



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 20 lipca 2010 r.

Nr 70

TREŚĆ:

Poz.:

Z A R Z A D Z E N I A

- 1284 – Nr 1/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 11 lutego 2010 r. w sprawie ustanowienia planu ochrony dla rezerwatu przyrody „Przybiernowski Bór Bagienny” 8701
- 1285 – Nr 2/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 11 lutego 2010 r. w sprawie dokonania zmiany w planie ochrony rezerwatu przyrody „Cisy Rokickie im. prof. Stanisława Króla” 8710
- 1286 – Nr 8/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie ustanowienia planu ochrony dla rezerwatu przyrody „Sieciemińskie Rosiczki” 8710
- 1287 – Nr 9/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Nad Płociczną” 8717
- 1288 – Nr 10/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Nad Jeziorem Lip-towskim” 8720
- 1289 – Nr 11/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Żółwia Błoc” 8723
- 1290 – Nr 12/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Rzeka Rekowa” 8727
- 1291 – Nr 13/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Brzozowe Bagno koło Czaplinka” 8730
- 1292 – Nr 14/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Nadmorski Bór Storczykowy” 8733
- 1293 – Nr 15/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 2 kwietnia 2010 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Krzywicki Mszar” 8736
- 1294 – Nr 16/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 2 kwietnia 2010 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Wrzosiec” 8739
- 1295 – Nr 18/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 2 kwietnia 2010 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Nadmorski bór bażynowy w Mrzeżynie” 8742
- 1296 – Nr 20/2010 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 14 czerwca 2010 r. w sprawie wprowadzenia na terenie województwa zachodniopomorskiego ochrony gatunkowej koślaczka stożkowatego *Anacamptis pyramidalis* 8745

U C H W A Ł Y R A D G M I N

- 1297 – Nr XLIV/272/10 Rady Gminy Białogard z dnia 9 marca 2010 r. w sprawie utworzenia Gimnazjum w Stanominie 8746
- 1298 – Nr XLIV/273/10 Rady Gminy Białogard z dnia 9 marca 2010 r. w sprawie określenia obwodu Gimnazjum im. Ignacego Krasickiego w Pomianowie 8755

1299	–	Nr XLVII/293/10 Rady Gminy Białogard z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli	8755
1300	–	Nr XLIII/331/10 Rady Gminy w Biesiekierzu z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego w gminie Biesiekierz, pod nazwą „Gazociąg wysokiego ciśnienia”	8762
1301	–	Nr XLI/300/2010 Rady Gminy Manowo z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Cewlino	8772
1302	–	Nr XLI/301/2010 Rady Gminy Manowo z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Grzybnica	8777
1303	–	Nr XLI/302/2010 Rady Gminy Manowo z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Kretomino	8782
1304	–	Nr XLI/303/2010 Rady Gminy Manowo z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Manowo	8787
1305	–	Nr XLI/304/2010 Rady Gminy Manowo z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Rosnowo	8793
1306	–	Nr XLI/305/2010 Rady Gminy Manowo z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Wyszewo	8798
1307	–	Nr XLI/263/2010 Rady Gminy Marianowo z dnia 10 czerwca 2010 r. uchylająca uchwałę w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Marianowie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej	8803

U C H W A Ł Y R A D Y M I A S T A

1308	–	Nr LIII/443/2010 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia prowadzonych przez gminę Drawsko Pomorskie przedszkoli publicznych	8803
1309	–	Nr XXXIX/470/2010 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	8805
1310	–	Nr LXX/568/2010 Rady Miasta Świnoujście z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Świnoujście	8810
1311	–	Nr LXX/569/2010 Rady Miasta Świnoujście z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie zmiany wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta Świnoujścia na lata 2009 - 2013	8817
1312	–	Nr V/XLV/338/10 Rady Miasta Wałcz z dnia 8 czerwca 2010 r. zmieniająca uchwałę Nr II/s19/135/96 Rady Miejskiej w Wałczu w sprawie zasad ustalania stawek za lokale użytkowe	8820

