowane po 1 stycznia 2000 r.

§ 2. Burmistrz Miasta i Gminy w Barlinku składa w 1 kwartale każdego roku sprawozdanie z realizacji niniejszej uchwały.

§ 3. Tarcia moc uchwała Nr XIII/112/99 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Barlinku.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mieczysław Adryjanowski

Poz. 1074

UCHWAŁA NR X/90/2003

Rady Miejskiej w Barlinku

z dnia 24 czerwca 2003 r.

w sprawie zmiany granic obwodu szkolnego.

Na podstawie art. 17, ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320; z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615; z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683; z 2003 r. Nr 6, poz. 65) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2003 r. zmienia się granicę obwodu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza. Do obwodu Szkoły należą:

ulice: Chopina, Dworcowa, Działkowa, Fabryczna, Grunwaldzka, Jagiełły, Kasprowicza, Kopernika, Kossaka, Kościuszki, Kręta, Kombatantów, Matejki, Moniuszki, Ogrodowa, Okrętowa, Pełczycka, Podgórna, Przemysłowa, Słoneczna, Spokojna, Szosa do Lipian, Szosowa, Św. Bonifacego, Tunelowa, 11-go Listopada, Widok, Wyspiańskiego, Zielna

i miejscowości: Żydowo, Niepołcko, Wilcze, Laskówko.

§ 2. Traci moc § 2 uchwały Nr VI/34/99 Rady Miejskiej w Barlinku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Barlinku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Barlinek.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mieczysław Adryjanowski

Poz. 1075**UCHWAŁA NR X/91/2003
Rady Miejskiej w Barlinku
z dnia 24 czerwca 2003 r.****w sprawie zwolnienia od opłat wniosków o wpis do ewidencji działalności gospodarczej.**

Na podstawie art. 88a, ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. - Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178; z 2000 r. Nr 86, poz. 958 i Nr 114, poz. 1193; z 2001 r. Nr 49, poz. 509, Nr 67, poz. 679, Nr 102, poz. 1115 i Nr 147, poz. 1643; z 2002 r. Nr 1, poz. 2, Nr 115, poz. 995 i Nr 130, poz. 1112), uchwała się, co następuje:

§ 1. Zwalnia się z opłaty stałej wnioski o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, składane przez osoby bezrobotne.

§ 2. Podstawą do zastosowania zwolnienia jest przedłożenie zaświadczenia wystawionego przez Powiatowy Urząd Pracy, potwierdzającego, że osoba składająca wniosek jest bezrobotna.

§ 3. Zwolnienie z opłaty stałej nie dotyczy wniosków o zmianę wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Barlinek.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mieczysław Adryjanowski

Poz. 1076**UCHWAŁA NR X/92/2003
Rady Miejskiej w Barlinku
z dnia 24 czerwca 2003 r.****w sprawie określenia wzorów formularzy podatkowych.**

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 8 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), art. 6, ust. 13 ustawy z dnia 13 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683), art. 6a, ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431; z 1994 r. Nr 1, poz. 3; z 1996 r. Nr 91, poz. 409; z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926; z 1998 r. Nr 108, poz. 681; z 2001 r. Nr 81, poz. 875; z 2002 r. Nr 200, poz. 1680), oraz art. 6, ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826), uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące wzory formularzy podatkowych:

- 1) deklaracja na podatek od nieruchomości (DN - 1), której wzór stanowi Załącznik Nr 1,
- 2) informacja w sprawie podatku od nieruchomości (IN - 1), której wzór stanowi Załącznik Nr 2,
- 3) deklaracja na podatek rolny (DR - 1), której wzór stanowi Załącznik Nr 3,
- 4) informacja w sprawie podatku rolnego (IR - 1), której wzór stanowi Załącznik Nr 4,

- 5) deklaracja na podatek leśny (DL - 1), której wzór stanowi Załącznik Nr 5,
- 6) informacja w sprawie podatku leśnego (ŁL - 1), której wzór stanowi Załącznik Nr 6.

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

§ 3. Traci moc uchwała Nr XL/362/2002 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji podatkowych oraz wykazu nieruchomości.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mieczysław Adryjanowski

Załączniki do uchwały Nr X/92/2003
Rady Miejskiej w Barlinku
z dnia 24 czerwca 2003 r. (poz. 1076)

Załącznik nr 1

| |
|-----------------------------------------------------------|
| 1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację |
|-----------------------------------------------------------|

DN - 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

| |
|--------|
| 2. Rok |
|--------|

na

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).</p> <p>Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.</p> <p>Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.</p> <p>Miejsce składania: Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.</p> | | | | |
| A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI | | | | |
| 3. Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek | | | | |
| 74-320 Barlinek, ul. Niepodległości 20 | | | | |
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić) | | | | |
| * - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną | | | | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | | | |
| 4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę) | | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna <input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej | | | | |
| 5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) | | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 7. posiadacz <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz | | | | |
| 6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek | | | | |
| 7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów | | | | |
| 8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia** | | | | |
| 9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki** | | | | |
| 10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL** | | | | |
| B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA** | | | | |
| 11. Kraj | 12. Województwo | 13. Powiat | | |
| 14. Gmina | 15. Ulica | 16. Numer domu / Numer lokalu | | |
| 17. Miejscowość | 18. Kod pocztowy | 19. Poczta | | |
| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI | | | | |
| 20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) | | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej | | | | |
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA | | | | |
| Wyszczególnienie | | Podstawa opodatkowania | Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miejskiej w Barlinku z dnia Nr w zł, gr | Kwota podatku w zł, gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy) |

| D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| | 1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków | 21. m ² | 22. | 23. |
| | 2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych | 24. ha | 25. | 26. |
| | 3. pozostałe grunty | 27. m ² | 28. | 29. |
| D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*) | | | | |
| | 1. mieszkalnych - ogółem | 30. m ² | 31. | 32. |
| | w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 33. m ² m ² | 34. | 35. |
| * Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe. | | | | |
| | 2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 36. m ² m ² m ² | 37. | 38. |
| | 3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 39. m ² m ² m ² | 40. | 41. |
| | 4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 42. m ² m ² m ² | 43. | 44. |
| | 5. pozostałych ogółem a/ usytuowanych na terenie wiejskim w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m b/ usytuowanych na terenie miasta Barlinka w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 45. m ² m ² m ² m ² m ² m ² m ² | 46. | 47. |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| D.3 BUDOWLE | | | | |
| 1. budowle (wartość, o której mowa w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych) | 48. | 49. | 50. | |
| E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU | | | | |
| Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy) | | | | 51. |
| F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie) | | | | |
| G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO | | | | |
| Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością | | | | |
| 52. Imię | | 53. Nazwisko | | |
| 54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | | 55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego | | |
| H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | | | | |
| 56. Uwagi organu podatkowego | | | | |
| 57. Identyfikator przyjmującego formularz | | 58. Data i podpis przyjmującego formularz | | |

POUCZENIE:

W przypadku nie wpłacenia kwoty należnego podatku w terminie określonym ustawą, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz U z 2002 r. Nr 110, poz. 968, ze zm.).

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

| |
|-------|
| |
|-------|

IN - 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

| |
|-------|
| |
|-------|

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.). | | |
| Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. | | |
| Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku. | | |
| Miejsce składania: Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania. | | |
| A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI | | |
| 3. Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek | | |
| 74-320 Barlinek, ul. Niepodległości 20 | | |
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ | | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | |
| 4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) | | |
| <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 7. posiadacz <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz | | |
| 5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek | | |
| 6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów | | |
| 7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia | | |
| 8. Imię ojca, imię matki | | |
| 9. Numer PESEL | | |
| B.2 ADRES ZAMIESZKANIA | | |
| 10. Kraj | 11. Województwo | 12. Powiat |
| 13. Gmina | 14. Ulica | 15. Numer domu / Numer lokalu |
| 16. Miejscowość | 17. Kod pocztowy | 18. Poczta |
| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI | | |
| 19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) | | |
| <input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok <input type="checkbox"/> 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu) | | |
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA | | |
| D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW | | |
| 1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków | 20. | m ² |
| 2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych | 21. | ha |
| 3. pozostałe grunty | 22. | m ² |
| D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*) | | |
| 1. mieszkalnych - ogółem | 23. | m ² |
| w tym: | 24. | m ² |
| - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) | | m ² |
| - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | | m ² |
| * Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe. | | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem</p> <p>w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | <p>25.</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p> |
| <p>3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem</p> <p>w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | <p>26.</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p> |
| <p>4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych ogółem</p> <p>w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | <p>27.</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p> |
| <p>5. pozostałych ogółem</p> <p>w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | <p>28.</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p> |
| <p>D.3 BUDOWLE</p> | |
| <p>1. budowle (wartość, o której mowa w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych)</p> | <p>29.</p> <p>.....</p> |
| <p>E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)</p> | |
| <p>F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO</p> | |
| <p>Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością</p> | |
| <p>30. Imię</p> | <p>31. Nazwisko</p> |
| <p>32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)</p> | <p>33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego</p> |
| <p>G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO</p> | |
| <p>34. Uwagi organu podatkowego</p> | |
| <p>35. Identyfikator przyjmującego formularz</p> | <p>36. Data i podpis przyjmującego formularz</p> |

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

DR - 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
 Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
 Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
 Miejsce składania: **Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek** właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. **Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek**
 74-320 Barlinek, ul. Niepodległości 20

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)
 * - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna
 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

| | | |
|-----------------|------------------|-------------------------------|
| 11. Kraj | 12. Województwo | 13. Powiat |
| 14. Gmina | 15. Ulica | 16. Numer domu / Numer lokalu |
| 17. Miejscowość | 18. Kod pocztowy | 19. Poczta |

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

| Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków | Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych | | | Liczba hektarów przeliczeniowych | Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł,gr | Wymiar podatku rolnego w zł,gr |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|
| | Ogółem | Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe | Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe | | | |
| Grнты orne | | | | | | |
| I | | | | | | |
| II | | | | | | |
| IIIa | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | IIIb | | | | | | |
| | IVa | | | | | | |
| | IVb | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Sady | | | | | | |
| | I | | | | | | |
| | II | | | | | | |
| | IIIa | | | | | | |
| | IIIb | | | | | | |
| | IVa | | | | | | |
| | IVb | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Użytki zielone | | | | | | |
| | I | | | | | | |
| | II | | | | | | |
| | III | | | | | | |
| | IV | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Grunty rolne zabudowane | | | | | | |
| | I | | | | | | |
| | II | | | | | | |
| | IIIa | | | | | | |
| | III | | | | | | |
| | IIIb | | | | | | |
| | IVa | | | | | | |
| | IV | | | | | | |
| | IVb | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Grunty pod stawami | | | | | | |
| | a) zarybione, łososiem, trocią, głowacią, palia i pstragiem | | | | | | |
| | b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a) | | | | | | |
| | c) grunty pod stawami niezarybionymi | | | | | | |
| | Rowy | | | | | | |
| | Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR | | | | | | |
| | I | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | II | | | | | | |
| | IIIa | | | | | | |
| | III | | | | | | |
| | IIIb | | | | | | |
| | IVa | | | | | | |
| | IV | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Razem (bez zwolnień) | | | | | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------|--|--|
| E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| Razem | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------|--|--|
| F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW | | |
| 1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów | | |
| 2. inwestycyjne | | |
| 3. górskie | | |
| 4. inne | | |
| Razem | | |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU | | |
| Kwota podatku | | |
| Różnica kwot z D - (E + F) | | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO | |
| Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnie z rzeczywistością | |
| 21. Imię | 22. Nazwisko |
| 23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |

| | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | |
| 23. Uwagi organu podatkowego | |
| 25. Identyfikator przyjmującego formularz | 26. Data i podpis przyjmującego formularz |

POUCZENIE:

W przypadku nie wpłacenia kwoty należnego podatku w terminie określonym ustawą, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz U z 2002 r. Nr 110, poz. 968, ze zm.).

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającej informację

IR - 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
 Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
 Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
 Miejsce składania: **Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek** właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek

74-320 Barlinek, ul. Niepodległości 20

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ**B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE**

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj

11. Województwo

12. Powiat

13. Gmina

14. Ulica

15. Numer domu / Numer lokalu

16. Miejscowość

17. Kod pocztowy

18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok 2. korekta uprzednio złożonej informacji
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

| Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków | Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Grunty orne | |
| I | |
| II | |
| IIIa | |
| IIIb | |
| IVa | |
| IVb | |
| V | |
| VI | |
| VIz | |
| Sady | |
| I | |
| II | |

| | | |
|--|-----------------------------------------------------------------|--|
| | IIIa | |
| | IIIb | |
| | IVa | |
| | IVb | |
| | V | |
| | VI | |
| | VIz | |
| | Użytki zielone | |
| | I | |
| | II | |
| | III | |
| | IV | |
| | V | |
| | VI | |
| | VIz | |
| | Grunty rolne zabudowane | |
| | I | |
| | II | |
| | IIIa | |
| | III | |
| | IIIb | |
| | IVa | |
| | IV | |
| | IVb | |
| | V | |
| | VI | |
| | VIz | |
| | Grunty pod stawami | |
| | a) zarybione, łososiem, trocią, głowacica, palia i pstrągiem | |
| | b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a) | |
| | c) grunty pod stawami niezarybionymi | |
| | Rowy | |
| | Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR | |
| | I | |
| | II | |
| | IIIa | |
| | III | |
| | IIIb | |
| | IVa | |
| | IV | |
| | V | |
| | VI | |
| | VIz | |
| | Razem (bez zwolnień) | |

| | | |
|-------------------------------------------------------|--|--|
| E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| Razem | | |

| F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW | |
|------------------------------------------------------------|--|
| 1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów | |
| 2. inwestycyjne | |
| 3. górskie | |
| 4. inne | |
| Razem | |

| G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością | |
| 20. Imię | 21. Nazwisko |
| 22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |

| H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 24. Uwagi organu podatkowego | |
| 25. Identyfikator przyjmującego formularz | 26. Data i podpis przyjmującego formularz |

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

2. Rok

na

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 ze zm.). Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej. Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego, w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek właściwy ze względu na miejsce położenia lasu. | | | |
| A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI | | | |
| 3. Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek 74-320 Barlinek, ul. Niepodległości 20 | | | |
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić) * - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną | | | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | | |
| 4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej | | | |
| 5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność | | | |
| 6. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek | | | |
| 7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów | | | |
| 8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia** | | | |
| 9. Nazwa skrócona* / Imię ojca, imię matki** | | | |
| 10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL** | | | |
| B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA** | | | |
| 11. Kraj | 12. Województwo | 13. Powiat | |
| 14. Gmina | 15. Ulica | 16. Nr domu/Nr lokalu | |
| 17. Miejscowość | 18. Kod pocztowy | 19. Poczta | |
| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI | | | |
| 20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej | | | |
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA | | | |
| D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH | | | |
| Wyszczególnienie | Powierzchnia w hektarach fizycznych | Stawka podatku (0,220 m3 drewna X cena drewna) w zł, gr | Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Lasy ochronne | | | |
| 2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych | | | |
| 3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2) | | | |
| 4. Razem (w. 1 - 3) | | | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie) | |
| F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnie z rzeczywistością | |
| 21. Imię | 22. Nazwisko |
| 23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |
| G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | |
| 25. Uwagi organu podatkowego | |
| 26. Identyfikator przyjmującego formularz | 27. Data i podpis przyjmującego formularz |

POUCZENIE:

W przypadku nie wpłacenia kwoty należnego podatku w terminie określonym ustawą, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz U z 2002 r. Nr 110, poz. 968, ze zm.).

DL - 1 | 2/2

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

.....

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

2. Rok

na

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.). | | |
| Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. | | |
| Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. | | |
| Miejsce składania: Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek właściwy ze względu na miejsce położenia lasu. | | |
| A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI | | |
| 3. Burmistrz Miasta i Gminy Barlinek | | |
| 74-320 Barlinek, ul. Niepodległości 20 | | |
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ | | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | |
| 4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) | | |
| <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność | | |
| 5. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek | | |
| 6. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów | | |
| 7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia | | |
| 8. Imię ojca, imię matki | | |
| 9. Numer PESEL | | |
| B.2 ADRES ZAMIESZKANIA | | |
| 10. Kraj | 11. Województwo | 12. Powiat |
| 13. Gmina | 14. Ulica | 15. Nr domu/Nr lokalu |
| 16. Miejscowość | 17. Kod pocztowy | 18. Poczta |
| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI | | |
| 19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) | | |
| <input type="checkbox"/> 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok <input type="checkbox"/> 2. korekta złożonej uprzednio informacji | | |
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA | | |
| D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH | | |
| Wyszczególnienie | | Powierzchnia w hektarach fizycznych |
| 1 | | 2 |
| 1. Lasy ochronne | | |
| 2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych | | |
| 3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2) | | |
| 4. Razem (w. 1 - 3) | | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie) | |
| F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnie z rzeczywistością | |
| 20. Imię | 21. Nazwisko |
| 22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |
| G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | |
| 24. Uwagi organu podatkowego | |
| 25. Identyfikator przyjmującego formularz | 26. Data i podpis przyjmującego formularz |

Poz. 1077**UCHWAŁA NR IX/49/2003
Rady Gminy w Boleszkowicach
z dnia 26 czerwca 2003 r.****w sprawie zarządzenia poboru w drodze inkasa należności podatkowych.**

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) Rada Gminy w Boleszkowicach uchwala, co następuje:

§ 1. Zarządza się na terenie gminy Boleszkowice pobór w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób fizycznych.

§ 2. Inkasentami w poszczególnych sołectwach ustala się osoby wymienione w załączniku Nr 1.

§ 3. Z tytułu inkasa należności określonych w § 1 inkasenci będą otrzymywać wynagrodzenie prowizyjne w wysokości wykazanej w załączniku Nr 1.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Boleszkowice.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XIII/01/95 Rady Gminy Boleszkowice z dnia 27 lipca 1995 r.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Waldemar Pacewicz

Załącznik do uchwały Nr IX/49/2003
Rady Gminy w Boleszkowicach
z dnia 26 czerwca 2003 r. (poz. 1077)

**WYKAZ INKASENTÓW ORAZ WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA
ZA INKASO**

| Lp. | I N K A S E N T | TEREN INKASA | STAWKA PROCENTOWA WYNAGR. PROWIZ. |
|-----|--------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
| 1. | Jerzy Kopaszewski | Sołectwo Boleszkowice | 3,6 |
| 2. | Krystyna Węgrzyn | Sołectwo Chlewice | 21,0 |
| 3. | Daniel Janiak | Sołectwo Chwarszczany | 11,2 |
| 4. | Dorota Białomazur | Sołectwo Gudzisz | 9,7 |
| 5. | Krystyna Gulajew | Sołectwo Kaleńsko | 21,7 |
| 6. | Jadwiga Bednarz Smeja | Sołectwo Namyślin | 13,5 |
| 7. | Bożena Skubis | Sołectwo Porzecze | 23,2 |
| 8. | Henryk Hadryś | Sołectwo Reczyce | 20,2 |
| 9. | Henryk Mita | Sołectwo Wysoka | 5,7 |

Poz. 1078**UCHWAŁA NR VII/85/03
Rady Miejskiej w Cedyni
z dnia 18 czerwca 2003 r.****w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 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 uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się opłatę administracyjną za wydawane wypisy i wyrisy ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Cedynia.

§ 2. Za sporządzenie wypisu lub wyrisu w granicach jednego obrębu geodezyjnego ustala się wysokość opłaty administracyjnej na kwotę 50,00 zł.

§ 3. Opłatę administracyjną uiszcza się w Banku Spółdzielczym w Cedyni na konto Urzędu Miejskiego w Cedyni w terminie złożenia wniosku o sporządzenie wyrisu lub wypisu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Cedyni.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Krzysztof Nowak****Poz. 1079****UCHWAŁA NR VII/46/2003
Rady Miejskiej w Chojnie
z dnia 16 kwietnia 2003 r.****w sprawie ustalania zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków poniesionych na pomoc społeczną w formie gorących posiłków dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum na terenie gminy Chojna.**

Na podstawie art. 34 ust. 5 oraz 46 ust. 3 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, Nr 44, poz. 389), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Świadczenie w formie gorącego posiłku przysługuje nieodpłatnie, gdy dochód w rodzinie ucznia nie przekracza 200% dochodu określonego w art. 4 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2. W przypadku, gdy dochód w rodzinie ucznia przekracza 200% kryterium określonego w powszechnie obowiązujących przepisach o pomocy społecznej, rodzice uczniów korzystających z posiłków zobowiązani są do zwrotu całości wydatków poniesionych przez Gminę na posiłek.

§ 3. Wysokość wydatków ponoszonych na posiłek ustalają dyrektorzy szkół podstawowych i gimnazjum w uzgodnieniu z kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej biorąc pod uwagę koszt produktów żywnościowych użytych do wytworzenia posiłku oraz koszty osobowe pracowników zatrudnionych przy wytwarzaniu posiłku. O obowiązku zwrotu wydatków na posiłek przez rodziców orzeka kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 4. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej ze względu na wyjątkową sytuację rodziny może zwolnić od obowiązku zwrotu całości lub części wydatków poniesionych na posiłki.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Hippmann

Poz. 1080

UCHWAŁA NR X/58/03 Rady Gminy Dolice z dnia 26 czerwca 2003 r.

w sprawie poboru podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie przepisów art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3, art. 19 pkt 2 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), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431; z 1994 r. Nr 1, poz. 3; z 1996 r. Nr 91, poz. 409; z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926; z 1998 r. Nr 108, poz. 681; z 2001 r. Nr 81, poz. 875; z 2002 r. Nr 200, poz. 1680) i art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się od osób fizycznych na terenie Gminy Dolice pobór podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz opłat lokalnych w drodze inkasa.

2. Wyznacza się na inkasentów dla:

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| – obszaru sołectwa Bralecín | – sołtysa wsi Bralecín |
| – obszaru sołectwa Brzezina | – sołtysa wsi Brzezina |
| – obszaru sołectwa Dobropole | – sołtysa wsi Dobropole |
| – obszaru sołectwa Dolice | – sołtysa wsi Dolice |
| – obszaru sołectwa Kolin | – sołtysa wsi Kolin |
| – obszaru sołectwa Krępczewo | – sołtysa wsi Krępczewo |
| – obszaru sołectwa Mogilica | – sołtysa wsi Mogilica |
| – obszaru sołectwa Morzyca | – sołtysa wsi Morzyca |
| – obszaru sołectwa Moskorzyn | – sołtysa wsi Moskorzyn |
| – obszaru sołectwa Płoszkowo | – sołtysa wsi Płoszkowo |
| – obszaru sołectwa Pomietów | – sołtysa wsi Pomietów |
| – obszaru sołectwa Przewłoki | – sołtysa wsi Przewłoki |
| – obszaru sołectwa Rzeplino | – sołtysa wsi Rzeplino |
| – obszaru sołectwa Sądów | – sołtysa wsi Sądów |
| – obszaru sołectwa Skrzany | – sołtysa wsi Skrzany |
| – obszaru sołectwa Strzebielewo | – sołtysa wsi Strzebielewo |
| – obszaru sołectwa Szemiolino | – sołtysa wsi Szemiolino |
| – obszaru sołectwa Warszyn | – sołtysa wsi Warszyn |
| – obszaru sołectwa Ziemomyśl „A” | – sołtysa wsi Ziemomyśl „A” |
| – obszaru sołectwa Ziemomyśl „B” | – sołtys wsi Ziemomyśl „B” |
| – obszaru sołectwa Żalęcino | – sołtys wsi Żalęcino |

§ 2. Osoby prowadzące pobór podatków w drodze inkasa zwane są inkasentami.

§ 3. Ustala się wynagrodzenie pieniężne w wysokości 9% należności z tytułu zainkasowanych podatków.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dolice.

§ 5. Traci moc uchwała Nr VIII/46/03 Rady Gminy Dolice z dnia 9 maja 2003 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego oraz podatków i opłat lokalnych.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Ryszard Mikołajczyk

Poz. 1081

UCHWAŁA NR X/75/2003 Rady Miejskiej Drawsko Pomorskiego z dnia 25 czerwca 2003 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Drawsko Pomorskie.

Na podstawie 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) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 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) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów Rada Miejska Drawsko Pomorskiego uchwala, co następuje:

Mając na uwadze potrzebę przeciwdziałania bezrobociu oraz stwarzania warunków dla ożywienia gospodarczego Gminy Drawsko Pomorskie, podejmuje się niniejszą uchwałę w celu wspierania nowych inwestycji i tworzenia nowych miejsc pracy.

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) podatniku - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. - Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 2003 r. Nr 86, poz. 789), podlegającemu na mocy ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych obowiązkowi podatkowemu w zakresie podatku od nieruchomości,
- 2) podatku od nieruchomości - należy przez to rozumieć podatek od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 3) roku podatkowym - należy przez to rozumieć okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego,
- 4) nowo wybudowanym budynku - należy przez to rozumieć budynek lub jego część przeznaczoną na prowadzenie działalności gospodarczej oddaną do użytkowania w roku poprzedzającym rok podatkowy,
- 5) oddaniu do użytkowania - należy przez to rozumieć uzyskanie pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego i złożenie deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości,

- 6) rozbudowie budynku - należy przez to rozumieć poniesienie nakładów inwestycyjnych na powiększenie lub wyodrębnienie (adaptację pomieszczenia na działalność gospodarczą) powierzchni użytkowej oddanej do użytkowania w roku poprzedzającym rok podatkowy, przeznaczonej na prowadzenie działalności gospodarczej,
- 7) wartości nakładów inwestycyjnych - należy przez to rozumieć udokumentowaną wysokość nakładów finansowych netto poniesionych przez podatnika na budowę lub rozbudowę budynku wraz z nakładami na zakup maszyn i urządzeń z nim związanych oraz nakładami poniesionymi na zakup gruntów lub nabycie prawa użytkowania wieczystego gruntów związanych z realizacją inwestycji; do wartości nakładów inwestycyjnych nie wlicza się nakładów na zakup wyposażenia biur, energii elektrycznej i ciepłej, wody i gazu, wykonania dokumentacji technicznej, opłat za wieczyste użytkowanie, opłat sądowych i notarialnych,
- 8) utworzeniu nowych miejsc pracy - należy przez to rozumieć zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę i utrzymanie tego zatrudnienia przez okres zwolnienia podatkowego przewidzianego w niniejszej uchwale z zastrzeżeniem, że podatnik w okresie 12 miesięcy poprzedzających uzyskanie uprawnień do zwolnienia podatkowego nie rozwiązał umowy o pracę z osobami, o które nastąpiło zwiększenie zatrudnienia,
- 9) podejmującym działalność gospodarczą - należy przez to rozumieć zarejestrowanego bezrobotnego, w tym absolwenta podejmującego działalność gospodarczą zarejestrowaną w ewidencji działalności gospodarczej na terenie Gminy Drawsko Pomorskie,
- 10) absolwencie - należy przez to rozumieć absolwenta w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 2001 r. Nr 6, poz. 56, Nr 42, poz. 475, Nr 89, poz. 973, Nr 122, poz. 1323 i poz. 1325, Nr 128, poz. 1405, Nr 154, poz. 1793; z 2002 r. Nr 25, poz. 253; z 2001 r. Nr 100, poz. 1080; z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 6, poz. 65).

§ 2. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości podatników, którzy wybudują nowe budynki przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej tworząc co najmniej 5 nowych miejsc pracy.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje na okres:

- 1) 1 roku kalendarzowego - jeśli w wyniku inwestycji poniesiono nakłady o wartości co najmniej 100.000 zł,
- 2) 2 lat kalendarzowych - jeśli w wyniku inwestycji poniesiono nakłady o wartości co najmniej 200.000 zł,
- 3) 3 lat kalendarzowych - jeśli w wyniku inwestycji poniesiono nakłady o wartości co najmniej 300.000 zł.

§ 3. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości podatników, którzy rozbudują budynki z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej dokonując nakładów inwestycyjnych o wartości co najmniej 100.000 zł i utworzą nowe miejsca pracy.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje na okres:

- 1) 6 miesięcy - w przypadku utworzenia co najmniej 2 nowych miejsc pracy,
- 2) 1 roku kalendarzowego - w przypadku utworzenia co najmniej 5 nowych miejsc pracy,
- 3) 2 lat kalendarzowych - w przypadku utworzenia co najmniej 7 nowych miejsc pracy,
- 4) 3 lat kalendarzowych - w przypadku utworzenia co najmniej 10 nowych miejsc pracy.

§ 4. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości na okres 3 lat podatników, którzy zwiększą w zakładzie pracy zatrudnienie w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia z okresu 12 miesięcy poprzedzających to zwiększenie i utrzymują je przez okres 12 miesięcy pod warunkiem, że zatrudnione zostaną osoby bezrobotne, absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i wyższych; zakres zwolnienia z podatku obejmuje 20 m² powierzchni budynku od każdej osoby dodatkowo zatrudnionej.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy podatników, którzy w okresie roku poprzedzającego zwiększenie zatrudnienia dokonali grupowych zwolnień z pracy.

§ 5. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości bezrobotnych i absolwentów, którzy podejmą działalność gospodarczą na własny rachunek pod warunkiem, że poniosą nakłady inwestycyjne o wartości 20.000 zł związane z tą działalnością i utworzą co najmniej 1 nowe miejsce pracy.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 wynosi:

- 1) 100% podatku w pierwszym roku podatkowym - w razie utrzymania miejsca pracy przez okres 1 roku,
- 2) 75% podatku w drugim roku podatkowym - w razie utrzymania miejsca pracy przez okres 2 lat,

3) 50% podatku w trzecim roku podatkowym - w razie utrzymania miejsca pracy przez okres 3 lat.

§ 6. Zwolnienia z podatku od nieruchomości, o których w § 2-5 niniejszej uchwały stanowią pomoc publiczną, a jej udzielanie następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz. U. z 2002 r. Nr 141, poz. 1177) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

§ 7. 1. Pomoc w formie zwolnień, o których mowa w § 2, 3 i 5 stanowi pomoc regionalną w rozumieniu ustawy, o której mowa w § 6 na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.

2. W przypadku, gdy kwota pomocy dla jednego przedsiębiorcy przekracza równowartość 100 tys. euro, bądź przedsiębiorca prowadzi działalność w transporcie, pomoc regionalna może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:

- 1) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%,
- 2) nowo utworzone miejsca pracy będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy,
- 3) maksymalna intensywność pomocy wynosi:
 - a) w przypadku małych lub średnich przedsiębiorców - 65% kosztów, o których mowa w ust. 3,
 - b) w przypadku pozostałych przedsiębiorców - 50% kosztów, o których mowa w ust. 3 Na koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, ponoszone przez przedsiębiorcę składają się dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmujące koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem.

§ 8. 1. Pomoc w formie zwolnienia, o którym mowa w § 4 stanowi pomoc horyzontalną na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach.

2. W przypadku, gdy kwota pomocy dla jednego przedsiębiorcy przekracza równowartość 100 tys. euro, bądź przedsiębiorca prowadzi działalność w transporcie, pomoc horyzontalna może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:

- 1) nowo utworzone miejsca pracy będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy,
- 2) maksymalna intensywność pomocy wynosi:
 - a) w przypadku małych lub średnich przedsiębiorców - 65% kosztów, o których mowa w ust. 3,
 - b) w przypadku pozostałych przedsiębiorców - 50% kosztów, o których mowa w ust. 3.

3. Na koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą ponoszone przez przedsiębiorcę składają się dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmujące koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem.

§ 9. 1. Przepisy niniejszej uchwały nie mają zastosowania do udzielania pomocy na pokrycie kosztów bieżącej działalności oraz eksportową.

2. Za pomoc eksportową uznaje się pomoc uzależnioną bezpośrednio od wielkości eksportu lub przeznaczoną na tworzenie sieci dystrybucyjnych za granicą, ich funkcjonowanie lub na bieżące wydatki związane z działalnością eksportową.

§ 10. 1. Podatnik korzystający ze zwolnień, o których mowa w § 2-5 jest zobowiązany do przedłożenia w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku podatkowego informacji dotyczących:

- 1) rodzaju i wartości poniesionych nakładów inwestycyjnych,
- 2) kosztów zatrudnienia pracowników,
- 3) wielkości oraz przeznaczenia pomocy publicznej uzyskanej w ciągu 3 kolejnych ostatnich lat.

2. Pomoc udzielana na podstawie uchwały podlega sumowaniu z inną pomocą bez względu na jej formę i źródło pochodzenia i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy.

§ 11. 1. Pomoc udzielana zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej uchwale nie podlega opiniowaniu w trybie art. 25 ustawy, o której mowa w § 6.

§ 12. 1. Zwolnienia z podatku, o których mowa w niniejszej uchwale przyznaje się na indywidualny wniosek podatnika, z zastrzeżeniem ust. 2 Wniosek o przyznanie zwolnienia należy złożyć nie później niż do końca roku podatkowego, w którym podatnik nabył prawo do zwolnienia.

2. Jeżeli zwolnienie dotyczy osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz osób fizycznych, których nieruchomości stanowią współwłasność lub znajdują się w posiadaniu osób fizycznych oraz osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej lub spółek nie posiadających osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową, osoby te składają deklarację na podatek od nieruchomości, w miejscu przewidzianym na wpisanie kwoty należnego podatku - wpisują kwotę podatku pomniejszoną o zwolnienie. Prawo korygowania deklaracji podatkowych w zakresie zwolnień objętych niniejszą uchwałą przysługuje podatnikom za dany rok podatkowy do końca tego roku.

3. Zwolnienia, o których mowa w § 2 i 3 dotyczą wyłącznie nowo wybudowanych budynków i powierzchni powstałych w wyniku rozbudowy budynków.

4. Zwolnienia, o których mowa w § 2 - 5 niniejszej uchwały stosuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podatnik nabył prawo do zwolnienia.

5. Zobowiązuje się podatników korzystających ze zwolnień, o których mowa w § 2 - 5 do przedkładania dwa razy w roku (do końca lipca za I półrocze i do końca grudnia za II półrocze) dokumentów pozwalających na rozliczenie z zatrudnienia wymaganego niniejszą uchwałą (listy osób zatrudnionych oraz dowody wpłat składek na ubezpieczenia społeczne wraz z deklaracjami ZUS) i ocenę czy nie utracił prawa do zwolnienia z podatku z tytułu zwolnienia pracowników.

6. W przypadku niespełnienia warunków określonych w § 2 - 5 podatnik traci prawo do zwolnienia i zobowiązany jest uiścić podatek od nieruchomości za cały dotychczasowy okres zwolnienia wraz z odsetkami.

7. Podatnik, który wprowadził w błąd organ udzielający pomocy publicznej co do spełnienia warunków uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za okres korzystania ze zwolnienia i zobowiązany jest do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami.

8. W przypadku uzyskania prawa do zwolnienia z więcej niż jednego tytułu na podstawie niniejszej uchwały, przyznaje się podatnikowi ulgę korzystniejszą.

9. Zwolnienia, o których mowa w § 2 - 5 nie stosuje się do obiektów handlowych, gastronomicznych i stacji paliw.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Drawsko Pomorskie.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jarosław Zduńczyk

Poz. 1082

**UCHWAŁA NR IX/82/2003
Rady Gminy w Dziwnowie
z dnia 25 czerwca 2003 r.****w sprawie ustalenia wysokości dziennej stawki opłaty targowej.**

Na podstawie art. 19 ust. 1 pkt a, oraz art. 19 ust. 2 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) Rada Gminy w Dziwnowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się dzienne stawki opłaty targowej na terenie gminy w następujących wysokościach:

- a) Za sprzedaż prowadzoną w tymczasowych obiektach handlowych (szczęki, namioty, przyczepy samochodowe, stoły oraz z samochodów):
- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| o powierzchni do 2 m kw. | 12,00 zł/dziennie |
| o powierzchni do 4 m kw. | 20,00 zł/dziennie |
| o powierzchni do 6 m kw. | 26,00 zł/dziennie |
| o powierzchni do 10 m kw. | 30,00 zł/dziennie |
| o powierzchni pow. 10 m kw. | 40,00 zł/dziennie |
- b) Przy sprzedaży indywidualnych producentów sprzedających wytwory własnej produkcji dopuszczone do handlu (sery, jaja miód itp.) oraz przy sprzedaży małych ilości (do 20 kg) warzyw, jagód, grzybów itp.
- | | |
|-----------------|------------------|
| od jednej osoby | 6,00 zł/dziennie |
|-----------------|------------------|
- c) Przy sprzedaży towarów i usług na terenie, od którego jest pobierany podatek od nieruchomości dzienna stawka opłaty targowej wynosi:
- | | |
|-------------------------------------------------|------------------|
| o powierzchni do 6 m ² | 2,00 zł/dziennie |
| każdy 1 m ² powyżej 6 m ² | 1,00 zł/dziennie |

Powyższe nie dotyczy osób płacących podatek od nieruchomości, na których prowadzona jest w/w działalność.

§ 2. 1. Pobór opłaty targowej dokonywany jest w drodze inkasa.

2. Inkasentem jest osoba fizyczna, z którą Wójt zawrze umowę.

§ 3. Ustala się wynagrodzenie dla inkasenta w wysokości 13% wartości zebranych opłat targowych.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 5. Traci moc uchwała Nr III/22/2002 Rady Gminy z dnia 14 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości dziennej opłaty targowej.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Lisowski

Poz. 1083

**UCHWAŁA NR IX/130/03
Rady Miejskiej w Gryfinie
z dnia 26 czerwca 2003 r.****w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości oraz z podatku rolnego w roku 2003.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 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 na podstawie art. 13 e ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431; z 1994 r. Nr 1, poz. 3; z 1996 r. Nr 91, poz. 409; z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926; z 1998 r. Nr 108, poz. 681; z 2001 r. Nr 81, poz. 875; z 2002 r. Nr 200, poz. 1680) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

- 1) nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie szpitali, domów pomocy społecznej oraz domów dziecka;
- 2) nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia oraz fundacje działalności w zakresie rehabilitacji oraz leczenia wśród dzieci i młodzieży;
- 3) boiska i obiekty sportowe oraz grunty pod nie zajęte na obszarze całej Gminy Gryfino z wyjątkiem części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza.

§ 2. Zwalnia się z podatku rolnego:

- 1) grunty zajęte na prowadzenie szpitali, domów pomocy społecznej oraz domów dziecka;
- 2) grunty zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia oraz fundacje działalności w zakresie rehabilitacji oraz leczenia wśród dzieci i młodzieży;
- 3) grunty zajęte pod boiska i obiekty sportowe na obszarze całej Gminy Gryfino z wyjątkiem ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza.

§ 3. Podmioty korzystające ze zwolnień na podstawie niniejszej uchwały mają obowiązek składania informacji o nieruchomościach oraz obiektach budowlanych oraz deklaracji podatkowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych oraz w ustawie z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Gryfino.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2003 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Jan Ragan**

Poz. 1084**UCHWAŁA NR IX/145/03
Rady Miejskiej w Gryfinie
z dnia 26 czerwca 2003 r.****w sprawie uchwalenia zmiany w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego
miasta i gminy Gryfino w miejscowości Nowe Brynki.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 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. 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
USTALENIA OGÓLNE**

§ 1. Zgodnie z uchwałą Nr XLIX/637/02 z dnia 10 października 2002 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Gryfino, uchwała się zmianę w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Gryfino zatwierdzonym uchwałą Nr XIII/90/90 Rady Narodowej w Gryfinie z dnia 26 kwietnia 1990 r. (publikowaną w Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego nr 14, poz. 204).

§ 2. 1. Zmiana w planie obejmuje obszar położony w miejscowości Nowe Brynki, w tym obejmuje w całości działkę nr 219 oraz w części działki nr 177/2 i 185 w obrębie Czepino - o łącznej powierzchni 4,138 ha.

2. Granice zmiany wyznaczają: od północy, wschodu i południa - odpowiednio północna, wschodnia i południowa granica działki nr 219; od zachodu - linia ogrodzenia usytuowanego na działce nr 177/2 i zostały oznaczone na rysunku w skali 1:1000 stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

3. Przedmiotem zmiany w planie jest przeznaczenie terenów na funkcje: mieszkaniową, usługową, tereny zieleni i infrastruktury oraz pod komunikację publiczną.

**Rozdział 2
PRZEZNACZENIE TERENÓW I ZASADY ICH ZAGOSPODAROWANIA**

§ 3. Ustalenia niniejszego planu w zakresie przeznaczenia poszczególnych terenów funkcjonalnych:

| | | |
|--------|---------------------------------------------------------------|------|
| 1) MJ | zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna | § 5 |
| 2) UC | usługi komercyjne | § 6 |
| 3) TD | urządzenia infrastruktury (zbiornik retencyjny wód opadowych) | § 7 |
| 4) RL | lasy | § 8 |
| 5) RZ | łąka | § 9 |
| 6) Kud | droga dojazdowa | § 11 |
| 7) KPs | ciąg pieszojezdny | § 11 |

§ 4. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dachach stromych - rozumie się przez to zadaszenie zabudowy dachami symetrycznymi, dwuspadowymi lub wielospadowymi o nachyleniu połąci od 30° do 50°,

- 2) ilości kondygnacji - rozumie się przez to ilość wszystkich kondygnacji nadziemnych obiektu, łącznie z kondygnacjami usytuowanymi w poddaszu,
- 3) intensywności zabudowy - rozumie się przez to stosunek sumy powierzchni całkowitych kondygnacji nadziemnych wszystkich obiektów istniejących i projektowanych na danym terenie funkcjonalnym oznaczonym w planie (po obrysie zewnętrznym tych obiektów) - do powierzchni tego terenu,
- 4) maksymalnej powierzchni zabudowy - rozumie się przez to stosunek sumy powierzchni zabudowy wszystkich obiektów istniejących i projektowanych na danym terenie funkcjonalnym oznaczonym w planie - do powierzchni tego terenu,
- 5) wysokości zabudowy - rozumie się przez to wymiar liczony od poziomu terenu przy najniższej położonym wejściu do obiektu do najwyższej położonej krawędzi dachu (kalenicy) lub zbiegu połaci dachowych.

§ 5. 1. Teren oznaczony na rysunku symbolem MJ o powierzchni 0,3942 ha przeznacza się pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną wolno stojącą.

2. Wprowadza się zakaz:

- 1) lokalizacji garaży blaszanych i obiektów o charakterze kontenerowym,
- 2) wykonywania ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych.

3. Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy według wymiarów naniesionych na rysunek planu.

4. Zabudowa powinna odpowiadać niżej wymienionym warunkom:

- 1) wysokość zabudowy nie może przekraczać - 10 m,
- 2) ilość kondygnacji nie może przekraczać dwóch,
- 3) intensywność zabudowy nie może przekraczać wartości - 0,2,
- 4) maksymalna powierzchnia zabudowy nie może przekraczać - 20%,
- 5) w zwieńczeniach zabudowy należy stosować dachy strome z pokryciem ceramicznym, cementowym barwionym lub „gontem bitumicznym”,
- 6) usytuowanie zabudowy wzdłuż ulic nie może naruszać nieprzekraczalnych linii zabudowy - z wyłączeniem kondygnacji podziemnych, wykuszy, zadaszonych wejść do budynków i tarasów otwartych itp.

5. W zagospodarowaniu działki budowlanej, powierzchnia biologicznie czynna powinna zajmować co najmniej 50% powierzchni tej działki.

§ 6. 1. Teren oznaczony na rysunku symbolem UC o powierzchni 0,9875 ha przeznacza się na usługi komercyjne, w tym: hotelowe, hipiczne, ochrony zdrowia i gastronomiczne.

2. Dopuszcza się lokalizację uzupełniającej funkcji mieszkalnej pod warunkiem, że powierzchnia użytkowa mieszkań nie przekroczy 20% powierzchni usług.

3. Wprowadza się zakaz:

- 1) lokalizacji garaży blaszanych i obiektów o charakterze kontenerowym,
- 2) wykonywania ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych.

4. Zabudowa powinna odpowiadać niżej wymienionym warunkom:

- 1) wysokość zabudowy nie może przekraczać - 12 m,
- 2) ilość kondygnacji nie może przekraczać trzech,
- 3) intensywność zabudowy nie może przekraczać wartości - 0,6,
- 4) maksymalna powierzchnia zabudowy nie może przekraczać - 40%,
- 5) w zwieńczeniach zabudowy należy stosować dachy strome z pokryciem ceramicznym, cementowym barwionym lub „gontem bitumicznym”,
- 6) usytuowanie zabudowy wzdłuż ulic nie może naruszać nieprzekraczalnych linii zabudowy - z wyłączeniem kondygnacji podziemnych, wykuszy, zadaszonych wejść do budynków i tarasów otwartych itp.

5. W zagospodarowaniu działki budowlanej, powierzchnia biologicznie czynna powinna zajmować co najmniej 30% powierzchni tej działki.

§ 7. Teren oznaczony na rysunku symbolem TD o powierzchni 0,0209 ha przeznacza się pod urządzenia kanalizacji deszczowej - zbiornik retencyjny wód opadowych.

§ 8. Tereny oznaczone na rysunku symbolami RL o łącznej powierzchni 1,2545 ha przeznacza się na las.

§ 9. Teren oznaczony na rysunku symbolem RZ o powierzchni 1,22 ha przeznacza się na użytki zielone (łąkę).

Rozdział 3 ROZGRANICZENIE TERENÓW i ZASADY PARCELACJI

§ 10. Przebieg linii rozgraniczających (linii ciągłych), do celów opracowań geodezyjnych należy określić poprzez odczyt graficzny osi linii na rysunku planu.

Rozdział 4 ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ

§ 11. Układ komunikacyjny obejmuje niżej wymienione drogi publiczne i drogi wewnętrzne oznaczone w planie symbolami:

- 1) KUd - droga publiczna (gminna) jako ulica dojazdowa na odcinku 130 m (w stanie istniejącym - droga gruntowa); po poszerzeniu szerokość w liniach rozgraniczających 10 m; szerokość jezdni 5 m; dwustronny chodnik;
- 2) KPs - ciąg pieszojezdny wewnętrzny jako planowany wyjazd indywidualny na odcinku 320 m; szerokość w liniach rozgraniczających - 5 m; szerokość pasa ruchu - 3 m;

§ 12. 1. Wprowadza się zasadę obsługi komunikacyjnej terenów z drogi publicznej - ulicy klasy dojazdowej poprzez ciąg pieszojezdny.

2. W granicach terenów należy zapewnić miejsca postojowe dla samochodów osobowych w ilości pokrywającej potrzeby poszczególnych funkcji, w tym:

- 1) dla funkcji usługowej - 1 miejsce postojowe na każde 50 m² powierzchni użytkowej,
- 2) dla funkcji hotelowej - 1 miejsce postojowe na każde 2 łóżka,
- 3) dla funkcji mieszkaniowej - 1 miejsce postojowe na każde mieszkanie.

Rozdział 5 ZASADY OBSŁUGI INŻYNIERYJNEJ

§ 13. 1. Zaopatrzenie w wodę na cele bytowe - z planowanej w ulicy oznaczonej symbolem KUd komunalnej sieci wodociągowej przyłączonej do istniejącej sieci wodociągowej w ulicy Lipowej (dz. nr 175).

2. Niezależnie od zaopatrzenia w wodę z sieci, należy przewidzieć zaopatrzenie z awaryjnych studni publicznych - zgodnie z przepisami szczególnymi.

3. Zaopatrzenie w wodę na cele przeciwpożarowe - z hydrantów ulicznych naziemnych montowanych na komunalnej sieci wodociągowej.

§ 14. Odprowadzenie ścieków bytowych - do planowanej w ulicy oznaczonej symbolem KUd komunalnej sieci kanalizacji ściekowej przyłączonej do istniejącej sieci ściekowej w ulicy Lipowej (dz. nr 175).