P O R O Z U M I E N I A

1313	–	z dnia 22 marca 2010 r. zawarte pomiędzy Zarządem Powiatu w Gryfinie a Wójtem Gminy Banie w sprawie powierzenia zadań zarządcy dróg powiatowych na terenie miejscowości Banie	8821
1314	–	z dnia 30 marca 2010 r. zawarte pomiędzy Zarządem Powiatu w Gryfinie a Burmistrzem Gminy Trzcińsko-Zdrój w sprawie powierzenia zadań zarządcy dróg powiatowych na terenie miasta Trzcińsko Zdrój	8825
1315	–	Nr 553/2010 z dnia 12 kwietnia 2010 r. zawarte pomiędzy Gminą Goleniów a Gminą Maszewo w sprawie realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach dla mieszkańców Gminy Goleniów i Gminy Maszewo	8829

W Y R O K

- 1316** – Nr sygn. akt II SA/Sz 1021/09 Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie z dnia 25 listopada 2009 r. stwierdzający nieważność uchwały Nr XIX/131/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Police w części dotyczącej obszaru miejscowości Tanowo, Węgrownik, Zalesie - tzw. „Tanowo” 8831
- 1317** – Nr sygn. akt II SA/Sz 58/10 Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie z dnia 25 marca 2010 r. stwierdzający nieważność uchwały Nr VIII/258/07 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 kwietnia 2007 r. zmieniającej uchwałę w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Szczecin na lata 2006-2011 8831
- 1318** – Nr sygn. akt II SA/Sz 59/10 Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie z dnia 25 marca 2010 r. stwierdzający nieważność uchwały Nr XII/341/07 Rady Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2007 r. zmieniającej uchwałę w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasto Szczecin na lata 2006-2011 8832

I N F O R M A C J A

- 1319** – Nr OSZ-4110-13/2010/1272/JC Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 24 czerwca 2010 r. o decyzji Nr WCC/346-ZTO-C/1272/W/OSZ/2010/JC 8832

O B W I E S Z C Z E N I A

- 1320** – Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 14 lipca 2010 r. o sprostowaniu błędu 8833

1284

**ZARZĄDZENIE NR 1/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE
z dnia 11 lutego 2010 r.**

w sprawie ustanowienia planu ochrony dla rezerwatu przyrody „Przybiernowski Bór Bagienny”.

Na podstawie art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220; zm. Dz. U. Nr 157, poz. 1241) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się plan ochrony dla rezerwatu przyrody „Przybiernowski Bór Bagienny”, zwanego dalej „rezerwatem”.

§ 2. 1. Celem ochrony przyrody rezerwatu jest zachowanie naturalnego ekosystemu boru bagiennego, otaczającego go fragmentu ekosystemu leśnego na siedliskach wilgotnych, ekosystemów bagiennych, zaroślowych oraz fragmentów doliny rzeki Wołczenicy wraz z zachodzącymi w nich procesami fluktuacji, sukcesji i regeneracji.

2. Przyrodniczymi i społecznymi uwarunkowaniami realizacji celu, o którym mowa w ust. 1, są:

- 1) zachowanie występujących w rezerwacie chronionych, rzadkich i zagrożonych gatunków roślin naczyniowych, w szczególności: wiciokrzewu pomorskiego *Lonicera periclymenum*, widłaka jałowcowatego *Lycopodium annotinum*, bagna zwyczajnego *Ledum palustre*, bagnicy torfowej *Scheuchzeria palustris*, gniazdosza *Neottia nidus-avis*, kruszczyka szerokolistnego *Epipactis helleborine*, listery jajowatej *Listera ovata*, mszaków, w szczególności: skapanki błotnej *Scapania paludicola*, torfowców *Sphagnum* sp., grzybów, w szczególności: flagowca olbrzymiego *Meripilus giganteus* i zwierząt, w szczególności: bociana czarnego *Ciconia nigra*, kani czarnej *Milvus migrans*, kani rudej *Milvus milvus*, żu-

rawia *Grus grus*, dzięcioła czarnego *Dryocopus martius*, trzmiełojada *Pernis apivorus*, rybołowa *Pan-dion haliaetus* i bielika *Haliaeetus albicilla*;