§ 15. 1. Odprowadzenie wód opadowych z ciągu pieszojezdnego i z parkingów - do planowanej w ulicy oznaczonej symbolem KUd komunalnej sieci kanalizacji deszczowej oraz do zbiornika retencyjnego wód opadowych poprzez lokalną sieć kanalizacji deszczowej wyposażoną w separator substancji ropopochodnych.

2. Dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych z dachów obiektów - na tereny nieutwardzone w granicach działek budowlanych.

§ 16. 1. Na cele bytowe i grzewcze, docelowo wskazuje się zaopatrzenie w gaz z planowanej w ulicy oznaczonej symbolem KUd sieci gazowej średniego ciśnienia przyłączonej do istniejącej sieci gazowej w ulicy Lipowej (dz. nr 175).

2. Do celów grzewczych dopuszcza się wykorzystywanie także innych źródeł energii (oleju opałowego lub energii elektrycznej).

§ 17. Zasilanie w energię elektryczną obiektów - z istniejącej w sąsiedztwie obszaru zmiany w planie słupowej stacji transformatorowej i z planowanej w ulicy oznaczonej symbolem KUd kablowej sieci elektroenergetycznej 0.4 kV.

§ 18. Wskazuje się do przebudowy istniejącą nadziemną i podziemną infrastrukturę techniczną kolidującą z ustaleniami niniejszego planu.

Rozdział 6 OCHRONA ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO

§ 19. Gospodarowanie odpadami komunalnymi powinno być oparte o obowiązujące w gminie system z uwzględnieniem selektywnej gospodarki odpadami.

§ 20. Zbędne masy ziemne powstające w czasie realizacji inwestycji należy przetransportować w miejsce wskazane przez burmistrza lub wykorzystać do nowego ukształtowania terenu w granicach działki budowlanej.

§ 21. 1. Wprowadza się zakaz wycinki drzew istniejących, a oznaczonych w planie jako drzewa do zachowania.

2. Dopuszcza się cięcia sanitarne drzew wymienionych w ust. 1, jednak pod warunkiem uzupełnienia ubytków nowymi nasadzeniami.

Rozdział 7 ZMIANA PRZEZNACZENIA GRUNTÓW ROLNYCH

§ 22. 1. Na cele nierolnicze przeznacza się użytki rolne pochodzenia mineralnego o łącznej powierzchni - 1,5126 ha, w tym:

- 1) klasy R-IVb o powierzchni 0,5 ha;
- 2) klasy R-V o powierzchni 0,54 ha;
- 3) klasy R-VI i B-R-VI o łącznej powierzchni 0,2726 ha;
- 4) klasy Rz-VI o powierzchni 0,2 ha.

2. Na cele nieleśne przeznacza się grunty leśne klasy Ls-VI o powierzchni 0,0755 ha - za zgodą Wojewody Zachodniopomorskiego znak: SR-P-2-6112/20/03 z dnia 28 kwietnia 2003 r.

3. Wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej nastąpi na cele określone w § 5, 6 i 7 niniejszej uchwały oraz na cele komunikacyjne.

Rozdział 8 STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA NALICZENIU OPŁATY PLANISTYCZNEJ

§ 23. Wysokość jednorazowej opłaty, pobieranej przez burmistrza przy zbyciu nieruchomości, której wartość wzrosła w związku ze zmianą w planie zagospodarowania przestrzennego, ustala się na 10% wzrostu wartości nieruchomości.

Rozdział 9
USTALENIA KOŃCOWE

§ 24. Na obszarze zmiany w planie, o której mowa w § 2 niniejszej uchwały, tracą moc ustalenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Gryfino, zatwierdzonego uchwałą Nr XIII/90/90 Rady Narodowej w Gryfinie z dnia 24 kwietnia 1990 r. wraz z późniejszymi zmianami zatwierdzonymi uchwałą Nr XXX/211/92 Rady Miasta i Gminy w Gryfinie z dnia 1 października 1992 r. - publikowanymi w Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego Nr 14, poz. 204 z 1990 r. i Nr 13, poz. 148 z 1992 r.

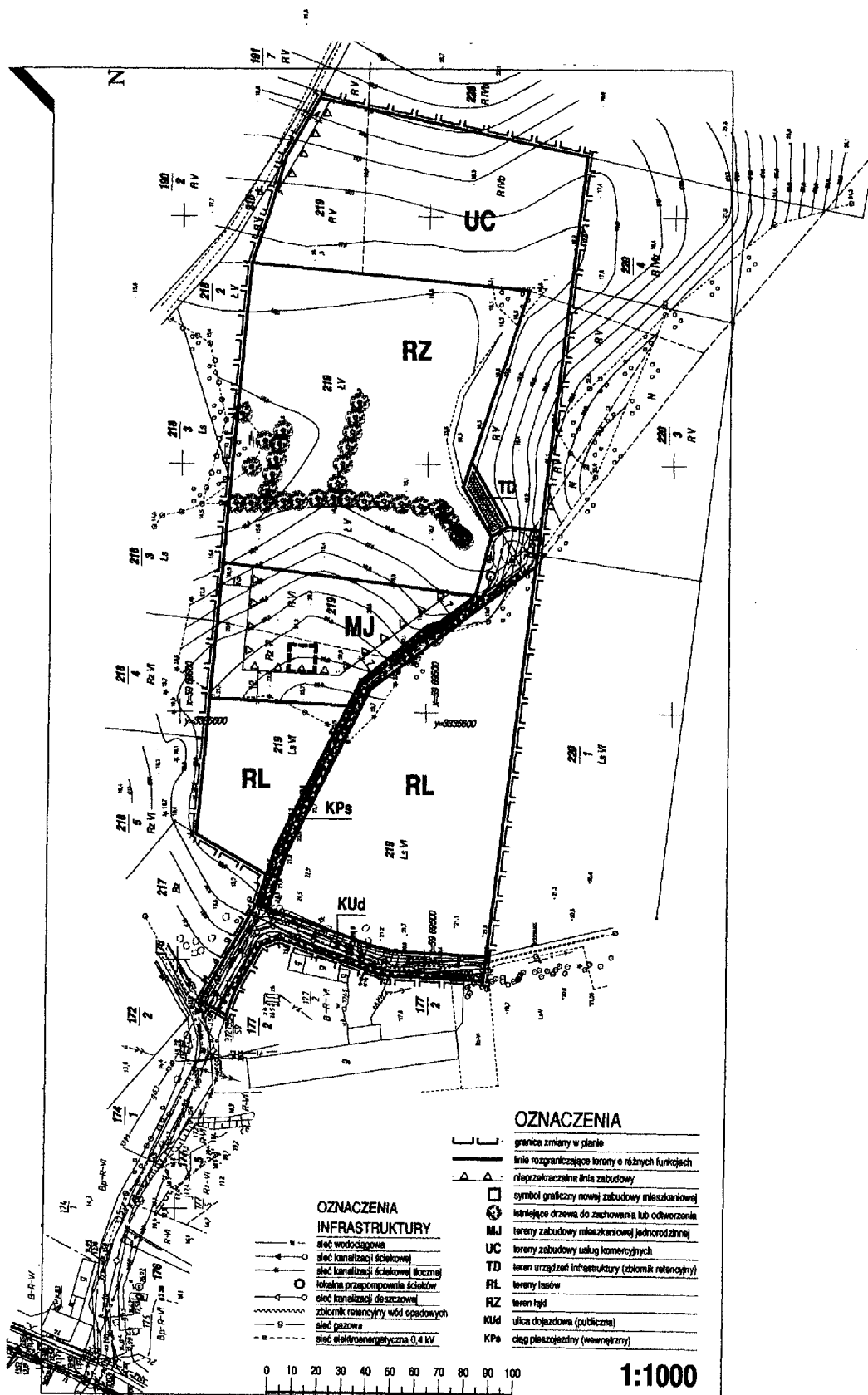
§ 25. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Gryfinie.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Ragan

Załącznik do uchwały Nr IX/145/03
Rady Miejskiej w Gryfinie
z dnia 26 czerwca 2003 r. (poz. 1084)



Poz. 1085**UCHWAŁA NR VI/34/03
Rady Miejskiej w Łobzie
z dnia 29 marca 2003 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia stawek oraz ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 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:

§ 1. W § 3 uchwały Nr III/11/02 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 14 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek oraz ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w punkcie 4 kropkę zastępuje się przecinkiem,
- 2) dodaje się punkty 5 i 6 w następującym brzmieniu:
„5) grunty przeznaczone na składowanie odpadów komunalnych - stanowiące własność gminy,
6) budynki i grunty przeznaczone na urządzenie cmentarza komunalnego - stanowiące własność gminy.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łobza.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Elżbieta Kobiałka

Poz. 1086**UCHWAŁA NR X/65/2003
Rady Gminy Manowo
z dnia 25 czerwca 2003 r.**

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej.

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) oraz art. 146 ust. 2 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, Nr 200, poz. 1682, Nr 240, poz. 2058; z 2003 r. Nr 1, poz. 15) Rada Gminy w Manowie uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej od wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 20% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Manowo.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Bogumiła Wasilewska

Poz. 1087

UCHWAŁA NR VII/43/03 Rady Miejskiej w Mieszkowicach z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa.

Na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej „należnościami” do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, przypadających:

- 1) samorządowym jednostkom budżetowym,
- 2) samorządowym zakładom budżetowym od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. 1. Należności pieniężne mogą być umorzone w całości lub części, w przypadku, gdy:

- 1) dłużnik - osoba fizyczna zmarł, nie pozostawiając majątku,
- 2) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego,
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności, bądź postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne.

2. Umorzenie, o którym mowa w ust. 1 może nastąpić z urzędu lub na wniosek dłużnika.

3. Do umarzania należności uprawnieni są:

- 1) kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, jeśli kwota należności głównej nie przekracza dwukrotności kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w „Monitorze Polskim”, obowiązującego na dzień 1 stycznia roku budżetowego,
- 2) Burmistrz w odniesieniu do należności nie przekraczających pięciokrotności najniższego wynagrodzenia za pracę, określonego w pkt 1,
- 3) w pozostałych przypadkach umarzanie należności następuje, po uzyskaniu zgody Rady Miejskiej.

§ 3. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, na umotywowany wniosek dłużnika, kierownicy jednostek organizacyjnych, mogą odroczyć termin spłaty całości lub części należności albo rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, do kwoty nie przekraczającej dziesięciokrotności najniższego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1.

2. Jeżeli wartość należności głównej jest wyższa, od kwoty określonej w ust. 1, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy występując zgodę do Burmistrza.

3. Do rozkładania należności na raty lub odroczenia terminu spłaty należności Urzędu Miejskiego uprawniony jest Burmistrz bądź osoba upoważniona przez Burmistrza.

§ 4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy właściwi do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności głównej, są także uprawnieni do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek od tych należności, bez względu na wysokość odsetek.

§ 5. Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym - na podstawie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej gminy,
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym - na podstawie umowy lub jednostronnego oświadczenia woli.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XI/109/99 Rady Miejskiej w Mieszkowicach, z dnia 27 października 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów, do tego uprawnionych.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mieszkowic.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Rzepczak

Poz. 1088

UCHWAŁA NR IX/79/2003 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 30 maja 2003 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Międzyzdroje miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 2 oraz art. 14 ust. 6 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w ogródkach przed lokalami gastronomicznymi prowadzona jest na podstawie stałego zezwolenia wydanego przedsiębiorcy na daną placówkę gastronomiczną.

2. Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w wolnostojących sezonowych ogródkach gastronomicznych może odbywać się na podstawie odrębnego zezwolenia.

3. Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu może odbywać się na imprezach organizowanych na otwartym powietrzu tylko za zezwoleniem i tylko w miejscach do tego wyznaczonych.

§ 2. W punktach sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu przedsiębiorcy mają obowiązek nieodpłatnego udostępniania toalet swoim konsumentom.

§ 3. 1. Zabrania się sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) na terenie plaż i kąpielisk - nie dotyczy obiektu MOLO.

2. Zabrania się sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu sprzedaży w punktach gastronomicznych o charakterze niestałym, przenośnym i przewoźnym typu: samodzielne roll-bary, przemieszczające się przyczepy gastronomiczne.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Międzyzdrojów.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/353/2001 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 12 października 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów na terenie Gminy Międzyzdroje.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Magda

Poz. 1089

UCHWAŁA NR IX/87/03 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 30 maja 2003 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Międzyzdroje - na cele rozbudowy szkoły.

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) Rada Miejska w Międzyzdrojach uchwała, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr XLI/402/2002 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 22 lutego 2002 r., zmienioną uchwałą Nr IV/25/02 z dnia 20 grudnia 2002 r. uchwała się zmianę miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Międzyzdroje obejmujących tereny istniejącej zabudowy i leśne z przeznaczeniem cele szkolne.

2. Zmiana planu obejmuje swym zakresem działkę nr 47 położoną w mieście na terenie obrębu nr 21 i działkę nr 18/8 położoną na terenie gminy - obrębu nr 22, o łącznej powierzchni 2,28 ha.

3. Granice zmiany planu przedstawione są na rysunku zmiany planu w skali 1:1000, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały i będącym jej integralną częścią.

§ 2. Na obszarze objętym zmianą planu ustala się:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania,
- 2) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej,
- 3) lokalne warunki i zasady zagospodarowania terenu,
- 4) szczególne warunki zagospodarowania wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego.

Rozdział 2

Przeznaczenie terenu i zasady zagospodarowania

§ 3. 1. Obszar zmiany obejmuje teren szkoły, oznaczony symbolem UO, dla którego ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu:

- 1) UO1 - utrzymuje się istniejącą funkcję budynku szkolnego, zlokalizowanego na działce nr 47; dopuszcza się nadbudowę obiektu o jedną kondygnację oraz rozbudowę w kierunku południowo - i północno-zachodnim istniejącej hali sportowej; formę rozbudowy należy dostosować do istniejącej architektury obiektu,
 - 2) UO2 - wyznacza się teren o funkcji rekreacyjnej jako zaplecze rekreacyjne dla istniejącej szkoły; forma zagospodarowania: wytyczenie ścieżek zdrowia, tras rowerowych i pieszych, lokalizacja obiektów małej architektury i innych tego typu urządzeń związanych z rekreacją ruchową; ustala się zakaz lokalizacji obiektów kubaturowych,
 - 3) dopuszcza się ogrodzenie terenu o formie trwałej w nawiązaniu do istniejącego ogrodzenia szkolnego.
2. Wjazdy na teren działki szkolnej z drogi publicznej - działki nr 48 i z ulicy Leśnej.

Rozdział 3

Uwarunkowania wynikające z ochrony środowiska przyrodniczego

§ 4. Na obszarze oznaczonym symbolem UO2 przeznaczonym na cele rekreacyjne dopuszcza się wycinę drzew w zakresie niezbędnym do zagospodarowania działki na określone cele.

Rozdział 4

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

§ 5. Na projektowanym obszarze istnieje pełne zaopatrzenie w media: wodociągowe, kanalizacji sanitarnej i deszczowej, gazociągowe, elektroenergetyczne oraz telekomunikacyjne.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 6. 1. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą dokonuje się zamiany przeznaczenia gruntów leśnych na cele nierolnicze i nieleśne o powierzchni 0,70 ha, zgodnie z decyzją Wojewody Zachodniopomorskiego znak: SR-P-2-6112/48/02/03 z dnia 7 stycznia 2003 r.

2. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą ustala się jednorazową opłatę w wysokości 1% z tytułu wzrostu wartości nieruchomości zgodnie z art. 10 ust. 3 w związku z art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

3. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą traci moc ustalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego: miasta Międzyzdroje zatwierdzonego uchwałą Nr VII/37/89 Rady Narodowej Miasta i Gminy Międzyzdroje z dnia 27 czerwca 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego Nr 18, poz. 214) i gminy Międzyzdroje zatwierdzonego uchwałą Nr XI/57/89 Rady Narodowej Miasta i Gminy Międzyzdroje z dnia 19 grudnia 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego z 1990 r. Nr 4, poz. 43), podtrzymanych uchwałą Nr X/54/90 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 31 grudnia 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego z 1991 r. Nr 3, poz. 58).

4. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

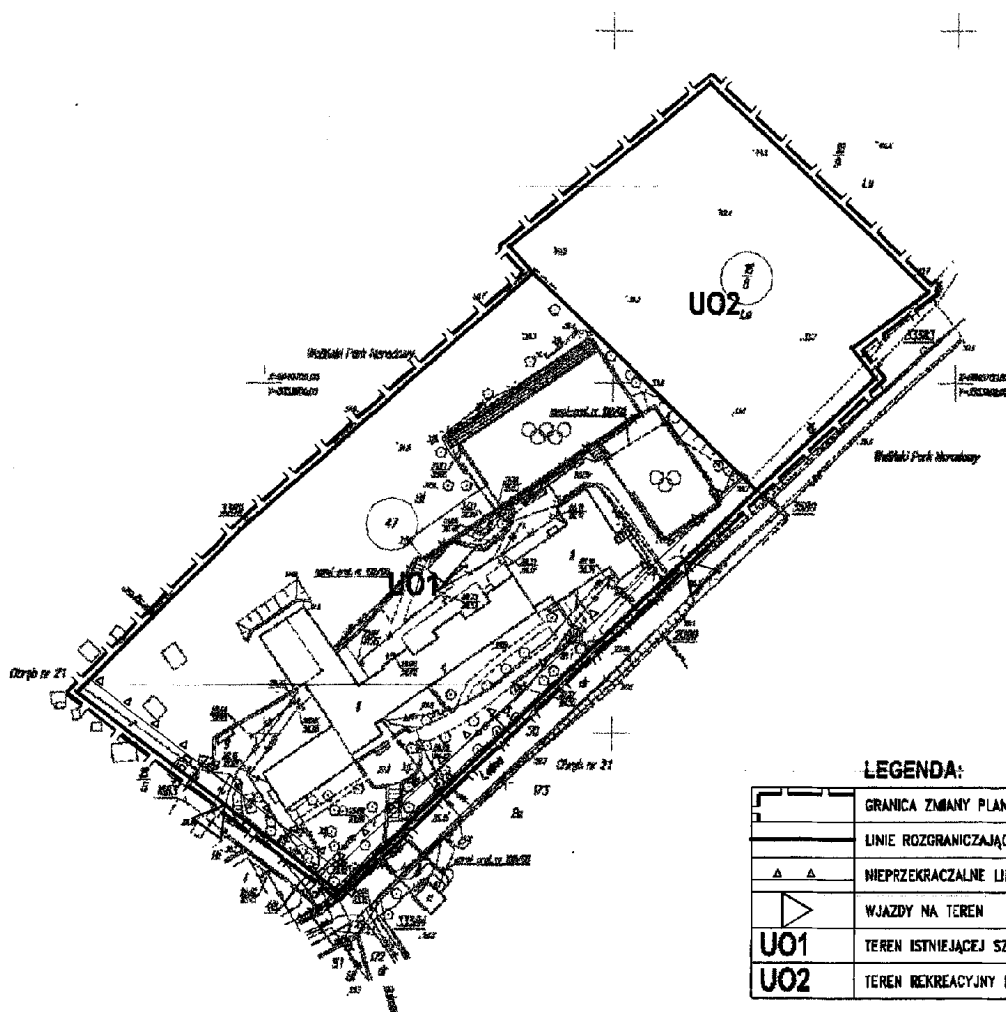
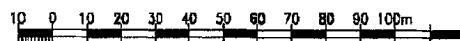
§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Magda

Załączniki do uchwały Nr IX/87/03
Rady Miejskiej w Międzyzdrojach
z dnia 30 maja 2003 r. (poz. 1089)

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA I GMINY MIĘDZYZDROJE - OBREBY GEODEZYJNE 21 I 22



LEGENDA:

| | |
|-----|------------------------------------------|
| | GRANICA ZMIANY PLANU |
| | LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY |
| | NIEPRZEKRACZALNE LINIE ZABUDOWY |
| | WJAZDY NA TEREN |
| U01 | TEREN ISTNIEJĄCEJ SZKOŁY |
| U02 | TEREN REKREACYJNY DLA ISTNIEJĄCEJ SZKOŁY |

Poz. 1090**UCHWAŁA NR IX/88/03
Rady Miejskiej w Międzyzdrojach
z dnia 30 maja 2003 r.****w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
miasta Międzyzdroje - na cele leśne.**

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) Rada Miejska w Międzyzdrojach uchwała, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr XLII/417/2002 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 26 kwietnia 2002 r. uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Międzyzdroje obejmującą teren istniejącej zieleni parkowej na cele leśne.

2. Zmiana planu obejmuje swym zakresem działkę nr 7/7 o powierzchni 2,38 ha, położoną na terenie miasta Międzyzdroje w obrębie geodezyjnym nr 16.

3. Granice zmiany planu przedstawione są na rysunku zmiany planu w skali 1:2000, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały i będącym jej integralną częścią.

§ 2. Na obszarze objętym zmianą planu ustala się:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania,
- 2) lokalne warunki i zasady zagospodarowania terenu,
- 3) szczególne warunki zagospodarowania wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego.

§ 3. Celem regulacji zawartych w ustaleniach jest wprowadzenie unormowań prawnych umożliwiających zgodne z prawem lokowanie przedsięwzięcia w terenie.

**Rozdział 2
Przeznaczenie terenu i zasady zagospodarowania.**

§ 4. Obszar zmiany obejmuje teren o funkcji leśnej, oznaczony symbolem RL, dla którego ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu:

- 1) przeznaczenie podstawowe: zieleń leśna,
- 2) ustala się nakaz prowadzenia gospodarki zgodnie z Planem Gospodarczego Urządzenia Lasu,
- 3) dopuszcza się wytyczenie ścieżek pieszych i lokalizację obiektów małej architektury nie wymagających decyzji o pozwoleniu na budowę.

Uwarunkowania wynikające z ochrony środowiska przyrodniczego.

§ 5. Ustala się zakaz wycinki drzew, za wyjątkiem wycinki ze względów sanitarnych, zgodnie z przepisami szczególnymi.

Rozdział 3 **Przepisy końcowe**

§ 6. 1. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą ustala się jednorazową opłatę w wysokości 1% z tytułu wzrostu wartości nieruchomości zgodnie z art. 10 ust. 3 w związku z art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

2. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Międzyzdroje zatwierdzonego uchwałą Nr VII/37/89 z dnia 27 czerwca 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego Nr 18, poz. 214), podtrzymanej uchwałą Nr X/54/90 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 31 grudnia 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego z 1991 r. Nr 3, poz. 58).

§ 7. 1. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi.

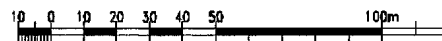
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Magda

Załącznik do uchwały Nr IX/88/03
 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach
 z dnia 30 maja 2003 r. (poz. 1090)

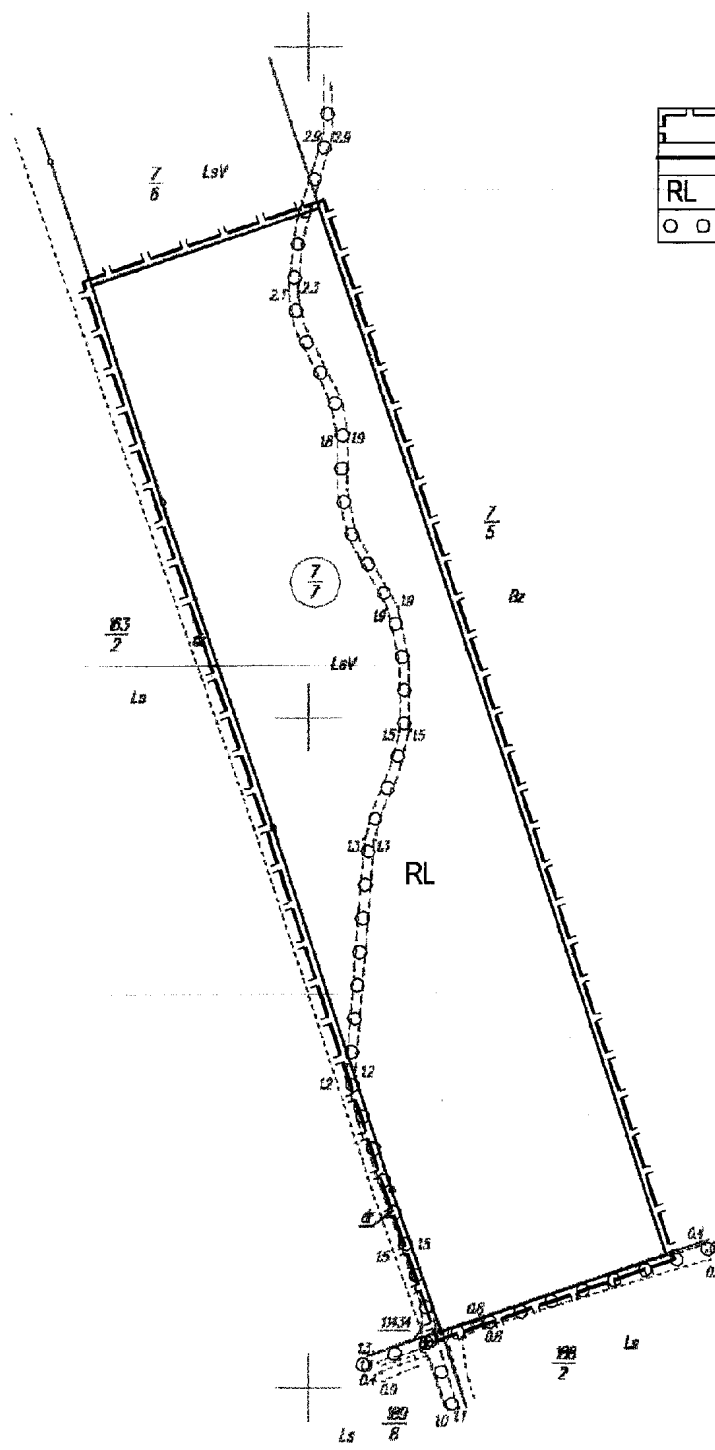
ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
 MIASTA - OBRĘB GEODEZYJNY NR 16 M. MIĘDZYZDROJE



X=6032000.00
 Y=3337000.00

LEGENDA

| | |
|----|------------------------------|
| | GRANICA ZMIANY PLANU |
| | LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY |
| RL | ZIELEŃ LEŚNA |
| | ISTNIEJĄCE CIĄGI PIESZE |



Poz. 1091

UCHWAŁA NR VII/54/2003**Rady Gminy Osina****z dnia 27 czerwca 2003 r.****w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości nieruchomości będących w posiadaniu przedsiębiorców na terenie Gminy Osina.**

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41, ust. 1 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. 7 ust. 2 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) Rada Gminy Osina uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty podejmujące po raz pierwszy taką działalność na terenie Gminy Osina.

2. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 ust. 1 przysługuje na okres jednego roku licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

3. W drugim roku prowadzenia działalności przez dany podmiot zwolnienie polega na obniżeniu podatku od nieruchomości o 50%.

4. Zwolnienia, o których mowa w § 1 ust. 1 i 3 nie przysługują:

- a) przedsiębiorcy, który już raz korzystał ze zwolnienia, a następnie uzyskał wykreślenie z rejestru przedsiębiorców i zarejestrował rozpoczęcie nowej działalności,
- b) przedsiębiorcy, który skorzystał ze zwolnienia, a następnie zmienił nazwę lub przedmiot prowadzonej działalności,
- c) przedsiębiorcy, który skorzystał ze zwolnienia, a następnie zmienił formę prawną prowadzonej działalności, albo skład osobowy przy prowadzonej działalności.

§ 2. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości, nieruchomości przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały zrealizują na terenie Gminy Osina nowe inwestycje polegające na uruchomieniu działalności produkcyjnej lub usługowej pod następującymi warunkami:

1) utworzenia co najmniej 10 nowych miejsc pracy dla mieszkańców Gminy Osina.

2. Przez nowe inwestycje, o których mowa w § 2, ust. 1 uchwały należy rozumieć poniesione nakłady finansowe:

- 1) w środki trwale związane z utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,
- 2) w środki trwale związane z zakupem lub rozbudową istniejącego już przedsiębiorstwa,
- 3) w środki trwale służące rozpoczęciu w istniejącym przedsiębiorstwie działalności obejmującej dokonywanie zasadniczych zmian produkcji, produktu albo procesu produkcyjnego,
- 4) w wartości niematerialne i prawne poprzez uzyskanie patentów, zakup licencji oraz nie opatentowanej wiedzy technicznej, technologicznej lub z zakresu organizacji i zarządzania.

3. Zwolnienie przysługuje na okres:

- 1) 1 roku - jeśli w wyniku zrealizowanej inwestycji utworzono co najmniej 10 miejsc pracy dla mieszkańców Gminy Osina,
- 2) 2 lat - jeśli w wyniku zrealizowanej inwestycji utworzono co najmniej 30 miejsc pracy dla mieszkańców Gminy Osina,
- 3) 3 lat - jeśli w wyniku zrealizowanej inwestycji utworzono co najmniej 50 miejsc pracy dla mieszkańców Gminy Osina,
- 4) 4 lat - jeśli w wyniku zrealizowanej inwestycji utworzono co najmniej 70 miejsc pracy dla mieszkańców Gminy Osina,

5) 5 lat - jeśli w wyniku zrealizowanej inwestycji utworzono co najmniej 100 miejsc pracy dla mieszkańców Gminy Osina.

4. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dokonaniem inwestycji, przy czym uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

5. Zwolnienie od podatku przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.

§ 3. Zwolnieniem nieruchomości z podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 2 mogą być objęte nieruchomości przedsiębiorcy, który poszerza swoją działalność. Zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję, tj. nowo nabyte grunty, nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 4. 1. Zwolnienia, o których mowa w § 1 - 3 poznaje się na udokumentowany wniosek podatnika.

2. Wniosek dotyczy zwolnień, o których mowa w § 2 i 3 musi zostać złożony w terminie do 2 miesięcy od dnia oddania nowej inwestycji do użytku.

3. Zwolnienia, o których mowa w § 1 przyznawane będą po złożeniu udokumentowanego wniosku podatnika ze skutkiem finansowym od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek.

4. W czasie korzystania ze zwolnienia podatnik może wnioskować o zmianę okresu zwolnienia określonego w § 2 ust. 3, przy czym łączny okres zwolnienia nie może przekraczać 5 lat.

§ 5. 1. Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego podatnik korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące:

- 1) poziomu zatrudnienia,
- 2) wielkości oraz przeznaczenie zwolnienia uzyskanego przez przedsiębiorcę w ciągu 3 kolejnych lat.

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

3. Podatnik, o którym mowa w ust. 2 traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

4. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 1, traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

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

6. Podatnicy, o których mowa w ust. 3, 4 i 5 są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Sylwester Gryszówka

Poz. 1092

**UCHWAŁA NR VI/38/2003
Rady Gminy w Rąbinie
z dnia 11 kwietnia 2003 r.****w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rąbino.**

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 1 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 Gminy w Rąbinie uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Rąbino stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc: uchwała Nr XIII/59/96 Rady Gminy w Rąbinie z dnia 16 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rąbino (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 30, poz. 99); uchwała Nr VII/47/99 Rady Gminy w Rąbinie z dnia 19 marca 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Rąbino (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 10, poz. 120); uchwała Nr IX/60/99 Rady Gminy w Rąbinie z dnia 7 czerwca 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Rąbino (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 16, poz. 211); uchwała Nr XXXIII/160/01 Rady Gminy w Rąbinie z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Rąbino (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 54, poz. 1606); uchwała Nr XXXVIII/178/02 Rady Gminy w Rąbinie z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Rąbino (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 36, poz. 717).

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Miroslaw Woźniak**

Załącznik do uchwały Nr VI/38/2003
Rady Gminy w Rąbinie
z dnia 11 kwietnia 2003 r. (poz. 1092)

**STATUT
GMINY RĄBINO****Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Gmina Rąbino zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową tworzoną z mocy prawa przez mieszkańców stale zamieszkujących w jej granicach administracyjnych.

2. Ilekroć w Statucie Gminy Rąbino jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Zachodniopomorskiego,
- 2) Ustawie, bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Rąbino,
- 4) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Rąbino,
- 5) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Rąbino,
- 6) Wójtzie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rąbino,

- 7) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Rąbino,
- 8) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Rąbino,
- 9) Urzędzie Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Rąbino,
- 10) Regionalnej Izbie Obrachunkowej - należy przez to rozumieć Regionalną Izbę Obrachunkową w Szczecinie,
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Rąbino,
- 12) Uchwale bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć uchwałę Rady Gminy Rąbino,

§ 2. 1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 18.000 ha.

2. Granice Gminy oznaczone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

3. Gmina posiada herb ustanowiony uchwałą Rady Nr XIX/82/1996 r. w dniu 28 listopada 1996 r.

4. Herb podlega ochronie prawnej. Zgodę na jego wykorzystanie wyraża Wójt i Rada Gminy.

§ 3. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Gmina wykonuje zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Rąbino.

Jeżeli przepisy ustaw szczególnych nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym należy do Gminy.

§ 5. 1. Do zadań własnych gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej.

2. Zadania własne Gminy obejmują 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 i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 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) cmentarzy gminnych,
- 11) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 12) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 13) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej,
- 14) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 15) promocji gminy,
- 16) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 17) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 6. 1. Gmina wykonuje nałożone ustawami szczególnymi, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.

2. Gmina może wykonywać zadania powierzone z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień z organami tej administracji.

3. Gmina może również wykonywać zadania publiczne, należące do innych organów samorządu terytorialnego na podstawie zawieranych z tymi organami porozumień.

4. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 i 3 zawiera Wójt na podstawie uchwał Rady.

5. Porozumienia podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

§ 7. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym spółki prawa handlowego lub przystępować do takich spółek, współtworzyć lub przystępować do związków i porozumień międzygminnych, tworzyć lub przystępować do stowarzyszeń oraz zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady.

Rozdział 2 Organy Gminy

§ 8. 1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów określa odrębna ustawa.

3. O najistotniejszych sprawach gminy decydują mieszkańcy w formie referendum. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa o referendum gminnym.

§ 9. Organami Gminy są:

- 1) Rada,
- 2) Wójt.

§ 10. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa aktualnie obowiązująca Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich.

4. W skład Rady wchodzi 15 radnych.

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

2. Do wyłącznej właściwości rady należy:

- 1) uchwalenie Statutu Gminy,
- 2) ustalenie wynagrodzenie Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek Wójta,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenie bądź nie udzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zasad, Wójt może dokonywać tych czynności za zgodą Rady,
 - b) emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
 - c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,

- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
- f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
- g) określania zasad wnoszenia, cofania, i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz zadań należących do innych organów samorządu terytorialnego, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi organami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 12. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

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

2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. Na podstawie odrębnej uchwały Rady, Przewodniczący wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Wójta.

W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

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 dnia złożenia rezygnacji.

5. Przewodniczący otrzymuje zryczałtowaną miesięczną dietę w wysokości ustalonej odrębną uchwałą.

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

2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub Wójta, Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać porządek obrad sesji, projekty uchwał oraz uzasadnienie konieczności zwołania sesji.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

5. Po upływie terminu określonego w ust. 4 sesję zwołuje Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§ 15. 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym ramowym, rocznym planem pracy.

2. W razie potrzeby Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 16. 1. Przewodniczący przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 17. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie oraz ustawach szczególnych, a także przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 18. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Wójta, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wójt obowiązany jest udzielać wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§ 19. 1. Sesje Rady są jawne, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu przedmiocie sesji Rady podaje się do publicznej wiadomości na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i siedzibie sołectw.

§ 20. 1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.

3. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego formuły „Otwieram obrady sesji Rady Gminy Rąbino”.

4. Po otwarciu sesji Przewodniczący:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić tylko radny lub Wójt.

5. Rada może uchwalić w każdej chwili uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów na wniosek Przewodniczącego, radnego lub Wójta.

6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informację Wójta o działalności Gminy w okresie między sesjami,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych.

§ 21. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Wójta albo komisji Rady za pośrednictwem Przewodniczącego.

2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Gminy.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 22. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Gminy, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się odpowiednio przepisy § 21 ust. 4.

§ 23. 1. Przewodniczący prowadzi obrady sesji zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów porządku.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.

3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesje Rady.

§ 24. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokóle sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.

4. Przewodniczący, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 25. 1. Przewodniczący udziela głosu radnym w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmian lub uzupełnienie porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad,
- 10) sprecyzowania wniosku poddanego pod głosowanie.

3. Wnioski w sprawach formalnych Rada rozstrzyga niezwłocznie po ich zgłoszeniu.

§ 26. 1. Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców, w razie potrzeby może zarządzić przerwę w celu umożliwienia Wójtowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Po zarządzeniu głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

3. Przy głosowaniu wniosków, w pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania pozostałych wniosków.

§ 27. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 5 radnych,
- 2) Przewodniczący,
- 3) Komisja Rady,
- 4) Wójt.

2. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1-3 wymagają zaopiniowania przez Wójta.

3. Przewodniczący przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Wójtowi.

§ 28. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 6) określenie sposobu ogłoszenia lub publikacji uchwały.

§ 29. 1. Uchwały rady Gminy podpisuje Przewodniczący.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący prowadzący sesję.

3. Podjętym uchwałom nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokóle sesji.

§ 30. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały, z zachowaniem ciągłości numeracji w czasie kadencji. Uchwałą opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje się w raz z protokółami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Wójt.

3. Wójt obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

4. Wójt przedkłada regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3 uchwałą budżetową, uchwałą w sprawie absolutorium dla Wójta oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

§ 31. 1. Akty prawa miejscowego ogłaszane są w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, wchodzą w życie po 14 dniach od dnia ich ogłoszenia chyba, że dany akt normatywny określi termin dłuższy, lub w szczególnie wyjątkowych przypadkach - krótszy.

2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.).

3. Zbiór aktów prawa miejscowego prowadzi i udostępnia do powszechnego wglądu Wójt Gminy.

§ 32. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący, bądź osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

3. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokóle sesji.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§ 33. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawach.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

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

5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji, zawierający:

- 1) datę i przedmiot głosowania,
- 2) skład komisji skrutacyjnej,
- 3) ilość radnych obecnych na sesji,
- 4) liczbę wydanych kart do głosowania,
- 5) liczbę kart wrzuconych do urny,
- 6) liczbę głosów „za”,
- 7) stwierdzenie ważności głosowania.

§ 34. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grupy głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 35. 1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia, imiona i nazwiska osoby prowadzącej obrady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowań i ich wyniki,
- 7) podpis osoby prowadzącej obrady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych i zaproszonych gości,
- 2) teksty uchwał przyjętych przez Radę,
- 3) protokoły głosowań tajnych,
- 4) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce osoby prowadzącej obrady.

4. Protokół z sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu, co najmniej na 7 dni przed terminem kolejnej sesji w biurze Rady.

§ 36. Obsługę Rady i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Urzędu Gminy.

§ 37. 1. Rada kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zleconych przez Radę.

§ 38. 1. Rada wybiera w głosowaniu jawnym członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 5. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący.

2. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Radę.

3. Za zgodą Rady Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie pracy.

§ 39. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

§ 40. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Przewodniczący Komisji rewizyjnej, co najmniej na dwa dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.

§ 41. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Komisja wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42. 1. Komisja Rewizyjna w terminie 7 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli. Protokół podpisują członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Wójta wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do którego skierowano wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną i Wójta o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym przez Komisję terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcia Rady w tej sprawie są ostateczne.

§ 43. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz ochrony informacji niejawnych, obowiązujących w kontrolowanych jednostkach.

§ 44. 1. Rada w drodze uchwały, może powoływać ze swego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Pracą każdej komisji kieruje przewodniczący.

§ 45. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę, Wójta lub inne komisje,
- 5) przyjmowanie, analizowanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy.

2. Komisja stała działa zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie pracy komisji.

§ 46. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą uczestniczyć:

- Przewodniczący,
- Wiceprzewodniczący,
- Wójt.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy, po uprzednim uzgodnieniu z członkami komisji.

§ 47. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej dwóch członków komisji.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje członek komisji upoważniony przez przewodniczącego komisji.

§ 48. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu jawnym.

2. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny.

§ 49. Na wniosek komisji Wójt zobowiązuje do udziału w posiedzeniach komisji kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników Urzędu Gminy.

§ 50. 1. Pracownik komórki organizacyjnej Urzędu Gminy wyznaczonej do obsługi Rady, uczestniczy w posiedzeniach komisji w charakterze protokolanta.

2. Pracownik ten sporządza protokół z posiedzenia komisji.

3. Protokół podpisuje przewodniczący komisji oraz osoba sporządzająca protokół.

§ 51. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu takiej komisji.

2. Uchwała o powołaniu komisji doraźnej określa termin, w którym komisja ma wykonać powierzone jej zadania.

3. Z upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, komisja ulega rozwiązaniu.

4. Do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy Statutu dotyczące komisji stałych, z uwzględnieniem ust. 1-3.

§ 52. 1. Organem wykonawczym jest Wójt.

2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.

§ 53. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 54. 1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wójt jest kierownikiem Urzędu Gminy i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wójt wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Gminy, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

4. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy w tym Sekretarza, do wydawania decyzji, o których mowa w ust. 3.

5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 4 określa:

- 1) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby upoważnionej,
- 2) wykaz spraw, w których osoba upoważniona może wydawać decyzje.

§ 55. 1. Wynagrodzenie za pracę Wójta ustala Rada w drodze uchwały, na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i o wynagrodzeniu pracowników samorządowych.

2. Wniosek w sprawie ustalenia wynagrodzenia Wójta przedkłada Radzie jej Przewodniczący.

§ 56. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Wójtowi.

2. Wójt rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba, że Rada określi zasady wykonania swojej uchwały.

§ 57. 1. Działalność Gminy jest jawna. Sesje Rady Gminy są jawne, chyba, że ograniczenia jawności będą wynikały wyłącznie z ustaw.

2. Informacje o mających się odbyć sesjach Rady Gminy umieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy na 7 dni przed posiedzeniem.

3. Zainteresowani obywatele mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów w tym do protokołów z sesji i komisji.

4. Dostęp do dokumentów mają obywatele z wyłączeniem:

- 1) informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych,
- 2) informacji objętych tajemnicą skarbową, bankową i statystyczną,
- 3) informacji objętych ochroną zbiorów danych osobowych,
- 4) informacji mogących naruszyć prywatność osób fizycznych lub tajemnicę przedsiębiorcy.

5. Dokumenty mogą być udostępnione mieszkańcom w biurze Rady Gminy w obecności o pracownika Urzędu Gminy ds. obsługi Rady Gminy.

6. Protokoły z posiedzeń Rady Gminy, posiedzeń komisji są udostępniane na ustny wniosek zainteresowanego.

7. Osobie korzystającej z dokumentów zabrania się:

- 1) wyjmowania jakichkolwiek dokumentów z akt, teczek, zbiorów itp.
- 2) Dokonywania w aktach zmian, poprawek, przeróbek uzupełnień lub znaków,
- 3) Kserowania, wypożyczania i wydawania odpisów z dokumentów.

8. Wgląd do dokumentów jest bezpłatny.

9. Dostęp do informacji odbywa się w godzinach pracy Urzędu Gminy.

Rozdział 3 **Jednostki organizacyjne Gminy**

§ 58. 1. Jednostki organizacyjne Gminy tworzy się w celu wykonywania zadań Gminy.

2. Do jednostek organizacyjnych Gminy należą:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rąbinie,
- 2) Zakład Budżetowy Oświaty i Kultury w Rąbinie,
- 3) Gminne Przedszkole w Rąbinie,
- 4) Szkoła Podstawowa w Nielepie,
- 5) Szkoła Podstawowa w Rzecinie,
- 6) Zespół Szkół w Rąbinie.

3. Jednostki organizacyjne Gminy tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.

4. Organizacje i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy określają regulaminy organizacyjne nadane przez Wójta zarządzeniem, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

Rozdział 4 **Jednostki pomocnicze Gminy**

§ 59. 1. Gmina podzielona jest na 15 sołectw. Wykaz sołectw stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Granice sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik Nr 3 do Statutu.

3. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa lub z ich inicjatywy.

4. Uchwała w sprawie określonej w § 59 ust. 3 powinna wykazać nazwę, obszar, granicę i siedzibę organów jednostki pomocniczej.

5. Granice jednostek pomocniczych w miarę możliwości powinny uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 60. 1. Organizacje i zakres działania sołectwa określa Rada odrębnym Statutem.

2. Zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołectkiej oraz ich odwołania określa Statut Sołectwa uchwalony przez Radę.

§ 61. 1. Sołtysi zapraszani są do udziału w Sesjach Rady Gminy.

2. Za udział w sesji sołtys otrzymuje dietę w wysokości ustalonej przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

3. Dieta przysługuje również za udział sołtysa w spotkaniach organizowanych przez Wójta.

§ 62. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy według wykazu stanowiącego załącznik Nr 4 do statutu.

2. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów.

3. Zadania i potrzeby sołectw pod względem rzeczowym i finansowym realizowane są w ramach budżetu Gminy.

§ 63. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, obejmujące wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze do rad gmin.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa Gminy

§ 64. 1. Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2. Budżet Gminy jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Gminy.

3. Budżet Gminy jest uchwalony przez Radę na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 65. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia budżetu Gminy, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej właściwości Wójta.

2. Wójt przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego, uwzględniając przepisy ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady.

3. Bez zgody Wójta, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian, powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów, bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 66. 1. Rada określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych Gminy,
- 2) wymaganą przez Radę szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach prawa,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Wójt powinien przedstawić Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Gminy.

§ 67. 1. Uchwała budżetowa Gminy powinna być podjęta przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie określonym w ust. 1 do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie do dnia 31 marca roku budżetowego, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Gminy najpóźniej do 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Izbę Obrachunkową, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada może uchwalić prowizorium budżetowe Gminy na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałą budżetową Gminy lub uchwałą, o której mowa w ust. 4 Wójt przedkłada Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 68. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Gminy odpowiada Wójt.

2. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielanych przez Radę,
- 2) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielanych przez Radę,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Gminy,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu Gminy,
- 6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi, znajdującymi się w dyspozycji Gminy jest jawna. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności poprzez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Gminy,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Gminy.

Rozdział 6

Mienie komunalne

§ 69. 1. Mieniem Gminy jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Gminę lub inne gminne osoby prawne.

2. Gminnymi osobami prawnymi, poza Gminą są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status oraz te osoby prawne, które zostały utworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez Gminę.

3. Gmina jest w stosunku cywilnoprawnym podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Gminy, nie należące do innych gminnych osób prawnych.

§ 70. 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 71. 1. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych, gminnych osób prawnych, chyba, że przepis ustawy stanowi inaczej.

2. Inne gminne osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 72. 1. Zarząd mieniem Gminy i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Gminy odpowiedzialny jest Wójt, a także kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.

Rozdział 7

Pracownicy samorządowi

§ 73. 1. Wójt Gminy jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz pracownicy Urzędu są zatrudniani i zwalniani przez Wójta. Stosunek pracy jest nawiązany na podstawie umowy o pracę, chyba, że przepisy ustaw szczególnych stanowią inaczej.