- 2) zachowanie występujących w rezerwacie 4 rodzajów siedlisk przyrodniczych wymagających ochrony w formie wyznaczenia obszarów Natura 2000¹, reprezentowanych przez 19 zbiorowisk roślinnych, których łączna powierzchnia stanowi 38% całej powierzchni rezerwatu:
 - a) torfowiska wysokie zdegradowane, ale zdolne do naturalnej regeneracji (7120);
 - b) zagłębienia na podłożach torfowych *Rhynchosporion* (7150);
 - c) subatlantyckie lasy dębowe i dębowo-grabowe *Carpinion betuli* - grądy (9160);
 - d) łąki trzęs licowe *Molinia* na torfowych glebach *Molinion caeruleae* (6410);
- 3) duża dynamika zbiorowiska - silne i zróżnicowane w strukturze odnowienia graba i buka, widoczne naturalizowanie się zbiorowisk zniekształconych oraz duże zasoby gatunków, które mogą odtworzyć zbiorowiska zniszczone lub zniekształcone (zwłaszcza bagienne);
- 4) zniekształcenie części siedlisk leśnych w wyniku intensywnego gospodarowania człowiekiem w przeszłości ukierunkowane na hodowlę drzewostanów „wysoko produkcyjnych” (monokultury sosnowe i świerkowe) oraz negatywne w skutkach osuszenie całości obszaru torfowisk wysokich połączone z dawniejszą eksploatacją złoża torfu;
- 5) użytkowanie rolnicze gruntów w dolinie Wołčenicy oraz ich zmeliorowanie w zachodnim sąsiedztwie rezerwatu;
- 6) zaniechanie od 1994 r. na obszarze rezerwatu wykonywania prac leśnych, skutkujące sukcesywnym wzrostem ilości materii organicznej, zapewniającej ciągłość istnienia siedlisk dla saprofitycznych gatunków bezkręgowców i grzybów;
- 7) obecność w sąsiedztwie rezerwatu lasów wodochronnych odznaczających się dobrym stanem sanitarnym oraz stanowiących zabezpieczenie przed zmianami siedliskowymi;
- 8) wnikanie neofitów do wnętrza rezerwatu - wzdłuż dróg leśnych wykorzystywanych do celów gospodarczych przez służby leśne i właścicieli gruntów rolnych;
- 9) położenie rezerwatu w odległości 1000 m na południe od osady Buk i 1200 m na zachód od osady Łęgno (po południowej stronie drogi), a także przebieg szlaku turystycznego przy zachodniej i północnej granicy rezerwatu oraz związana z tym antropopresja;
- 10) położenie rezerwatu na terenie projektowanego specjalnego obszaru ochrony siedlisk (SOO) „Ostoja Goleniowska (PLH320013)”² sieci Natura 2000.

§ 3. Identyfikację oraz określenie sposobów eliminacji lub ograniczania istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz ich skutków przedstawia tabela, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Obszar rezerwatu objęty jest ochroną czynną.

§ 5. Określenie działań ochronnych na obszarze ochrony czynnej, z podaniem rodzaju, zakresu i lokalizacji tych działań przedstawia tabela i mapa, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6. Wprowadza się następujące ustalenia do studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Przybiernów, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego województwa zachodniopomorskiego, dotyczące eliminacji lub ograniczenia zagrożeń wewnętrznych lub zewnętrznych:

- 1) uwzględnić lokalizację rezerwatu w powyższych aktach i dokumentach prawa miejscowego;
- 2) uwzględnić lokalizację rezerwatu we wszelkich procedurach lokalizacji przedsięwzięć i zamierzeń inwestycyjnych i ich oddziaływania na środowisko;
- 3) utrzymać pastwiskowo-łąkowy charakter doliny Wołčenicy na południe od rezerwatu.

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

p.o. Zastępcy Regionalnego
Dyrektora Ochrony Środowiska
Regionalny Konserwator Przyrody
w Szczecinie

Dorota Janicka

¹ w rozumieniu rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 maja 2005 r. w sprawie typów siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, wymagających ochrony w formie wyznaczenia obszarów Natura 2000 (Dz. U. Nr 94/2005 poz. 795).

² obszaru mającego znaczenie dla Wspólnoty – zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2008 r.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 1/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 11 lutego 2010 r.

Identyfikacja oraz określenie sposobów eliminacji lub ograniczania istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz ich skutków.