3. Wójt Gminy wnioskując do Rady o powołanie i odwołanie Sekretarza i Skarbnika Gminy.

4. Sekretarz i Skarbnik Gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania. Stosunek pracy nawiązuje Wójt Gminy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

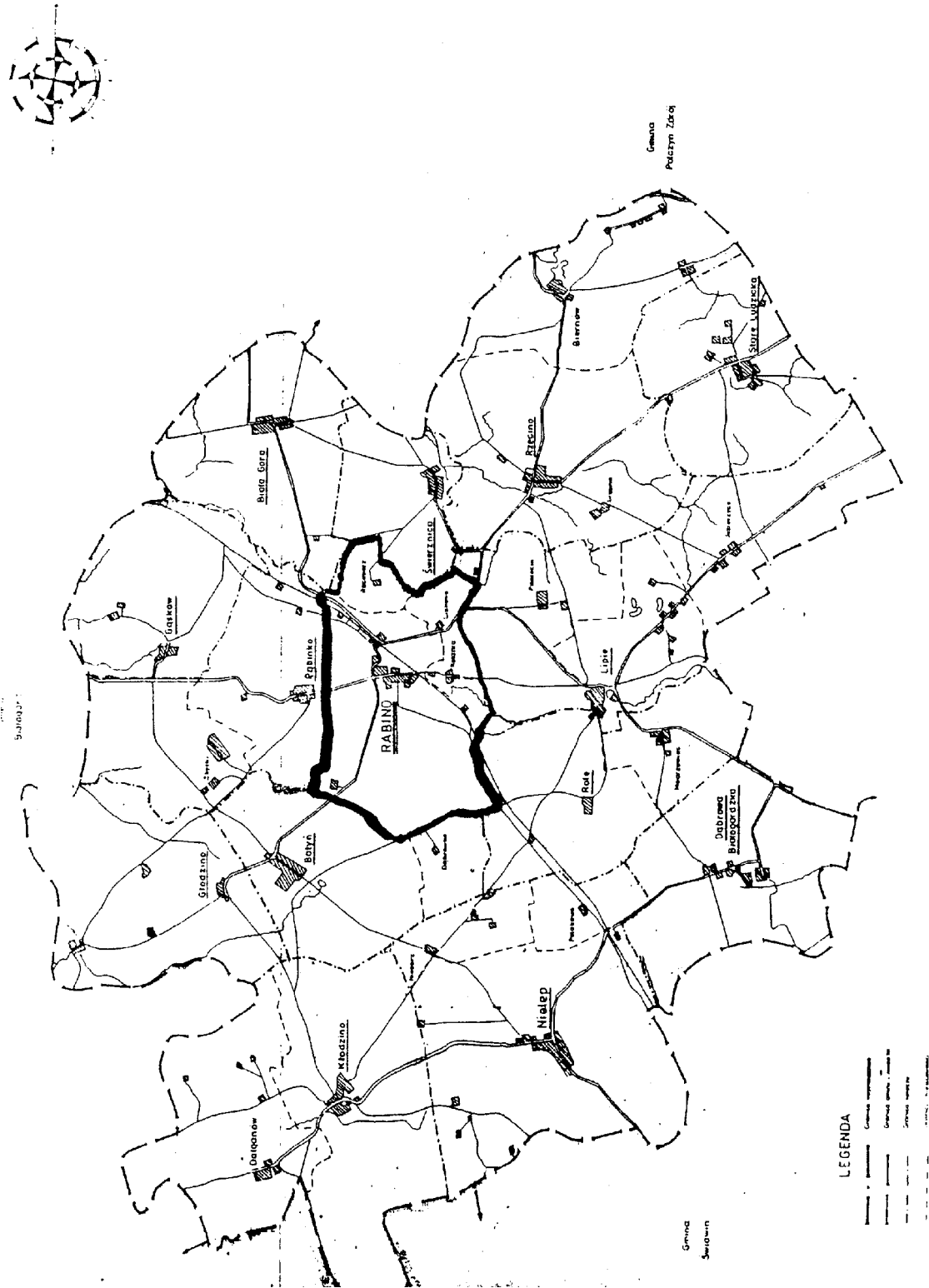
§ 74. Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

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

**WYKAZ
JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY RĄBINO**

| LP | NAZWA SOLECTWA | NAZWA MIEJSCOWOŚCI Wchodzących w skład sołectwa |
|-----|----------------------|----------------------------------------------------|
| 1. | BATYŃ | Batyń, Dabrowka |
| 2. | BIAŁA GÓRA | Biała Góra |
| 3. | BIERNÓW | Biernów |
| 4. | DĄBROWA BIAŁOGARDZKA | Dąbrowa Białogardzka |
| 5. | GĄSKÓW | Gąsków |
| 6. | GŁODZINO | Głodzino |
| 7. | KŁODZINO | Kłodzino , Dołganów |
| 8. | LIPIE | Lipie, Jezierzyce , Paszęcin |
| 9. | NIELEP | Nielep, Niebórz, Polakowo |
| 10. | RĄBINO | Rąbino, Kołatka , Liskowo |
| 11. | RĄBINKO | Rąbinko, Zbytki |
| 12. | ROLE | Role, Modrzewiec |
| 13. | RZECINO | Rzecino, Grężino |
| 14. | STARE LUDZICKO | Stare Ludzicko |
| 15. | ŚWIERZNICA | Świerznica |

GMINA RĄBINO



W Y K A Z
MIENIA KOMUNALNEGO PRZEKAZANEGO PRZEZ RADĘ GMINY W RĄBINIE DLA
SOŁECTW NA TERENIE GMINY RĄBINO

| L-p | NAZWA SOŁECTWA | PRZEKAZANE MIENIE | NR DZIAŁKI | W m ² |
|-----|----------------|-------------------|------------|------------------|
| 1. | BIAŁA GÓRA | Świetlica wiejska | 284 | 1.400 |
| 2. | BIAŁA GÓRA | Świetlica wiejska | 156 | 2.900 |
| 3. | BATYŃ | Świetlica wiejska | 90 | 900 |
| 4. | STARE LUDZICKO | Świetlica wiejska | 60/5 | 500 |
| 5. | KŁODZINO | Świetlica wiejska | 9 | 16.600 |
| 6. | LIPIE | Świetlica wiejska | 123 | 2.300 |
| 7. | NIELEP | Świetlica wiejska | 68 | 1.500 |
| 8. | RĄBINKO | Świetlica wiejska | 66/3 | 200 |
| 9. | ŚWIERZNICA | Świetlica wiejska | 22/2 | 300 |

Poz. 1093

**UCHWAŁA Nr X/60/2003
Rady Miejskiej w Sławnie
z dnia 4 czerwca 2003 r.****w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej.**

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym 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. 1. Do dnia 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy, jednostki ubiegające się o dotację lub dofinansowanie z budżetu miasta mogą składać wnioski, z określeniem zadań rzeczowych oraz terminu ich realizacji.

2. Do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy, Główni Księgowi podległych jednostek organizacyjnych przedkładają Skarbnikowi Miasta dane do projektu budżetu.

3. Do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy Naczelnicy Wydziałów Urzędu Miejskiego, przedkładają Skarbnikowi Miasta informację o planowanych do realizacji zadaniach rzeczowych. Ponadto pracownicy Wydziału Finansowo - Budżetowego, na podstawie danych zawartych w rejestrach wymiarowych oraz ewidencji księgowej i podatkowej, przedkładają Skarbnikowi Miasta informację o planowanym wykonaniu budżetu za rok poprzedzający rok budżetowy.

§ 2. Do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, Burmistrz Miasta opracowuje projekt uchwały budżetowej i przedkłada go Radzie Miejskiej oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.

§ 3. 1. Projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie zawiera:

- 1) prognozowane dochody budżetu miasta wg ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji,
- 2) wydatki budżetu miasta w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - wydatków na obsługę długu,
 - wydatków z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji,
 - b) wydatków majątkowych (inwestycyjnych),
- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu miasta,
- 4) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,
- 5) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i środków specjalnych,
- 6) plany przychodów i wydatków funduszy celowych,
- 7) upoważnienie dla Burmistrza Miasta do zaciągania długu oraz do spłat zobowiązań,
- 8) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,
- 9) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami,
- 10) dotacje,
- 11) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, jeżeli Miastu powierzono realizację tych zadań.

2. Projekt uchwały budżetowej może zawierać:

- 1) upoważnienie dla Burmistrza Miasta do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu,
- 2) upoważnienie dla Burmistrza Miasta do dokonywania innych niż ustawowo określonych zmian w planie wydatków, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami klasyfikacji budżetowej,

3) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu miasta.

§ 4. Burmistrz Miasta wraz z projektem uchwały budżetowej, przedstawia organom, o których mowa w § 2 niniejszej uchwały, następujące materiały informacyjne:

- 1) informację o stanie mienia komunalnego w szczególności określonej w art. 120 ustawy o finansach publicznych,
- 2) prognozę długu publicznego,
- 3) objaśnienia sposobu ustalania wielkości prognozowanych dochodów i projektowanych wydatków z uwzględnieniem przewidywanego wykonania roku poprzedniego.

§ 5. 1. Przewodniczący Rady Miejskiej niezwłocznie po otrzymaniu projektu budżetu przesyła go do zaopiniowania Komisjom Rady Miejskiej.

2. Komisje Rady odbywają posiedzenia, na których formułują swoje opinie o projekcie budżetu.

3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku ujętego w projekcie, zobowiązana jest wskazać źródło jego finansowania.

4. Opinie poszczególnych Komisji stanowią podstawę do sformułowania przez Komisję Gospodarki i Budżetu opinii o projekcie budżetu.

§ 6. 1. Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi Miasta pisemną opinię Komisji Gospodarki i Budżetu o projekcie uchwały budżetowej.

2. Burmistrz Miasta w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii Komisji Gospodarki i Budżetu przedkłada Radzie Miejskiej skorygowany projekt uchwały budżetowej.

3. Burmistrz Miasta jest zobowiązany przed uchwaleniem budżetu przedstawić Radzie Miejskiej opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej.

§ 7. 1. Burmistrz, w terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Miejskiej, przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych.

2. Jednostki, o których mowa w ust. 1 opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych, jednak nie później niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 8. 1. Uchwałę budżetową Rada Miejska uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, tj. do dnia 31 grudnia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.

2. Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Miejskiej.

§ 9. Tabelaiczne zestawienie prac nad projektem budżetu miasta określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 10. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XIV/93/95 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 21 grudnia 1995 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalania budżetu,
- 2) uchwała Nr XVIII/122/96 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 20 czerwca 1996 r. w sprawie zmiany w uchwale w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalania budżetu.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Maciej Bobek

Załącznik do uchwały Nr X/60/2003
Rady Miejskiej w Stawnie
z dnia 4 czerwca 2003 r. (poz. 1093)

TERMINY PRAC NAD PROJEKTEM BUDŻETU MIASTA

| Termin do | Realizujący | Określenie czynności |
|-----------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.09 | Burmistrz | Pismo powiadamiające naczelników Wydziałów U.M. o rozpoczęciu prac nad projektem budżetu |
| 10.09 | Skarbnik | Spotkanie robocze dla podległych jednostek organizacyjnych, omówienie wzorów do sporządzania danych do projektu budżetu. |
| 10.10. | Jednostki ubiegające się o dotację lub dofinansowanie | Wnioski określające zadania rzeczowe i termin ich realizacji |
| 15.10 | Naczelnicy Wydziałów U.M. | Określenie planowanych zadań rzeczowych i ich kosztów |
| 15.10 | Pracownicy Wydziału Finansowo - Budżetowego | Informacje z wykonania budżetu za III kwartał roku poprzedzającego rok budżetowy : - z rejestrów wymiarowych, - z ewidencji księgowej i podatkowej, |
| 20.10 | Skarbnik, pracownicy Wydziału Finansowo - Budżetowego | Opracowanie danych z jednostek organizacyjnych |
| 12.11 | Skarbnik, Burmistrz | Opracowanie projektu budżetu wraz z materiałami kalkulacyjnymi i informacją o stanie mienia komunalnego |
| 15.11. | Burmistrz | Przekazanie projektu budżetu Radzie Miejskiej oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania |
| 22.11. | Burmistrz | Zawiadomienie podległych jednostek organizacyjnych o kwotach proponowanych do opracowania projektów planów finansowych |
| 10.12 | Komisje merytoryczne Rady Miejskiej | Opiniowanie projektu budżetu |

| | | |
|-------|--------------|---------------------------------------------------|
| 17.12 | Burmistrz | Opracowanie ostatecznej wersji uchwały budżetowej |
| 31.12 | Rada Miejska | Uchwalenie budżetu miasta |

Poz. 1094

UCHWAŁA NR VIII/96/2003
Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 27 maja 2003 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych
na drogach publicznych miasta Stargardu Szczecińskiego.**

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838, Nr 86, poz. 958; z 2001 r. Nr 125, poz. 1371; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 216, poz. 1826), § 3 i § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad wprowadzania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz. U. Nr 51, poz. 608), Rada Miejska w Stargardzie Szczecińskim na wniosek Prezydenta Miasta Stargardu Szczecińskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W „Regulaminie Strefy Ograniczonego Postoju w Stargardzie Szczecińskim”, który stanowi załącznik do uchwały Nr XXXV/367/2001 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych miasta Stargardu Szczecińskiego, zmienionej uchwałą Nr XLII/451/2002 z dnia 26 lutego 2002 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w rozdziale IV. NIEOPŁACENIE POSTOJU:
 - a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. W przypadku stwierdzenia przez służbę parkingową niewykupienia biletu parkomatowego, kierujący pojazdem obowiązany jest zgłosić się w BSOP i wnieść opłatę za czas parkowania, ustalony jako czas, który upłynął od chwili wystawienia wezwania do momentu zgłoszenia się w BSOP.”
 - b) dodaje się ust. 2a w brzmieniu:
„2a. W przypadku zgłoszenia się w BSOP dnia następnego, za moment wniesienia opłaty przyjmuje się godzinę 18⁰⁰ dnia określonego na wezwaniu (w soboty godzinę 14⁰⁰).”
 - c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. W przypadku niestawienia się w BSOP najpóźniej dnia następnego od wystawienia wezwania, biuro wystawi upomnienie do uiszczenia kary pieniężnej przewidzianej w załączniku do ustawy z dnia 15 marca 1985 r. o drogach publicznych.”;
- 2) w rozdziale V. KONTROLA POJAZDÓW W SOP w ust. 3 w pkt 2 wyrazy „kary pieniężnej” zastępuje się wyrazem „opłaty”;
- 3) w rozdziale VI. BIURO STREFY OGRANICZONEGO POSTOJU pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) pobiera opłaty i kary pieniężne za nieopłacone parkowanie.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stargardu Szczecińskiego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz Nowicki

Poz. 1095

UCHWAŁA NR VIII/101/2003
Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 27 maja 2003 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i 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) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. W uchwale Nr XLVIII/442/97 Rady Miejskiej z dnia 25 listopada 1997 r. zmieniającej uchwałę w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim, zmienionej uchwałą Nr X/110/99 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 25 maja 1999 r. traci moc pkt 1 w § 1.

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

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz Nowicki

Załącznik do uchwały Nr VIII/101/2003
Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 27 maja 2003 r. (poz. 1095)

STATUT
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim, zwany dalej Ośrodkiem, działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późniejszymi zmianami),
- 3) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Miasta Stargardu Szczecińskiego.

2. Ośrodek nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren Miasta Stargardu Szczecińskiego.

§ 4. Ośrodek ma siedzibę w Stargardzie Szczecińskim przy ulicy Warszawskiej 9a.

§ 5. Organem zarządzającym i nadzorującym działalność Ośrodka jest Prezydent Miasta Stargardu Szczecińskiego, zwany dalej Prezydentem Miasta.

Rozdział II CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 6. 1. Celem działania Ośrodka jest rozpoznawanie i zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin wymagających pomocy, organizowanie wynikających z tego rozpoznania zadań, a także inspirowanie działalności innych sił społecznych, działających w sferze pomocy społecznej w celu doprowadzenia do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

2. Rodzaj, forma i rozmiar świadczeń powinny być odpowiednie do okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy.

§ 7. Zakres działania Ośrodka określają:

- 1) Ustawy i akty wykonawcze do ustaw,
- 2) uchwały Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim, zwanej dalej Radą Miejską i zarządzenia Prezydenta Miasta.

§ 8. 1. Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone w zakresie ustalonym w § 7 Statutu.

2. Ośrodek realizuje inne zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu głównie ochronę poziomu życia osób i rodzin.

3. Ośrodek prowadzi obsługę techniczną Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie Szczecińskim.

§ 9. Ośrodek, w zakresie świadczonej pomocy, współpracuje z organizacjami pozarządowymi, w tym w szczególności z organizacjami, kościelnymi, stowarzyszeniami i fundacjami oraz pełni rolę koordynatora rozwiązywania poszczególnych problemów społecznych w stosunku do tych organizacji.

§ 10. Ośrodek, realizując zadania pomocy społecznej, może przyjmować dary w postaci rzeczowej i przekazywać je osobom potrzebującym.

Rozdział III ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE OŚRODKIEM

§ 11. 1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor Ośrodka, zwany dalej Dyrektorem, który reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Stargardu Szczecińskiego.

3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Prezydent Miasta.

4. Dyrektor załatwia sprawy indywidualne z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnienia Rady Miejskiej lub wynikającego bezpośrednio z przepisów rangi ustawowej.

§ 12. 1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracji i obsługi.

2. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

3. Dyrektor i pracownicy zatrudnieni w Ośrodku powinni posiadać kwalifikacje określone przepisami ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) oraz innych odpowiednich aktów prawnych.

§ 13. 1. Dyrektor ustala zasady wynagradzania, premiowania i nagradzania pracowników w formie regulaminu.

2. Prezydent Miasta określa terminy i wysokość wzrostu wynagrodzeń pracownikom Ośrodka.

§ 14. 1. Strukturę organizacyjną Ośrodka zatwierdza Prezydent Miasta na wniosek Dyrektora.

2. Organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora.

§ 15. Nadzór merytoryczny nad wykonywaniem zadań zleconych sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski.

ROZDZIAŁ IV MAJĄTEK I GOSPODARKA FINANSOWA OŚRODKA

§ 16. Majątek Ośrodka jest własnością Miasta Stargardu Szczecińskiego.

§ 17. 1. Prezydent Miasta zapewnia Ośrodkowi m.in. niezbędne do prowadzenia działalności: budynek, urządzenie, sprzęt, wyposażenie pomieszczeń.

2. Wyposażenie pomieszczeń nie stanowiące środków trwałych, wyposażenie pracowników w odzież roboczą, ochronną, środki czystości i inne Ośrodek zakupuje ze środków obrotowych do wysokości określonej w planie finansowym kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 18. 1. Sprzedaż i kasacja środków trwałych wymaga zgody Prezydenta Miasta.

2. Likwidację wyposażenia w użytkowaniu, o którym mowa w § 17 ust. 2, Ośrodek przeprowadza na zasadach ogólnie obowiązujących, a decyzję o skreśleniu ze stanu podejmuje Dyrektor na wniosek komisji likwidacyjnej powołanej w Ośrodku.

§ 19. Formą organizacyjno-prawną funkcjonowania Ośrodka jest jednostka budżetowa.

§ 20. 1. Wydatki na realizację zadań własnych pokrywane są z budżetu Miasta.

2. Na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej środki zapewnia budżet Państwa.

§ 21. 1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy, sporządzany przez Dyrektora Ośrodka na podstawie budżetu Miasta uchwalonego przez Radę Miejską, przyjmowany przez Prezydenta Miasta w formie zarządzenia jako element układu wykonawczego do budżetu Miasta.

2. W planie finansowym Ośrodka w ciągu roku mogą być dokonywane zmiany w następstwie uchwał Rady Miejskiej lub zarządzeń Prezydenta Miasta.

§ 22. Ośrodek prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową i pokrywa wydatki ze środków otrzymanych z budżetu Miasta, a uzyskane dochody odprowadza do tego budżetu. Ośrodek rozlicza się z dochodów i wydatków oraz z otrzymanych środków na wydatki budżetowe na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§ 23. Do składania w imieniu Ośrodka oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków finansowych oraz innych zobowiązań tego typu wymagane jest współdziałanie Dyrektora i Głównego Księgowego lub, w czasie ich nieobecności, osób przez nich upoważnionych.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

Poz. 1096

UCHWAŁA NR IX/107/2003
Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 24 czerwca 2003 r.

w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie
miasta Stargardu Szczecińskiego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy 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. 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 celu przyspieszenia rozwoju gospodarczego Miasta Stargardu Szczecińskiego i przeciwdziałając bezrobociu ustala się zasady zwolnienia z podatku od nieruchomości gruntów, budynków i budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej przez przedsiębiorców:

- 1) tworzących nowe inwestycje,
- 2) tworzących nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją na terenie miasta,
- 3) tworzących nowe miejsca pracy w istniejących przedsiębiorstwach na terenie miasta, z zastrzeżeniem § 9.

§ 2. Prawo do zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w niniejszej uchwale, nie obejmuje nieruchomości zajętych na stacje paliw oraz na obiekty handlowe o powierzchni powyżej 150 m.

§ 3. Prawo do zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w niniejszej uchwale przysługuje przedsiębiorcom, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) nie posiadają wpisów w dziale 4 rejestru przedsiębiorców, o których mowa w art. 41 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. Nr 121, poz. 769 ze zmianami),
- 2) nie figurują w rejestrze dłużników niewypłacalnych, o którym mowa w art. 55 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. Nr 121, poz. 769 ze zmianami).

§ 4. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę podejmującego po raz pierwszy taką działalność na terenie miasta.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje na okres jednego roku, licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 9 i 10.

§ 5. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały zrealizują na terenie miasta nowe inwestycje polegające na uruchomieniu działalności gospodarczej, pod warunkiem utworzenia:

- 1) co najmniej 5 miejsc pracy - 50% wymiaru podatku od nieruchomości przez kolejne 24 miesiące,
- 2) co najmniej 10 miejsc pracy:
 - a) 100% wymiaru podatku od nieruchomości przez pierwsze 12 miesięcy,
 - b) 50% wymiaru podatku od nieruchomości przez kolejne 12 miesięcy,
- 3) co najmniej 3 miejsc pracy, w przypadku przedsiębiorcy opodatkowanego w formie karty podatkowej - 50% wymiaru podatku od nieruchomości przez kolejne 24 miesiące.

2. Zwolnienie przysługuje przedsiębiorcy, który utworzył nowe przedsiębiorstwo, przy czym za takie nie uważa się przedsiębiorstwa powstałego w wyniku przekształcenia, podziału lub zmiany nazwy przedsiębiorstwa prowadzonego wcześniej.

3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dokonaniem inwestycji.

§ 6. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców powiększających przedmiot opodatkowania, pod warunkiem zwiększenia stanu zatrudnienia.

2. Zwolnienie z podatku obejmuje tylko nową inwestycję, tj. nowo nabyte grunty, nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

3. Przyrost zatrudnienia musi nastąpić na podstawie umów o pracę i wynosić co najmniej 20% dotychczasowego stanu zatrudnienia:

- 1) w pierwszych 12 miesiącach - zwolnienie wynosi 100% wymiaru podatku od przedmiotów opodatkowania wymienionych w ust. 2,
- 2) w kolejnych 12 miesiącach - zwolnienie wynosi 50% wymiaru podatku od przedmiotów opodatkowania wymienionych w ust. 2.

4. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli działania przedsiębiorcy określone w ust. 1 spowodują wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dokonaniem inwestycji.

§ 7. 1. Zwolnienie z podatku od nieruchomości może otrzymać przedsiębiorca już prowadzący działalność, nie powiększający powierzchni użytkowej podlegającej opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości, u którego został zwiększony stan zatrudnienia.

2. Za każdy 1% dodatkowego wzrostu zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy poprzedzających wzrost zatrudnienia, zwolnienie wynosi 1% wymiaru podatku od nieruchomości na okres 12 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość zwolnienia przelicza się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy nowo zatrudnionych pracowników.

4. Wyliczone w ten sposób zwolnienie nie może przekroczyć rocznej wartości podatku od nieruchomości.

§ 8. 1. Zwolnienia z podatku od nieruchomości wymienione w § 5, 6 i 7 przysługują, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia na terenie miasta Stargardu Szczecińskiego zostanie utrzymany przez okres udzielonej pomocy oraz kolejnych 12 miesięcy.

2. W przypadku zatrudnienia co najmniej 1 absolwenta w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 2001 Nr 6, poz. 56), okres przysługujący do korzystania ze zwolnień wymienionych w § 5, 6 i 7 wydłuża się o dwa miesiące.

§ 9. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości do 31 grudnia 2015 r. grunty, budynki, budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz działalności rolniczej, nabyte aktem notarialnym lub objęte w trwale zagospodarowanie przez przedsiębiorców, położone na terenach byłego Garnizonu w Kluczewie przejętych od wojsk Federacji Rosyjskiej w celu:

- 1) wspierania nowych inwestycji,
- 2) tworzenia nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją.

2. Obszar zwolnienia obejmuje działki: Nr 96, 96/10, 96/11, 96/12, 96/13, 98, 99, 100, 100/1, 100/2, 100/3, 100/4, 100/5, 100/6, 100/7, 101, 102, 103, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193/4, 193/5, 193/12, 193/13, 193/15, 193/17, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, w obrębie 23 m. Stargard Szczeciński.

§ 10. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości do 31 grudnia 2007 r. grunty, budynki, budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, położone na terenie Stargardzkiego Parku Przemysłowego w celu:

- 1) wspierania nowych inwestycji,
- 2) tworzenia nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją.

2. Obszar zwolnienia obejmuje działki o nr geodezyjnych: 109/16, 109/22, 109/24, 109/28, 109/30, 109/31, 109/33, 109/34, 109/39, 109/40, 109/43, 109/44, 109/45, 109/59, 109/60, 109/63, 109/64, 109/65, 109/66, 109/67, 109/68, w obrębie 5 miasta Stargardu Szczecińskiego.

§ 11. Zwolnienia, o których mowa w § 4 - 10 są pomocą publiczną, a jej udzielanie następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

§ 12. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie z podatku od nieruchomości zobowiązany jest do złożenia wniosku w terminie 30 dni od chwili powstania okoliczności uprawniających do skorzystania ze zwolnienia.

2. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia z podatku od nieruchomości zobowiązany jest do składania najpóźniej do 31 stycznia roku podatkowego informacji dotyczących:

- a) wielkości poniesionych nakładów inwestycyjnych,
- b) poziomu zatrudnienia,
- c) kosztów zatrudnienia pracowników,
- d) wielkości oraz przeznaczenia pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w ciągu trzech kolejnych lat,
- e) wywiązywania się z ciążących na danym przedsiębiorcy obowiązków w zakresie ubezpieczeń społecznych (zaświadczenie z ZUS).

3. Przedsiębiorca, który w okresie 24 miesięcy od dnia zakończenia korzystania ze zwolnienia z podatku od nieruchomości zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej na terenie miasta Stargardu Szczecińskiego, jest zobowiązany do zwrotu udzielonej mu pomocy w kwocie, w jakiej została ona mu udzielona wraz z odsetkami.

4. W okresie korzystania z pomocy publicznej może następować weryfikacja złożonych przez przedsiębiorcę informacji w wyniku kontroli przeprowadzonych przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim.

5. Przedsiębiorca, który wprowadził organ podatkowy w błąd co do spełnienia warunków, od których uzależnione jest zwolnienie z podatku od nieruchomości, traci prawo do tego zwolnienia za cały okres.

6. Zwrot pomocy następuje wraz z odsetkami w wysokości ustalonej jak dla zaległości podatkowej w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji określającej wysokość zwrotu pomocy udzielonej przez gminę.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stargardu Szczecińskiego.

§ 14. Traci moc uchwała Nr XLVII/504/2002 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 20 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia zasad stosowania pomocy publicznej dla przedsiębiorców w mieście Stargardzie Szczecińskim.

§ 15. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego oraz wywieszeniu poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz Nowicki

Poz. 1097

**UCHWAŁA NR V/30/03
Rady Miejskiej w Suchaniu
z dnia 29 kwietnia 2003 r.****w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa.**

Na podstawie art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391) Rada Miejska w Suchaniu uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późniejszymi zmianami) zwanymi dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. 1. Wierzytelność może być umorzona w całości lub w części w następujących wypadkach:

- 1) śmierci dłużnika - osoby fizycznej (głównego najemcy, dzierżawcy),
- 2) ciężkiej długotrwałej choroby dłużnika lub innego bliskiego członka rodziny,
- 3) gdy jedynym źródłem dochodu głównego najemcy jest zasiłek otrzymywany z Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 4) gdy wartość poniesionych i udokumentowanych nakładów na remont zajmowanego lokalu przez najemcę przekracza wysokość 5-letniego czynszu,
- 5) ściąganie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
- 6) gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 7) wykonania przez dłużnika prac na rzecz gminy po uprzednim ich określeniu.

2. Umorzenie w wypadkach określonych w ust. 1 może nastąpić z urzędu lub na wniosek dłużnika.

§ 3. Do umarzania wierzytelności uprawniony jest Burmistrz Suchania.

§ 4. Organ właściwy do umarzania wierzytelności jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§ 5. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Burmistrz na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej.

§ 6. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o których mowa w § 5 dokonuje się w zakresie wierzytelności o charakterze administracyjno - prawnym i ze stosunków cywilnoprawnych.

§ 7. Wnioski o umorzenie, rozłożenie na raty oraz odroczenie terminu zapłaty wierzytelności wobec osób fizycznych powinny być rozpatrywane po uprzednim stwierdzeniu sytuacji bytowej dłużnika przez Ośrodek Pomocy Społecznej, wobec osób prawnych na podstawie sprawozdania finansowego za rok, poprzedzający i sprawozdań finansowych za odpowiedni okres roku, w którym rozpatrywany jest wniosek.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Suchania.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XII/77/2000 Rady Miejskiej w Suchaniu z dnia 31 marca 2000 r. w sprawie określania zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta i gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania ulg w spłacie należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Ryszard Warszawski

Poz. 1098

**UCHWAŁA NR VI/106/03
Rady Miasta Szczecina
z dnia 27 maja 2003 r.**

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Szczecina.

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770; z 2000 r. Nr 22, poz. 272; z 2001 r. Nr 100, poz. 1085, Nr 113, poz. 984, Nr 154, poz. 1800; z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 7, poz. 78) w zw. z art. 40 ust. 1 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 Miasta Szczecina uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Szczecina, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecina.

§ 3. Do spraw wszczętych i nie zakończonych przed dniem wejścia w życie uchwały, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 4. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XLIX/631/98 Rady Miasta Szczecina z dnia 15 czerwca 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Szczecina,
- 2) uchwała Nr IV/34/94 Rady Miejskiej w Szczecinie z dnia 26 września 1994 r. w sprawie obowiązków właścicieli wynikających z posiadania psa w mieście,
- 3) uchwała Nr XXVIII/826/01 Rady Miasta Szczecina z dnia 9 kwietnia 2001 r. w sprawie zasad utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie Miasta Szczecina.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Stopyra

Załącznik do uchwały Nr VI/106/03
Rady Miasta Szczecina
z dnia 27 maja 2003 r. (poz. 1098)

Szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Szczecina

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Szczecina, zwane dalej Zasadami, określają:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości położonych na obszarze Miasta Szczecina, dotyczące:
 - a) prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,
 - b) uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
 - c) mycia i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi,
- 2) rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, wymagania dotyczące ich rozmieszczenia oraz utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- 4) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
- 5) wymagania utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej,
- 6) wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

§ 2. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) nieczystościach ciekłych - rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
- 2) odpadach komunalnych - rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,
- 3) właścicielach nieruchomości - rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,
- 4) właścicielach zwierząt domowych - rozumie się przez to także posiadaczy,
- 5) zbiornikach bezodpływowych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania,
- 6) zwierzętach gospodarskich - rozumie się przez to zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, takie jak: konie, bydło, świnie, owce, kozy, drób, zwierzęta futerkowe i pszczoły,
- 7) chowie zwierząt gospodarskich - rozumie się sposób ich utrzymania i użytkowania bez względu na formę posiadania zwierząt gospodarskich,
- 8) zwierzętach domowych - rozumie się przez to zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza.

§ 3. Zasady nie naruszają innych przepisów prawa w zakresie dotyczącym utrzymania czystości i porządku, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.).

Rozdział II

Selektywna zbiórka odpadów komunalnych

§ 4. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości.

2. Selektywna zbiórka odpadów komunalnych powinna być prowadzona z podziałem na papier, odpady szklane, odpady z tworzywa sztucznego oraz pozostałe odpady komunalne.

3. Rada Miasta w terminie dziewięciu miesięcy od wejścia w życie niniejszych zasad określi szczegółowe warunki selektywnej zbiórki odpadów w planie gospodarki odpadami oraz zasady lokalizacji punktów, w których odbywać się będzie ta zbiórka.

Rozdział III

Wymagania w zakresie uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń

§ 5. 1. Uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń poprzez zamiatanie, zbieranie, zmywanie itp. z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, z dróg publicznych, z przystanków komunikacyjnych oraz z wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym torowisk pojazdów szynowych, przez podmioty do tego zobowiązane, na podstawie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, powinno nastąpić niezwłocznie po ich zaśniężeniu, oblodzeniu lub zanieczyszczeniu.

2. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia, uprzątnięte z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, należy gromadzić na skraju chodnika od strony jezdni z zachowaniem możliwości odpływu wody do kanalizacji.

3. Błoto, śnieg i lód i inne zanieczyszczenia, uprzątnięte z przystanków komunikacyjnych oraz z wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym torowisk pojazdów szynowych a także z dróg publicznych, należy gromadzić przy krawędzi jezdni poza terenem przystanku komunikacyjnego w sposób nie utrudniający zatrzymywania się pojazdów, wysiadania i wsiadania pasażerów.

§ 6. Usunięcie uprzątniętego błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, z dróg publicznych, z przystanków komunikacyjnych oraz z wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym torowisk pojazdów szynowych, przez podmioty do tego zobowiązane, na podstawie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, powinno nastąpić niezwłocznie po ich uprzątnięciu.

Rozdział IV

Rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych oraz wymagania dotyczące ich rozmieszczenia

§ 7. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do:

- 1) wyposażenia nieruchomości w zamykane i szczelne pojemniki lub kontenery przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych z nieruchomości,
- 2) wydzielenia części nieruchomości o utwardzonym podłożu, z przeznaczeniem na umieszczenie pojemników lub kontenerów przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych,
- 3) oczyszczania i dezynfekowania urządzeń służących do gromadzenia odpadów jak i miejsca ustawienia pojemników.

2. Do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych należy stosować:

- 1) zamykane i szczelne pojemniki oznaczone odpowiednio napisem „papier”, „szkło”, „tworzywa sztuczne” - w zabudowie wielolokalowej i w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego,
- 2) zamykane i szczelne pojemniki oznaczone odpowiednio napisem „papier”, „szkło”, „tworzywa sztuczne” lub oznaczone worki z tworzywa sztucznego - w zabudowie jednorodzinnej.

§ 8. 1. Do zbierania odpadów komunalnych na drogach publicznych, stosować należy szczelne i wykonane z materiałów niepalnych kosze uliczne.

2. Kosze uliczne powinny być rozstawione w sposób i w ilościach zapewniających utrzymanie czystości na drogach publicznych.

3. Obowiązek rozstawienia koszy na drogach publicznych, utrzymania ich w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, obciąża podmioty określone odrębnymi przepisami.

§ 9. W przypadku wystąpienia okresowo dużej ilości odpadów komunalnych, dopuszcza się zbieranie tych odpadów w workach z tworzywa sztucznego.

§ 10. Odpady komunalne wielkogabarytowe należy gromadzić w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości lub na terenie przyległym do nieruchomości za zgodą jej właściciela, w sposób nie zakłócający ruchu pieszego i drogowego, nie wcześniej niż 24 godziny przed uzgodnionym z usuwającym odpady terminem usunięcia.

§ 11. Odpady komunalne powstałe w wyniku robót budowlanych powyżej 0,1 m³ należy gromadzić w specjalnie do tego przystosowanych kontenerach, których ustawienie nie może powodować utrudnienia w korzystaniu z nieruchomości. Jeżeli miejsce ustawienia kontenera wykracza poza teren nieruchomości, organizator robót winien uzyskać pisemną zgodę właściciela nieruchomości na czasowe jej zajęcie.

§ 12. Nieczystości ciekłe powstające na nieruchomościach nie przyłączonych do publicznej sieci kanalizacyjnej muszą być gromadzone przejściowo w szczelnych i bezodpływowych zbiornikach lub odprowadzane do przydomowych oczyszczalni ścieków spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach.

§ 13. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są zapewnić usuwającemu odpady komunalne, dostęp do pojemników i kontenerów w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów i w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników lub kontenerów, bez narażania na szkodę osób trzecich i ich mienia.

2. Obowiązek określony w ust. 1, dotyczy także dostępu do zbiorników bezodpływowych służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 14. Zabrania się opróżniania zbiorników bezodpływowych we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości.

§ 15. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych, zobowiązani są do przyłączenia nieruchomości na własny koszt do sieci kanalizacyjnej:

- 1) w terminie 1 roku od daty wejścia w życie Zasad, w odniesieniu do istniejącej sieci kanalizacyjnej,
- 2) w terminie 1 roku od daty oddania do eksploatacji, w odniesieniu do nowowyprowadzonej sieci kanalizacyjnej.

Rozdział V

Częstotliwość i sposób usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenów nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 16. Ustala się następującą częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości oraz nieczystości ciekłych gromadzonych przejściowo w zbiornikach bezodpływowych oraz z koszy ulicznych:

- 1) odpady komunalne z nieruchomości zabudowanych budynkami wielolokalowymi należy usuwać z częstotliwością nie mniejszą niż raz w tygodniu, a z nieruchomości pozostałych z częstotliwością nie mniejszą niż raz na 10 dni,
- 2) odpady komunalne wielkogabarytowe należy usuwać okresowo zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez usuwającego odpady lub w miarę potrzeby na zlecenie,
- 3) nieczystości ciekłe z nieruchomości należy usuwać systematycznie z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych,
- 4) kosze uliczne, należy opróżniać w miarę ich wypełnienia w sposób zapewniający zachowanie czystości i porządku na drogach publicznych.

§ 17. Właściciele nieruchomości pozbywają się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości za pośrednictwem zakładu będącego gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie, określone odrębnymi przepisami, na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżnienia zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 18. Organizator imprezy lub zgromadzenia o charakterze publicznym, zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia miejsca, w którym się ono odbywa w odpowiednią ilość pojemników na odpady stałe oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet, jeżeli zgromadzenie trwa dłużej niż trzy godziny,
- 2) oczyszczenia terenu i wywiezienia odpadów bezpośrednio po zakończeniu imprezy, jednak nie później niż w ciągu 12 godzin,
- 3) oczyszczenia terenów przyległych, jeżeli występuje taka potrzeba (zanieczyszczenie spowodowane imprezą).

§ 19. Zabrania się:

- 1) spalania odpadów komunalnych, poza obiektami i urządzeniami technicznymi do tego przeznaczonymi,
- 2) wrzucania do pojemników i kontenerów przeznaczonych na odpady komunalne oraz koszy ulicznych, śniegu, lodu, błota oraz odpadów innych niż odpady komunalne,
- 3) gromadzenia luzem odpadów powstałych w wyniku robót budowlanych oraz odpadów wielkogabarytowych w sposób inny niż określony w Zasadach,
- 4) mycia pojazdów mechanicznych na nieruchomościach przeznaczonych do użytku publicznego, w szczególności takich jak chodniki, ulice, podwórza,
- 5) dokonywania napraw i regulacji pojazdów mechanicznych na nieruchomościach przeznaczonych do użytku publicznego, w szczególności takich jak chodniki, ulice, podwórza.

Rozdział VI

Zasady utrzymywania zwierząt domowych i gospodarskich

§ 20. 1. Zwierzęta domowe, a w szczególności psy i koty powinny być utrzymywane tak, aby:

- 1) nie stwarzały i nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi,
- 2) nie stanowiły uciążliwości dla osób trzecich,
- 3) nie zanieczyszczały terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- 4) nie zakłócały ciszy domowej, szczególnie w porze nocnej przez wycie, szczekanie albo inne głośne zachowanie.

2. Psa w wieku powyżej trzech miesięcy należy poddać obowiązkowemu szczepieniu przeciw wściekliznie, zaś wydane zaświadczenie szczepienia okazywać na żądanie uprawnionych osób.

3. Właściciel psa, który zamieszkuje w Szczecinie, zobowiązany jest dokonać jego rejestracji oraz trwale go oznakować, poprzez wszczepienie psu pod skórę elektronicznego mikroprocesora przez lekarza weterynarii, w okresie 5 miesięcy od daty wejścia w życie niniejszych zasad, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 4.

4. Obowiązek wynikający z ust. 3:

- 1) w przypadku psa młodego należy wykonać do dnia ukończenia przez psa 12 m-cy życia,
- 2) w przypadku wejścia w posiadanie psa dorosłego należy wykonać w terminie 30 dni od dnia nabycia psa.

5. Rejestracja oraz znakowanie psów wykonywane będą w wyznaczonych lecznicach weterynaryjnych, zaś psów bezpańskich - w Schronisku dla Bezdomnych Zwierząt w Szczecinie. Rejestracja i znakowanie są bezpłatne.

6. Przepis ust. 3, nie obowiązuje właścicieli psów zrzeszonych w Związku Kynologicznym w Polsce Oddział w Szczecinie, którzy dokonują rejestracji oraz trwałego oznakowania psa na zasadach obowiązujących w Związku.

7. Właściciel nieruchomości, po której pies porusza się swobodnie, zobowiązany jest zabezpieczyć nieruchomość w taki sposób, aby zapobiec możliwości wydostania się psa poza jej granice oraz umieścić w widocznym miejscu tabliczkę ostrzegawczą z napisem „Uwaga! Zły pies!” lub tabliczkę z rysunkiem psa.

8. W miejscu przeznaczonym do użytku publicznego zwierzęta domowe należy zaopatrzyć w odpowiednie środki zabezpieczające, takie jak kaganiec, klatka, uprząż itp. Właściciele psów zobowiązani są zabezpieczyć zwierzę poprzez smycz i kaganiec. Obowiązek używania kagańca dotyczy również psów w miejscach przeznaczonych na wybiegi.

9. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do uprzątnięcia zanieczyszczeń spowodowanych przez te zwierzęta w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, w szczególności: klatki schodowe, windy, chodniki, ulice, place, parki.

10. Zabrania się wprowadzania zwierząt domowych do:

- 1) miejsc wydzielonych do zabawy dla dzieci, a w szczególności do piaskownic,
- 2) pomieszczeń użyteczności publicznej,
- 3) obiektów sportowych.

11. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani stosować się do zakazów wprowadzania psów lub innych zwierząt do lokali, budynków lub na określone tereny prywatne czy publiczne, wydanych przez właścicieli lub zarządców tych lokali, budynków lub terenów.

§ 21. 1. Na terenie Miasta Szczecina zabrania się chowu zwierząt gospodarskich, z wyjątkiem:

- 1) istniejących w dniu wejścia w życie zasad, gospodarstw rolnych, w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) oraz działów specjalnych produkcji rolnej, w rozumieniu ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176),
- 2) przydomowego chowu drobiu, gołębi, pszczoł oraz królików i szynszyli - wyłącznie na działkach zabudowanych budynkami jednorodzinными wolnostojącymi,
- 3) hodowli i chowu gołębi, których właściciele są zrzeszeni w Polskim Związku Hodowców Gołębi Poczтовых lub w Szczecińskim Związku Hodowców Gołębi Rasowych.

2. Chów zwierząt gospodarskich powinien być usytuowany i prowadzony:

- 1) w sposób nie pogarszający warunków zdrowotnych ludzi,
- 2) niepowodujący zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi,
- 3) w sposób nie powodujący zanieczyszczania powietrza, gleby i wody.

3. Pomieszczenia inwentarskie dla drobiu, gołębi oraz królików i szynszyli oraz teren ich chowu, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1 i 3, powinny być tak usytuowane, aby odległość w linii prostej od ich najbardziej na zewnątrz wysuniętego krańca lub ogrodzenia wybiegu do granicy posesji położonej w najbliższym sąsiedztwie prowadzonego chowu, wynosiła co najmniej:

- 1) 30 m dla posesji zabudowanej budynkiem jednorodzinным wolnostojącym,
- 2) 100 m dla posesji zabudowanej budynkiem wielorodzinnym lub innym obiektem przeznaczonym na stały pobyt ludzi.

4. Pnie pszczele powinny znajdować się odległości co najmniej 100 m od granicy posesji zabudowanej budynkiem mieszkalnym lub innym obiektem przeznaczonym na stały pobyt ludzi, położonym w najbliższym sąsiedztwie pasieki oraz co najmniej 30 m od dróg publicznych.

5. Wybiegi dla zwierząt gospodarskich muszą być odpowiednio ogrodzone, w sposób uniemożliwiający przedostanie się zwierząt na zewnątrz tych obiektów.

6. Zabrania się:

- 1) utrzymywania zwierząt, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w ilości większej niż:
 - a) drób i gołębie - 20 sztuk,
 - b) króliki i szynszyle - 20 sztuk,
 - c) pnie pszczele - 5 sztuk.
- 2) chowu i hodowli strusi.

7. Właściciele zwierząt gospodarskich mają obowiązek usuwania odchodów zwierzęcych, pozostałości karmy lub ściółki pozostawionych na ulicach, placach i w innych miejscach publicznych.

8. Pomieszczenia dla zwierząt gospodarskich, teren ich chowu i bezpośrednie jego otoczenie powinny być utrzymane w należytej czystości i porządku.

9. Pomieszczenia dla zwierząt gospodarskich powinny mieć dostateczne oświetlenie, zabezpieczenie przed dostępem gryzoni oraz posiadać nieprzepuszczalne podłoża, a w oknach siatki przeciw owadom. Pomieszczenia te powinny być co najmniej dwa razy w roku bielone oraz odszczurzone, a także odmuszane w okresie wiosny, lata i jesieni.

10. Z pomieszczeń, w których przebywają zwierzęta, gnojowica powinna być odprowadzana za pomocą szczelnych urządzeń kanalizacyjnych do szczelnych i zamkniętych zbiorników. Gnojowica nie może zanieczyszczać wody lub gleby oraz nie może powodować zawilgacania ścian budynków, ich fundamentów i murów.

11. Obornik i inne nieczystości pochodzące z chowu zwierząt, gromadzone poza pomieszczeniami dla zwierząt, muszą być składowane w miejscach o nieprzepuszczalnym podłożu, oddalonych co najmniej 30 m od granicy posesji zabudowanej budynkiem mieszkalnym lub innym obiektem przeznaczonym na stały pobyt ludzi; odległość ta nie dotyczy miejsca zamieszkania hodowcy.

§ 22. Zabrania się chowu zwierząt gospodarskich:

- 1) wewnątrz mieszkań i pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
- 2) w pomieszczeniach nie przeznaczonych do tego celu, w szczególności takich jak strychy, piwnice, komórki, garaże, balkony,
- 3) na nieruchomościach wpisanych na podstawie odrębnych przepisów przez właściwe organy do rejestru zabytków.

§ 23. Zasady nie mają zastosowania do chowu zwierząt gospodarskich:

- 1) utrzymywanych na terenach pracowniczych ogrodów działkowych,
- 2) przebywających w zakładach weterynaryjnych, zwierzyńcach, schroniskach dla zwierząt, oraz stanowiących własność cyrków lub klubów sportowych,
- 3) pozostających we władaniu jednostek lub instytucji wojskowych, organów policji, służb porządkowych i ratowniczych,
- 4) utrzymywanych w instytucjach, pracowniach i laboratoriach dla celów naukowych, doświadczalnych i serologicznych.

§ 24. 1. W celu zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych przenoszonych na ludzi i zwierzęta przez szczury i myszy zobowiązuje się właściciele nieruchomości do przeprowadzania deratyzacji.

2. Właściciele nieruchomości przeprowadzają deratyzację miejsc oraz pomieszczeń nieruchomości, w szczególności takich, jak: węzły ciepłownicze i przyłącza, korytarze inne pomieszczenia piwniczne, zsypy i komory zsypanowe, osłony śmietnikowe, pomieszczenia produkcyjne, magazyny.

3. Do zwalczania szczurów i myszy należy używać preparatów (trutek) ogólnodostępnych, zatwierdzonych przez Ministerstwo Zdrowia, o wysokiej skuteczności i relatywnie małej toksyczności dla środowiska naturalnego.

4. Trutkę należy wykładać dwukrotnie w ciągu roku: I termin - marzec - kwiecień, II termin wrzesień - październik, w ilości i według instrukcji stosowania danego preparatu.

5. Szczegółowe terminy przeprowadzania obowiązkowej akcji deratyzacji obejmującej zasięgiem cały teren Miasta określi Prezydent Miasta Szczecina i poda je do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział VII

Przepisy końcowe i przejściowe

§ 25. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, przez okazanie umowy i dowodów wpłat za usługi odbioru odpadów komunalnych oraz dowodów wpłat za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych.

Do kontroli dokumentów, o których mowa w ust. 1 uprawnione są osoby posiadające właściwe upoważnienia wydane przez Prezydenta Miasta.

Poz. 1099

UCHWAŁA NR VI/116/03
Rady Miasta Szczecina
z dnia 9 czerwca 2003 r.**w sprawie zmiany przebiegu drogi powiatowej pod nazwą**
ul. Kaszubska w Mieście Szczecinie.

Na podstawie art. 6a, ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838, Nr 86, poz. 958; z 2001 r. Nr 125, poz. 1371; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 216, poz. 1826) Rada Miasta Szczecina uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zmienia się przebieg drogi powiatowej w Mieście Szczecinie pod nazwą ul. Kaszubska.

2. Przebieg drogi, o którym mowa w pkt 1 jest następujący:

| Lp. | nazwa ulicy | odcinek |
|-----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 65 | ul. Kaszubska | 1. od ul. Stefana Czarnieckiego do kompleksu usługowo – handlowego zlokalizowanego wzdłuż ul. Obrońców Stalingradu 2. od ul. Obrońców Stalingradu do ul. Jagiellońskiej |

3. Zmiana, o której mowa w pkt 2 nastąpi po uzyskaniu pozwolenia na budowę na obiekt usługowo - handlowy według założeń decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu nr 11/45/2003 z dnia 17 lutego 2003 r. (znak: WUiA.II.DF.7331/N-91/2002) określonych w pkt 1 ust. 2 dla terenu elementarnego S.C.04.L.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Dróg i Transportu Miejskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od chwili ukazania się w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Stopyra

Poz. 1100

UCHWAŁA NR VII/50/2003
Rady Gminy w Świerznie
z dnia 5 czerwca 2003 r.**w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków w Gminie Świerzno.**

Na podstawie 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 Gminy w Świerznie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków w Gminie Świerzno, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świerzno.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Maria Kaczmarek

Załącznik do uchwały Nr VII/50/2003
Rady Gminy w Świerznie
z dnia 5 czerwca 2003 r. (poz. 1100)

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków w gminie Świerzno realizowanych 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) zwanej dalej ustawą.

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 Przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczeniu 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).

5. Użyte w regulaminie określenia techniczne zawarte są w art. 2 „ustawy”.

§ 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.

§ 3. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją Wójta Gminy w Świerznie oraz na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

Rozdział II Zawieranie umów

§ 4. 1. Zawarcie umowy następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została właściwie przyłączona do sieci.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub, z której mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym 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 Przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- a) wszystkie lokale wyposażone są z zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
- b) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- c) 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,
- d) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania dostaw wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

5. Przedsiębiorstwo wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zawarcie umów na czas określony z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3 Regulaminu, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu.

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

2. Umowa zawarta na czas nieokreślony zawiera postanowienia dotyczące możliwości jej rozwiązania za wypowiedzeniem oraz dopuszcza możliwości jej rozwiązania na zgodny wniosek stron.

3. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

5. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzania ścieków, jeżeli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usługi.

6. Przedsiębiorstwo o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody zawiadamia powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kamieniu Pom., Urząd Gminy w Świerznie oraz odbiorcę usług, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

§ 6. Umowa, o której mowa w § 4 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia,
- 6) kar pieniężnych na podstawie art. 28 ustawy.

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

§ 8. W umowach Przedsiębiorstwo może zawrzeć postanowienia o zastosowaniu kar umownych lub opłat dodatkowych w przypadku naruszenia przez Odbiorcę umowy, powodującego wystąpienie kosztów Przedsiębiorstwa nie uzasadnionych zwykłą eksploatacją, w tym m.in. za odprowadzenie do systemu kanalizacyjnego:

- ścieków przekraczających dopuszczalne wartości wskaźników zanieczyszczeń, określonych w obowiązujących przepisach,
- ścieków opadowych i drenażowych,
- substancji określonych w art. 9 ust. 2 ustawy.

Rozdział III **Obowiązki Przedsiębiorstwa**

§ 9. 1. 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 i odprowadzanych ścieków.

2. Maksymalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.

3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

4. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§ 10. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do:

- 1) zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 2) regularnego informowania urzędu gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§ 11. 1. Wystąpienie przerwy w dostawie wody może mieć miejsce w przypadku awarii lub planowanych prac konserwacyjno - remontowych.

2. W razie przerwy spowodowanej awarią w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty o jego lokalizacji.

3. 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,

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

- 1) braku wody na ujęciu,
- 2) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych,
- 3) wydania decyzji organu Inspekcji Sanitarnej o wstrzymaniu dostawy wody,
- 4) w czasie stanu klęski,
- 5) braku zasilania w energię elektryczną na ujęciu wody.

§ 13. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowania u Odbiorcy wodomierza głównego w przygotowanym przez Odbiorcę miejscu lub na zamontowanym przez Odbiorcę podejściu, za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów poż.

2. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do utrzymania wodomierza głównego polegającego na jego legalizacji i wymianie w przypadku uszkodzenia, o ile uszkodzenie to nie zostało spowodowane działaniem Odbiorcy lub niewłaściwym zabezpieczeniem przez niego pomieszczenia wodomierzowego.

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

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

Rozdział IV **Sposób rozliczeń**

§ 14. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 15. 1. Należność za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków ustala się jako iloczyn taryfowych cen i stawek opłat oraz odpowiadających im ilości świadczonych usług.

2. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza.

3. W przypadku zawarcia umowy z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy.

4. W przypadku braku wodomierza ilość dostarczonej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia wody określonych w odrębnych przepisach.

§ 16. W przypadku niesprawności wodomierza, ilość pobranej wody ustala się na podstawie zużycia wody równego średniemu zużyciu w okresie ostatnich 3 miesięcy przed awarią, a w przypadku, gdy pobór jest nieregularny - w okresie analogicznym lat ubiegłych.

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

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez Przedsiębiorstwo z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

§ 18. 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 koszt dostawcy ścieków, a także, gdy ilość dostarczonej wody obliczono na podstawie przeciętnych norm zużycia wody określoną w odrębnych przepisach.

§ 19. 1. Strony określają w umowie okresy obrachunkowe oraz skutki niedotrzymywania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

2. Opłaty winny być wnoszone przez Odbiorcę w miejscu i terminie określonym na fakturze wystawionej przez Przedsiębiorstwo.

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

4. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli Odbiorca usług nie uiścił opłat za dwa pełne okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty.

5. Wznowienie dostarczania wody lub odprowadzania ścieków poprzez otwarcie przyłącza lub odblokowanie przyłącza kanalizacyjnego następuje po udokumentowaniu przez Odbiorcę usług uiszczenia należności wraz z odsetkami ustawowymi oraz opłaceniu kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo związanych z zamknięciem i otwarciem przyłącza lub zablokowaniu i odblokowaniu przyłącza kanalizacyjnego oraz zawarciu nowej umowy.

§ 20. Przy rozliczeniach z odbiorcami Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfy zatwierdzone uchwałą Rady Gminy bądź wprowadzone w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 21. 1. Taryfy wymagają ogłoszenia w miejscowej prasie lub w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wejściem w życie.

2. Taryfy obowiązują przez jeden rok.

3. Zmiana taryf nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§ 22. Za wodę:

- a) zużytą na cele ppoż.,
- b) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych,
- c) pobraną - wg zlecenia Gminy do celów innych (np. dla obsługi imprez masowych) Przedsiębiorstwo obciąża Gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 23. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Do wniosku o wydanie warunków technicznych należy dołączyć:

- kopię tytułu prawnego do korzystania z nieruchomości,
- aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowych i kanalizacyjnych oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu,
- kopię decyzji o warunkach zabudowy.

3. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu ww. wniosku wydaje warunki techniczne przyłączenia do sieci w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

4. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem. O terminie przystąpienia do robót budowlanych Odbiorca usług zobowiązany jest powiadomić Przedsiębiorstwo na 3 dni przed ich rozpoczęciem.

5. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych. Jeżeli wykonano przyłącze niezgodne z dokumentacją techniczną, przepisami prawa i wydanymi warunkami technicznymi przyłączenia, to Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na świadczenie usług w tym zakresie.

6. Przedsiębiorstwo rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą.

§ 24. Budowę przyłącza, studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego, jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§ 25. 1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzenie ścieków nie stanowi inaczej Odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym łącznie.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciążają eksploatatora instalacji.

Rozdział VI

Obsługa i prawa odbiorcy usług

§ 26. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie Odbiorcy pełnej informacji dotyczącej realizacji świadczonych usług, w tym informacji taryfowych.

§ 27. 1. Przedsiębiorstwo winno reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje, nie dłużej jednak niż w ciągu 14 dni.

2. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin ten może zostać wydłużony do 30 dni.

3. Reklamacje mogą być wnoszone do Przedsiębiorstwa na piśmie na adres Przedsiębiorstwa, podany na fakturze za usługi.

4. W sprawach mniejszej wagi reklamacje można wnosić telefonicznie pod nr telefonu podany na fakturze za usługi Przedsiębiorstwa.

§ 28. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo winno uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 29. W przypadku obniżenia jakości dostarczanej wody Przedsiębiorstwo winno udzielić odbiorcy upustu na zasadach określonych w umowie.

Rozdział VII

Prawa Przedsiębiorstwa

§ 30. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa, bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 31. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy. Przedsiębiorstwo informuje wnioskodawcę o przyczynie odmowy zawarcia umowy.

§ 32. Przedsiębiorstwo ma prawo czasowo wstrzymać dostawę wody lub odbiór ścieków, w przypadku naruszenia przez Odbiorcę postanowień Regulaminu, umowy oraz ustawy a także w przypadku zaleceń Przedsiębiorstwa zmierzających do przywrócenia stanu właściwego.

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

§ 34. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 35. Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

Rozdział VIII

Obowiązki odbiorców usług

§ 36. Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Przedsiębiorstwa.

§ 37. 1. Odbiorca winien zapewnić:

- niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
- ochronę przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur,
- prawidłowe utrzymanie studzienki i innych pomieszczeń, w których zamontowane są wodomierze i inne urządzenia pomiarowe.

2. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy. Jeśli tego nie uczyni, Przedsiębiorstwo może dokonać naprawy zastępczej we własnym zakresie bez uprzedzenia na koszt Odbiorcy.

3. W przypadku niemożności lub znacznego utrudnienia wykonania naprawy zastępczej Przedsiębiorstwo ma prawo czasowo wstrzymać dostawę wody lub odprowadzenie ścieków do czasu usunięcia awarii przez Odbiorcę i zgłoszenia zakończenia wykonanych prac w celu odbioru.

4. W przypadku trwałego lub czasowego odcięcia przyłączy zgodnie z postanowieniami § 31 i § 32 Regulaminu Odbiorca ponosi koszty związane z ich odcięciem oraz ponownym podłączeniem.

§ 38. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o:

- 1) wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,
- 2) zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu,
- 3) wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 39. Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o rzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§ 40. Odbiorca usług jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzane ścieki.

§ 41. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania ze świadczonych usług w sposób zgodny z przepisami ustawy i zawartej umowy, nie powodujący pogorszenia jakości świadczonych przez Przedsiębiorstwo usług oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, 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) racjonalnego gospodarowania wodą i używanie jej zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 4) poinformowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków,
- 5) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 42. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy.

§ 43. Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr VII/50/03 Rady Gminy Świerżno z dnia 5 czerwca 2003 r. i obowiązuje po upływie 14 dni od ogłoszenia ww. uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Poz. 1101

**UCHWAŁA NR VIII/55/03
Rady Miejskiej Tuczna
z dnia 30 czerwca 2003 r.**

w sprawie Statutu Gminy Tuczno.

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 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 Tuczna uchwała:

STATUT GMINY TUCZNO

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Tuczno,

- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Miejskiej, Komisji Rady,
- 4) zasady działania klubów radnych Rady Miejskiej,
- 5) tryb pracy Burmistrza Tuczna,
- 6) zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza,

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Tuczo,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Tuczo,
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej,
- 5) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Tuczo,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Tuczo.

Rozdział II Gmina

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

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4. 1. Gmina położona jest w powiecie Wałeckim w Województwie Zachodniopomorskim i obejmuje obszar o powierzchni 249,9 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1: 100000 stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. Siedzibą organów Gminy jest miasto Tuczo.

Rozdział III Jednostki pomocnicze Gminy

§ 7. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostek pomocniczych Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, więzi społeczne, uwarunkowania ekonomiczne wyznaczające interesy miejscowej wspólnoty.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 8. Uchwały, o jakich mowa w § 7 ust. 1. powinny określać w szczególności:

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

§ 9. 1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Uchwała budżetowa określa wielkość funduszy przeznaczonych do dyspozycji jednostek pomocniczych na dany rok budżetowy.

3. Do dnia 30 kwietnia roku budżetowego jednostki pomocnicze Gminy przedstawiają Burmistrzowi projekt planu finansowego do zatwierdzenia.

4. Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 3 zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz innych ustaw określających zasady gospodarki funduszami publicznymi.

§ 10. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 11. 1. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV **Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady**

§ 12. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

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

§ 13. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisja Rolnictwa, leśnictwa i Ochrony Środowiska,
- 5) Komisja Spraw Społecznych i Budżetu,
- 6) Doraźne komisje do określonych zadań.

§ 14. Radny musi być członkiem przynajmniej jednej komisji stałej.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji przez Przewodniczącego Rady Miejskiej poprzedniej kadencji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Porządek obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 16. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady.

§ 17. 1. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy.

2. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

3. Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady.

§ 18. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 19. 1. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny obrad Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.

2. Posiedzenia odbywają się zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.

§ 20. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 21. 1. O terminie sesji należy zawiadomić pisemnie radnych na 3 dni przed jej odbyciem, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz doręczając porządek obrad, projekty uchwał i innych niezbędnych materiałów, a w przypadku sesji absolutoryjnej i budżetowej na 7 dni przed terminem jej odbycia.

2. Informacje o terminie sesji należy podać do publicznej wiadomości mieszkańców Gminy na trzy dni przed terminem jej odbycia.

3. W porządku obrad każdej sesji winno się znajdować sprawozdanie z działalności międzysesyjnej Burmistrza oraz punkt „wolne wnioski i zapytania”.

4. W punkcie „wolne wnioski i zapytania”, każdy obecny na posiedzeniu ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Gminy.

§ 22. W posiedzeniu Rady uczestniczy Burmistrz, Skarbnik, a także pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

Poza tym w obradach mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji, urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad. Listę zaproszonych gości ustala Przewodniczący.

§ 23. Posiedzenia Rady są jawne. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§ 24. 1. Sesje Rady mogą się składać z jednego lub kilku posiedzeń.

2. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji, ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia obecnych ustnie na posiedzeniu.

§ 25. Otwierając sesję Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności, ilu radnych uczestniczy w sesji, a w przypadku braku quorum zamyka obrady i wyznacza nowy termin.

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

§ 27. Porządek obrad winien obejmować między innymi:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) informację o działalności międzysesyjnej Burmistrza, którą składa Burmistrz lub Zastępca Burmistrza,

- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) wnioski, zapytania i interpelacje,
- 5) odpowiedzi na zgłoszone na poprzedniej sesji wnioski i zapytania.

§ 28. Obrady prowadzi Przewodniczący według uchwalonego porządku obrad i udziela głosu:

- 1) radnym według kolejności zgłoszeń,
- 2) poza kolejnością Burmistrzowi lub osobom przez niego wskazanym celem udzielenia na bieżąco wyjaśnień w sprawach uwag i wniosków zgłoszonych przez radnych podczas sesji oraz w przypadku zgłoszeń wniosków formalnych,
- 3) osobom nie będącym radnymi.

§ 29. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad zachowaniem porządku oraz nad sprawnym i prawidłowym przebiegiem obrad.

2. Przewodniczący obrad może zwrócić uwagę radnemu, w wypadku gdy zgłaszane przez niego uwagi odbiegają od tematu obrad lub swoim zachowaniem zakłóca porządek obrad, a w razie bezskuteczności uwagi - odbiera mu głos.

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

§ 30. 1. Po przedstawieniu tematyki będącej przedmiotem obrad sesji następuje dyskusja.

2. W czasie obrad obowiązuje zasada, że żadnemu z radnych i innych osób obecnych nie wolno zabierać głosu, jeżeli mu go Przewodniczący nie udzieli.

3. Przewodniczący może zabrać głos w każdym momencie posiedzenia.

4. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący stwierdza na podstawie braku głosów do dalszej dyskusji - wyczerpanie omawianej tematyki.

§ 31. 1. Z każdej sesji sporządza się protokół, w którym odzwierciedla się przebieg obrad, a który powinien zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji,
- 2) stwierdzenie quorum,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
- 4) przebieg głosowania z uwzględnieniem wyników,
- 5) podpis Przewodniczącego i protokolanta.

§ 32. 1. Radni składają interpelacje pisemnie, kierując je do Przewodniczącego Rady lub zgłaszając ustnie na sesji.

2. Jeżeli interpelacja dotyczy spraw należących do właściwości Burmistrza, Radny może kierować ją bezpośrednio do Burmistrza informując o tym przewodniczącego.

3. Jeżeli interpelacja wymaga dodatkowego zbadania sprawy odpowiedź ustna winna być udzielona na następnej sesji, a na wyraźne życzenie radnego - pisemnie w ciągu 14 dni od zgłoszenia.

4. Odpowiedź na interpelację niezadowolającą radnego, może być umieszczona w porządku obrad następnej sesji Rady.

§ 33. 1. Radny jest obowiązany do punktualnego przychodzenia na wyznaczoną godzinę obrad i do uczestniczenia w nich do końca.

2. O niemożności przybycia na sesję lub posiedzenie Rady, radny jest zobowiązany powiadomić ustnie lub pisemnie przed sesją Przewodniczącego Rady lub protokolanta.

3. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach lub posiedzeniu Rady podpisem na liście obecności.

4. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 34. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy oraz z ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

Rozdział V

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

§ 35. 1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja kontroluje działalność Burmistrza, jednostek pomocniczych, gminnych jednostek organizacyjnych pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

4. Komisja kontrolując Burmistrza, gminne jednostki organizacyjne i jednostki pomocnicze bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

5. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.

§ 36. 1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, jego Zastępca oraz 4 członków.

2. Zastępca Przewodniczącego wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego w razie jego nieobecności.

§ 37. 1. Przewodniczący, jego Zastępca oraz pozostali członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w sprawach w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji. O wyłączeniu Przewodniczącego decydują pozostali członkowie większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się zasady wynikające z art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 38. 1. Komisja podlega Radzie Miejskiej.

2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy.

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

4. Kontrola winna być zakończona nie później niż w ciągu 30 dni roboczych - kompleksowa lub 10 dni roboczych - problemowa, sprawdzająca od daty podjęcia uchwały przez Radę.

§ 39. 1. Komisja składa Radzie w terminie do dnia 30 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- liczbę, miejsce, rodzaj przeprowadzonych kontroli,
- wykaz nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wnioski w sprawie absolutorium.

§ 40. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia mogą być zwoływane na pisemny wniosek nie mniej niż 12 radnych lub nie mniej niż 4 członków Komisji.

3. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie osoby nie będące członkami komisji.

§ 41. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 42. Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

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

§ 44. 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 zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment 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 projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.

§ 45. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z 4 osób komisji.

2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie Kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez 2 członków Komisji.

4. Kontrolujący zobowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie Przewodniczącego Komisji.

§ 46. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza.

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

§ 47. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.

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

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

§ 48. 1. Kierownik podmiotu kontrolowanego 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 i 2 obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

§ 49. Obowiązki przypisane niniejszym Regulaminem Kierownikowi kontrolowanego podmiotu mogą być wykonane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 50. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i zakresu objętego kontrolą,

- 5) przebieg i wynik czynności kontrolnych w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzające ustalenia zawarte w protokole,
- 6) podpis kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn,
- 7) protokół pokontrolny może zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 51. W przypadku odmowy podpisania protokołu lub jego części przez kierownika kontrolowanego podmiotu, zobowiązuje się go do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

§ 52. 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 podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 53. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu otrzymują:

- Przewodniczący Rady Miejskiej,
- Przewodniczący Komisji,
- Kierownik kontrolowanego podmiotu.

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

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej.

3. Komisja może organizować posiedzenia wspólne z pozostałymi Komisjami Rady Miejskiej.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.

5. Przewodniczący Rady zapewnia współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 55. Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

Rozdział VI

Zasady działania klubów radnych Rady Miejskiej

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

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

2. Powstanie klubu musi zostać zgłoszone w ciągu 7 dni od utworzenia klubu 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.

§ 58. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 59. 1. Kluby działają w okresie 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.

§ 60. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubów.

§ 61. 1. Kluby mogą uchwałać 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 również zmian regulaminów.

§ 62. 1. Klubom przysługują uprawnieni wnioskodawcze, uchwałodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

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

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

Rozdział VII **Tryb pracy Burmistrza**

§ 64. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) przypisane mu zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym statutem.

§ 65. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§ 66. Burmistrz uczestniczy w posiedzeniach komisji na jej żądanie.

Rozdział VIII **Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza**

§ 67. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 68. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 69. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w komórce organizacyjnej urzędu ds. obsługi organów gminy w dniach pracy Urzędu Miejskiego, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu Miejskiego udostępniane są w sekretariacie urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Miejskiego oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 70. Realizacja uprawnień określonych w § 67 i § 68 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§ 71. Uprawnienia określone w § 67 i § 68 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności,

- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział IX Pracownicy samorządowi

§ 72. W Urzędzie Miejskim nie zatrudnia się pracowników na podstawie mianowania.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 73. 1. Traci moc uchwała Nr n/5/99 Rady Miasta i Gminy w Tucznie z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tuczno (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 34, poz. 600, zm. z 2000 r. Nr 32, poz. 398; z 2001 r. Nr 36, poz. 848) za wyjątkiem § 3 i 47-53 Statutu Gminy będącego załącznikiem do uchwały.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Miron Sudyn

Poz. 1102

UCHWAŁA NR VI/67/03 Rady Gminy Tychowo z dnia 20 maja 2003 r.

w sprawie ustalenia stawek procentowych opłat adiacenckich.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 8, art. 40, ust. 1 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. 98 ust. 4, art. 144 ust. 1, art. 146 ust. 2 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, Nr 200, poz. 1682, Nr 240, poz. 2058; z 2003 r. Nr 1, poz. 15) Rada Gminy Tychowo uchwała, co następuje:

§ 1. Ustalić stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału w wysokości 10% różnicy pomiędzy wartością nieruchomości przed podziałem a wartością nieruchomości po podziale.

§ 2. Ustalić stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 10% różnicy pomiędzy wartością nieruchomości przed wybudowaniem, a wartością nieruchomości po wybudowaniu urządzenia infrastruktury technicznej.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Alina Mycio

Poz. 1103

UCHWAŁA NR IV/sIV/43/03

Rady Miasta w Wałczu

z dnia 18 lutego 2003 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych na cele związane z realizacją zadań własnych gminy.

Na podstawie art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391), Rada Miasta w Wałczu uchwała, co następuje:

§ 1. Podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych nie działające w celu osiągnięcia zysku, zwane dalej „podmiotami” mogą otrzymać dotację z budżetu miasta na realizację zadań miasta określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 2. 1. Podmioty składają wnioski o przyznanie dotacji w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy oraz doraźnie w trakcie roku budżetowego.

2. Wniosek powinien określać:

- a) opis wnioskowanego zadania wraz z efektami dla społeczności lokalnej,
- b) koszt wykonania zadania oraz kwotę niezbędną dla jego zrealizowania z budżetu miasta,
- c) termin realizacji zadania, wnioskowany termin i zasady wpływu dotacji,
- d) brzmienie i numer rachunku bankowego podmiotu.

§ 3. 1. Wnioski podmiotów rozpatrywane są przez Burmistrza Miasta.

2. Wnioski rozpatrzone pozytywnie mogą być realizowane po:

- a) podpisaniu umowy z podmiotem dotowanym,
- b) uwzględnieniu kwoty dotacji w budżecie miasta,

3. Umowa powinna w szczególności określać:

- a) oznaczenie stron umowy,
- b) zakres rzeczowy zadania i terminu jego realizacji,
- c) wysokość dotacji, warunki i termin jej przekazania,
- d) zasadę i termin rozliczenia dotacji i kontroli wykonania zadania.

§ 4. Rozliczenie z przyznanej dotacji następuje w terminach, formie i zasadach określonych w umowie.

§ 5. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia na pisemne wezwanie Burmistrza Miasta.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Drobny

Poz. 1104

**UCHWAŁA NR IV/30/2003
Rady Gminy w Warnicach
z dnia 18 lutego 2003 r.****w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości.**

Na podstawie art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431; z 1994 r. Nr 1, poz. 3; z 1996 r. Nr 91, poz. 409; z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926; z 1998 r. Nr 108, poz. 681; z 2001 r. Nr 81, poz. 875; z 2002 r. Nr 200, poz. 1680), art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 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) Rada Gminy w Warnicach uchwala, co następuje:

§ 1. Zarządza się na terenie gminy pobór podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości w drodze inkasa.

§ 2. Inkasentami są sołtysi poszczególnych sołectw.

§ 3. Inkasenci otrzymują wynagrodzenie w wysokości 3,5% od sumy zainkasowanych kwot.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXII/128/97 Rady Gminy w Warnicach z dnia 19 grudnia 1997 r. w sprawie inkasa podatków rolnego, leśnego od nieruchomości i posiadania psów.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY**Małgorzata Kałużyńska-Gerlicka**

Poz. 1105

**UCHWAŁA NR VIII/91/2003
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 27 czerwca 2003 r.****w sprawie zatwierdzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla
dyrektora i wicedyrektora oraz dyrektora przedszkola**

Na podstawie art. 42 ust. 6, 7 pkt 2 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357; z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 162, poz. 1118; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 22, poz. 291, Nr 122, poz. 1323; z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 128, poz. 1404, Nr 144, poz. 1615; z 2002 r. Nr 4, poz. 32, Nr 113, poz. 984, Nr 233, poz. 1954; z 2003 r. Nr 240, poz. 2052) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla dyrektorów i wicedyrektorów oraz dyrektora przedszkola:

| L p. | Nazwa placówki | ilość oddziałów | pensum dyrektora | wicedyrektorów |
|------|------------------------------------|-----------------|------------------|----------------|
| 1. | Szkoła Podstawowa Węgorzyno | 17 | 3 godz. | 7 godz. |
| 2. | Szkoła Podstawowa Runowo Pomorskim | 16 | 3 godz. | 7 godz. |
| 3. | Gimnazjum w Węgorzynie | 13 | 3 godz. | |
| 4. | Przedszkole Publiczne w Węgorzynie | 3 | 10 godz. | |

§ 2. Wysokość pensum określonego w § 1 może zostać zmniejszona przez organ prowadzący na uzasadniony wniosek dyrektora placówki.

§ 3. Prowadzenie płatnych godzin ponadwymiarowych przez dyrektora i wicedyrektora wymaga uprzedniej zgody organu prowadzącego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Piotrowski

Poz. 1106

UCHWAŁA NR VIII/94/2003 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 27 czerwca 2003 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolu dodatków do wynagrodzenia i nagród

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 1 a, art. 54 ust. 7 i art. 91 d ustawy - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357, zm. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 162, poz. 1118, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 22, poz. 291, Nr 122, poz. 1323, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 128, poz. 1404, Nr 144, poz. 1615; z 2002 r. Nr 4, poz. 32, Nr 113, poz. 984, Nr 233, poz. 1954) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulaminy określające niektóre zasady wynagradzania oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Węgorzyno dodatków do wynagrodzenia i nagród:

- 1) regulamin określający szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat dla nauczycieli, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) regulamin określający wysokości stawek dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz szczegółowe warunki przyznawania tego dodatku, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) regulamin określający wysokości stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli oraz szczegółowe warunki przyznawania tego dodatku, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) regulamin określający wysokości stawek dodatku za warunki pracy dla nauczycieli oraz szczegółowe warunki przyznawania tego dodatku, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały,
- 5) regulamin określający szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, którego treść stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały,
- 6) regulamin określający wysokości i warunki wypłacania nagród dla nauczycieli, którego treść stanowi załącznik nr 6 do niniejszej uchwały,
- 7) regulamin określający wysokość dodatku mieszkaniowego, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina Węgorzyno,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,

- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 - ustawy - Karta Nauczyciela.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Piotrowski

Załączniki do uchwały Nr VIII/94/2003
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 27 czerwca 2003 r. (poz. 1106)

Załącznik nr 1

REGULAMIN PRYZNAWANIA DODATKU ZA WYSLUGĘ LAT DLA NAUCZYCIELI

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Załącznik nr 2

REGULAMIN PRYZNAWANIA DODATKU MOTYWACYJNEGO

1. W ramach środków na wynagrodzenia nauczycieli tworzy się fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjne w wysokości 4% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli w szkole.
2. Ogólnymi warunkami przyznawania nauczycielskiego dodatku motywacyjnego są:
 - 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem,

- 3) ocena pracy nauczyciela,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela.
3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 3) posiadanie dobrej oceny pracy,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
4. W zależności od osiągniętych wyników pracy nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości ustalonej w regulaminie wewnętrznym dyrektora szkoły, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną w granicach środków posiadanych na wynagrodzenia, zaplanowanych w budżecie szkoły.
5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
6. Dodatek motywacyjny przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi - Burmistrz.
7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
8. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Załącznik nr 3

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI**

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego upoważnieni są nauczyciele, którym powierzono:
 - 1) Stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły.
 - 2) Wychowawstwo klasy.

- 3) Sprawowanie funkcji:
 - a) doradcy metodycznego lub nauczyciela - konsultanta,
 - b) opiekuna stażu.

Dodatek z tytułu powierzenia stanowiska kierowniczego

2. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole (placówce) przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora, o którym mowa w ust. 1 pkt w granicach stawek określonych tabelą ustala Burmistrz Gminy i Miasta, uwzględniając m.in. wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły, a dla pozostałych stanowisk kierowniczych - dyrektor szkoły.
4. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy. Nie dotyczy to przedszkola.
5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
6. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania - z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
8. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępstwa.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

| Lp. | Stanowisko | Miesięcznie | |
|-----|---------------------------------------------------|-------------|-------|
| | | od | do |
| 1. | Szkoły wszystkich typów | | |
| | a/ dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów | 300 | 480 |
| | b/ dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów | 330 | 800 |
| | c/ dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej | 510 | 1.000 |
| | d/ wicedyrektor | 300 | 500 |
| 2. | Świetlice szkolne | | |
| | a/ kierownik świetlicy szkolnej | 50 | 190 |

Dodatek za wychowawstwo

9. Nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy w szkołach podstawowych i Gimnazjach przysługuje dodatek funkcyjny wysokości:
 - a) do 10 uczniów - 15 zł miesięcznie,
 - b) do 20 uczniów - 25 zł miesięcznie,
 - c) powyżej 20 uczniów - 35 zł miesięcznie.
10. Nauczycielom zatrudnionym w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych i w przedszkolach przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:
 - a) uczniów do 10 uczniów - 20 zł miesięcznie,

- b) do 20 uczniów - 30 zł miesięcznie,
 - c) powyżej 20 uczniów - 40 zł miesięcznie.
11. Nauczycielom, o których mowa w ust. 2 przysługuje dodatek za wychowawstwo tylko za jeden oddział (grupę) niezależnie od liczby oddziałów (grup), w których prowadzą zajęcia.
 12. Nauczycielom, o których mowa w ust. 2 zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć, przysługuje dodatek za wychowawstwo w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.
 13. Dodatek za wychowawstwo klasy wypłaca się miesięcznie z góry.
 14. Zasady określone w załączniku nr 3 ust. 5 - 7 stosuje się odpowiednio.

Dodatek za sprawowanie funkcji doradcy metodycznego, nauczyciela - konsultanta i opiekuna stażu

15. Nauczycielowi sprawującemu funkcję doradcy metodycznego przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 5% do 10% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego zaszeregowania.
16. Nauczycielowi sprawującemu funkcję nauczyciela - konsultanta przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 1% do 5% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego zaszeregowania.
17. Nauczycielowi sprawującemu funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego zaszeregowania.
18. Dodatki, o których mowa w ust. 1-3 wypłaca się odpowiednio według zasad dotyczących dodatków funkcyjnych określonych w załączniku nr 3 ust. 5 - 7.

Załącznik nr 4

REGULAMIN PRYZNAWANIA DODATKU ZA WARUNKI PRACY

1. Zgodnie z art. 34 ust. 1 Karty Nauczyciela nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy, stanowiących podstawę do przyznawania z tego tytułu dodatku, o którym mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę w szczególności stopień trudności zajęć realizowanych w warunkach trudnych i uciążliwych określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Społecznej - w drodze rozporządzenia.
3. Wykaz prac wykonywanych w warunkach szkodliwych dla zdrowia, stanowiących podstawę do przyznawania dodatku, o którym mowa w ust. 1 określa Minister Zdrowia w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Społecznej - w drodze rozporządzenia.

Dodatki za pracę w warunkach trudnych

4. Nauczycielom przysługują dodatki za pracę w trudnych warunkach z tytułu prowadzenia przez nauczycieli:
 - 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego. Nauczycielom szkół nie będących specjalnymi, którzy prowadzą to nauczanie dodatek przysługuje w takiej części, jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają do obowiązkowego wymiaru godzin,
 - 2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

5. Dodatek za pracę w warunkach trudnych przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. Dodatek za pracę w warunkach trudnych wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części - jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych

7. Nauczycielom przysługuje dodatek za pracę w warunkach uciążliwych z tytułu prowadzenia zajęć wymienionych w części - dodatki za pracę w warunkach trudnych - z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 26 stycznia 1998 r. w sprawie stanów zdrowia oraz szczegółowych zasad, warunków i trybu wydawania zaświadczeń będących podstawą uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego dla dziecka (Dz. U. Nr 15, poz. 70) - w wysokości ustalonej dla odpowiedniego dodatku za pracę w warunkach trudnych, zwiększony o 5% wynagrodzenia zasadniczego.
8. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach. Dodatek nie ulega podwyższeniu, chociażby nauczyciel przepracował w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin w miesiącu.
9. Dodatek z pracę w warunkach uciążliwych przysługuje mimo niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1, w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Jeżeli jednak nauczyciel w danym miesiącu przepracował co najmniej 40 godzin w warunkach uciążliwych mimo czasowej nieobecności w pracy z innych przyczyn, dodatek przysługuje w całości.
10. Nauczycielom, którym powierzono stanowisk kierownicze w szkołach, przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy na zasadach określonych w ust. 1, z tym że do czasu pracy, od którego uzależnione jest prawo do tego dodatku, wlicza się również faktycznie odbyte przez nauczycieli godziny hospitacji oraz godziny instruktażu i kontroli realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wykonywanych w kontakcie z dziećmi i młodzieżą, o których mowa w ust. 1.
11. Nauczycielce w ciąży, przeniesionej do pracy nieuciążliwej na podstawie orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nauczycielka nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej, dodatek z uciążliwe warunki pracy przysługuje do dnia rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego w wysokości średniej miesięcznej dodatku z okresu 3 miesięcy przed przeniesieniem.
12. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach trudnych i za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.
13. Dodatki za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych wypłaca się z dołu.

Załącznik nr 5

REGULAMIN OBLICZANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW DLA NAUCZYCIELI

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za trudne i uciążliwe warunki pracy oraz za warunki szkodliwe dla zdrowia, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 2, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
5. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw ustala się wg zasad określonych w ust. 2 i 3.
6. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Załącznik nr 6

REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD DLA NAUCZYCIELI

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły.
2. Ustala się następujący podział specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - 1) 20% tego funduszu na nagrody organu prowadzącego,
 - 2) 80% tego funduszu na nagrody dyrektorów szkół.
3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) posiadania wyróżniającej oceny pracy,
 - 2) otrzymywania w danym roku szkolnym lub roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej 6 miesięcy,
 - 3) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
4. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - 1) ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - Burmistrz Gminy i Miasta Węgorzyno,
 - 2) ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. Nagrody, o których mowa w ust. 2 - 4 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.
6. Nagrody, o których mowa w ust. 2 - 4 mogą być przyznane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA DODATKU MIESZKANIOWEGO**

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w placówkach oświatowych na terenie gminy Węgorzyno i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska Przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciel, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy 1 osobie w rodzinie - 5%,
 - 2) przy 2 osobach w rodzinie - 6%,
 - 3) przy 3 osobach i więcej w rodzinie - 7% najniższego wynagrodzenia (wynagrodzenie minimalne).
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Burmistrz.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu na który umowa była zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

Poz. 1107

**INFORMACJA
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
o decyzji Nr OSZ-820/202-B/5/9/2003/IV/BS
z dnia 17 lipca 2003 r.**

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 169, poz. 1378; z 2001 r. Nr 49, poz. 509 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387), w związku z art. 30 ust. 1 oraz art. 45 i art. 47 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; z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 129, poz. 1102 i Nr 135, poz. 1144 oraz z 2003 r. Nr 50, poz. 424 i Nr 80, poz. 718) po rozpatrzeniu wniosku z dnia 11 lipca 2003 r., znak: PEC S.A./1091/03, uzupełnionego pismem z dnia 14 lipca 2003 r., znak: PEC S.A./1101/03 Przedsiębiorstwa

Energetyki Ciepłej Spółka Akcyjna z siedzibą w Policach, zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem energetycznym”, w sprawie zmiany okresu obowiązywania współczynników korekcyjnych X_w określonych w pkt 2) decyzji, z dnia 11 lipca 2002 r. Nr OSZ-820/202-A/5/5/2002/IV/BS postanawiam przedłużyć okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_w , określonych w pkt 2 mojej decyzji, z dnia 11 lipca 2002 r. Nr OSZ-820/202-A/5/5/2002/IV/BS, do dnia 31 maja 2004 r.

UZASADNIENIE

Na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka Akcyjna z siedzibą w Policach posiadającego koncesję z dnia 5 listopada 1998 r. Nr WCC/559/202/U/1/98/MM (zmienioną decyzją Prezesa URE z dnia 15 września 2000 r. Nr WCC/559A/202/W/3/2000/EG) na wytwarzanie ciepła, Nr PCC/585/202/U/1/98/MM na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz Nr OCC/153/202/U/1/98/MM na obrót ciepłem, w dniu 11 lipca 2002 r. decyzją Nr OSZ-820/202-A/5/5/2002/IV/BS, Prezes URE zatwierdził taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo energetyczne.

Okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_w , który jest równoznaczny z okresem stosowania trzeciej taryfy, ustalony został w decyzji do dnia 30 września 2003 r.

Pismem z dnia 11 lipca 2003 r., znak: PEC S.A./1091/03 uzupełnionym pismem z dnia 14 lipca 2003 r., znak: PEC S.A./1101/03, Przedsiębiorstwo energetyczne złożyło wniosek o przedłużenie okresu obowiązywania współczynników korekcyjnych X_w , określonych w pkt 2 w/w decyzji, do dnia 31 lipca 2004 r.

Przedsiębiorstwo energetyczne wniosek swój umotywowало ustabilizowaniem w roku 2003 dostaw odpadowego ciepła z przedsiębiorstwa „POLCHAR” Sp. z o.o. do poziomu z roku 2001 i z lat poprzednich, co wiąże się bezpośrednio z wysokością cen dla odbiorców ciepła. Opracowanie taryfy w oparciu o dane z 2003 r. pozwoli jednocześnie na utrzymanie wskaźników w stosowanym algorytmie cenowym na dotychczasowym poziomie.

Prezes URE uznał, że istnieje podstawa do przedłużenia okresu obowiązywania współczynników korekcyjnych X_w , określonych w pkt 2 decyzji z dnia 11 lipca 2002 r. Nr OSZ-820/202-A/5/5/2002/IV/BS, do dnia 31 maja 2004 r.

Okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_w jest równoznaczny z okresem obowiązywania czwartej taryfy dla ciepła.

Przedsiębiorstwo energetyczne składając wniosek o częściową zmianę taryfy dla ciepła, skorzystało z przewidzianej w art. 155 Kpa możliwości „wzruszenia” decyzji ostatecznej.

Zgodnie tym przepisem decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie, za jej zgodą zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli nie sprzeciwia się temu przepis szczególny oraz przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Prezes URE rozstrzygając w przedmiotowej sprawie uznał, iż zmiana decyzji o zatwierdzeniu taryfy dla ciepła w zakresie przedłużenia okresu jej obowiązywania do dnia 31 maja 2004 r., nie narusza interesu społecznego, a w szczególności nie zagraża bezpieczeństwu dostaw ciepła oraz jest zgodna ze słusznym interesem strony.

W niniejszej sprawie wystąpiły zatem wszystkie wymienione powyżej przesłanki umożliwiające zmianę decyzji.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie - Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne, w związku z art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji - w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy przesłać na adres Północno-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Szczecinie - ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2, w związku z art. 31 ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, informacja o zmianie decyzji w zakresie przedłużenia okresu obowiązywania współczynników korekcyjnych X_w dla wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła zostanie skierowana do ogłoszenia na koszt Przedsiębiorstwa energetycznego w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Poz. 1108

INFORMACJA

Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Nr WCC/951A/2194/W/OSZ/2003/BS z dnia 18 lipca 2003 r.

W dniu 30 lipca 2003 r. na wniosek przedsiębiorcy: Energetyka Ciepła Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością 78-230 Karlino ul. T. Pełki 6, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedmiot i zakres działalności koncesjonariusza, określony w koncesji na wytwarzanie ciepła.

UZASADNIENIE

Decyzją z dnia 18 grudnia 2000 r., Nr WCC/951/2194/W/3/2000/RW udzielono przedsiębiorcy - Energetyka Ciepła Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Karliniu, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres od 20 grudnia 2000 r. do 20 grudnia 2010 r., określając jednocześnie w punkcie nr 1 decyzji na stronie 2 „Przedmiot i zakres działalności”.

Pismem z dnia 11 czerwca 2003 r., (data wpływu 25 czerwca 2003 r.), Koncesjonariusz wystąpił o zmianę wydanej decyzji, w związku ze zmianą liczby eksploatowanych źródeł ciepła oraz związaną z tym zmianą mocy znamionowej eksploatowanych źródeł.

W uzasadnieniu wniosku Koncesjonariusz poinformował, iż zmiana liczby eksploatowanych źródeł ciepła związana jest z likwidacją kotłowni przy ul. Szczecińskiej 9 oraz sprzedażą Wspólnotom Mieszkaniowym kotłowni przy ul. Szczecińskiej 3, Konopnickiej 6 i Traugutta 3.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 155 i 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) w związku z art. 30 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 18 grudnia 2000 r., Nr WCC/951/2194/W/3/2000/RW w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła.

Poz. 1109**OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Koszalinie
z dnia 15 lipca 2003 r.****w sprawie zmian w składzie osobowym Rady Miejskiej w Koszalinie.**

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:

Rada Miejska w Koszalinie uchwałą Nr VII/93/2003 z dnia 22 maja 2003 r. na podstawie art. 190 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i 4 Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw stwierdziła wygaśnięcie w okręgu wyborczym Nr 1 mandatu radnego Marka Winnickiego wybranego z listy nr 3 - Koalicyjny Komitet Wyborczy SLD - UP. Jednocześnie na podstawie art. 194 ust. 1 wspomnianej ustawy Rada Miejska w Koszalinie uchwałą Nr VIII/102/2003 z dnia 26 czerwca 2003 r. stwierdziła, że radnym została Regina Wasilewska - Kita, 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. 1110****OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Koszalinie
z dnia 21 lipca 2003 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików (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), art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 kwietnia 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. Nr 41, poz. 641 i Nr 127, poz. 1087) Komisarz Wyborczy w Koszalinie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do rad na obszarze części województwa zachodniopomorskiego przeprowadzonych w dniu 20 lipca 2003 r.

Dane ogólne dotyczące wyborów do rad

1. Wybory uzupełniające przeprowadzono do 4 rad gmin w gminach liczących do 20 tys. mieszkańców.
2. Wybierano łącznie 4 radnych rad gmin do 20 tys. mieszkańców.
3. Wybory przeprowadzono w 4 okręgach wyborczych.
4. We wszystkich okręgach wyborczych zarejestrowano listy kandydatów na radnych.
5. Głosowanie przeprowadzono w 3 okręgach wyborczych.
6. Głosowania nie przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym, w którym zarejestrowana liczba kandydatów na radnych była równa liczbie mandatów.

Wyniki wyborów uzupełniających**1. Wybory do Rady Gminy w Siemyślu**

- I. Wybory uzupełniające do Rady Gminy w Siemyślu przeprowadzono w okręgu wyborczym nr 2, w którym wybierano 1 radnego.
Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła 317.
W głosowaniu wzięło udział 115 wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi 36,28% uprawnionych do głosowania.
- II. Wyniki wyborów uzupełniających w okręgu są następujące:
Okręg wyborczy nr 2 obejmujący 2 mandaty
 - A. Wybory odbyły się.
 - B. Głosowanie przeprowadzono.
 - C. Ogólna liczba głosów oddanych 115
 - D. Głosów ważnych oddano 112
 - E. Radnym został wybrany: Czesław Czołnowski
z listy nr 1 Komitet Wyborczy Wyborców DOBRO WSI

2. Wybory do Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie

- I. Wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie przeprowadzono w okręgu wyborczym nr 3, w którym wybierano 1 radnego.
Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła 1380.
W głosowaniu wzięło udział 112 wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi 8,11% uprawnionych do głosowania.
- II. Wyniki wyborów uzupełniających w okręgu są następujące:
Okręg wyborczy nr 3 obejmujący 3 mandaty
 - A. Wybory odbyły się.
 - B. Głosowanie przeprowadzono.
 - C. Ogólna liczba głosów oddanych 112
 - D. Głosów ważnych oddano 107
 - E. Radnym została wybrana: Pruska Anna
z listy nr 2 Komitet Wyborczy Wyborców Anna Pruska

3. Wybory do Rady Miejskiej w Świdwinie

- I. Wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Świdwinie przeprowadzono w okręgu wyborczym nr 2, w którym wybierano 1 radnego.
Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła 1771.
W głosowaniu wzięło udział 436 wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi 24,62% uprawnionych do głosowania.
- II. Wyniki wyborów uzupełniających w okręgu są następujące:
Okręg wyborczy nr 2 obejmujący 2 mandaty
 - A. Wybory odbyły się.
 - B. Głosowanie przeprowadzono.
 - C. Ogólna liczba głosów oddanych 436
 - D. Głosów ważnych oddano 426
 - E. Radnym został wybrany: Serafin Henryk
z listy nr 3 KWW „Świdwin Razem”

4. Wybory do Rady Gminy w Rymaniu

- I. Wybory uzupełniające do Rady Gminy w Rymaniu przeprowadzono w okręgu wyborczym nr 6, w którym wybierano 1 radnego.
- II. Wyniki wyborów uzupełniających w okręgu są następujące:
Okręg wyborczy nr 6 obejmujący 2 mandaty
 - A. Wybory odbyły się.
 - B. Głosowanie nie przeprowadzono.
 - C. Radnym został wybrany: Kozioł Leszek
z listy nr 1 Komitet Wyborczy Wyborców „Nasza Gmina”

**KOMISARZ WYBORCZY
W KOSZALINIE**

Aleksander Nowiński

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