Lp.	Identyfikacja istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych	Sposób eliminacji lub ograniczania zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych
1.	Potencjalne wznowienie eksploatacji złoża surowców mineralnych w okolicy miejscowości Czarnogłowy w oraz związana z tym potencjalna zmiana stosunków wodnych (zasobu i poziomu wód gruntowych) w rezerwacie i jego sąsiedztwie.	Nie lokalizowanie kopalni na przedmiotowym obszarze.
2.	Pinetyzacja siedlisk: grądu subatlantyckiego.	Eliminacja świerka, sosny, modrzewia – przeprowadzenie cięć pielęgnacyjnych mających na celu przebudowę drzewostanów rezerwatu w kierunku zgodnym z siedliskiem i zainicjowanie odnowień naturalnych w tych siedliskach (zmniejszenie o około 50% powierzchni drzewostanów zniekształconych udziałem świerka i sosny na korzyść graba, dębu i buka w okresie 20 lat obowiązywania planu). Prowadzenie gospodarki leśnej w sąsiedztwie rezerwatu w sposób, który zabezpieczy drzewostan rezerwatu przed wnikaniem gatunków obcych, inwazyjnych, obcych florze tego obiektu (tj. przebudowa drzewostanów w bezpośrednim sąsiedztwie rezerwatu polegająca na zmniejszeniu udziału świerka, modrzewia i sosny).
3.	Oddziaływanie leja depresyjnego powstałego w wyniku wód podziemnych w ujęciu Buku.	Brak możliwości przeciwdziałania zagrożeniu.
4.	Zmiana stosunków wodnych w rezerwacie - zwłaszcza w misie torfowiska.	Poprawienie bilansu wodnego – zahamowanie odpływu wód poprzez wykonanie przetamowań na rowach odprowadzających wodę z misy torfowiska oraz eliminację nalotu drzew i krzewów z kopuły torfowiska.
5.	Wnikanie neofitów do wnętrza rezerwatu.	Wyłączenie z użytkowania dróg: w oddz. 350 a, c oraz w oddz. 338 f ¹ . Ocena stanu rozprzestrzeniania neofitów i podjęcie działań zmierzających do ich eliminacji w razie potrzeby.
6.	Intensywna gospodarka leśna w drzewostanach bezpośrednio sąsiadujących z rezerwatem.	W odległości 20 m od granic rezerwatu zmniejszyć intensywność wycinki i rozrzedzania zwarcia drzewostanu gospodarczego - co zabezpieczy zachowanie drzewostanów grądowych przy granicy w oddz. 338 i, k ¹ .

¹ Nadleśnictwa Rokita według Planu Urządzenia Lasu na lata 2000-2009.

7.	Zmniejszenie różnorodności biocenotycznej rezerwatu w wyniku sukcesji na łąkach wchodzących w jego skład.	Utrzymanie biocenoz łąk wilgotnych przez ich regularne okresowe wykaszanie
----	---	--

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 1/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 11 lutego 2010 r.

Określenie działań ochronnych na obszarze ochrony czynnej, z podaniem rodzaju, zakresu i lokalizacji tych działań.

Lp.	Lokalizacja działań ochronnych ¹	Rodzaj działań ochronnych	Zakres działań ochronnych
1.	Oddz. 337 j.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka (regulację składu gatunkowego drzewostanu). Usuwanie kłód poza obszar rezerwatu, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew.	Cięcia: Św 70 m ³ w dwóch nawrotach. Powierzchnia zabiegu: 0,91 ha. Drzewostan: 3Św 87 l., 6Dbb 125 l., 1So 87 l., zwarcie umiarkowane, miejscami przerywane; Zadrzewienie: 0,8; siedl. LMśw. Podsz.: Gb na 40 %. Optymalny, docelowy skład drzewostanu: Db-Gb. Po I nawrocie cięć pielęgnacyjnych, monitorować, w jaki sposób wykonane zabiegi wpłynęły na poziom wód w sąsiednich ekosystemach bagiennych, kontynuację cięć uzależnić od wyników monitoringu.
2.	Oddz. 338 a.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka (regulację składu gatunkowego drzewostanu). Usuwanie kłód poza obszar rezerwatu, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew.	Cięcia: Św 10 m ³ - jednorazowo. Powierzchnia zabiegu: 2,19 ha. Drzewostan: So 73 l., zwarcie umiarkowane, miejscami przerywane; zadrzewienie: 0,7; siedl. LMśw. Podsz.: Db, Św, Bk na 70%. Optymalny skład drzewostanu: So. Po I nawrocie cięć pielęgnacyjnych, monitorować, w jaki sposób wykonane zabiegi wpłynęły na poziom wód w sąsiednich ekosystemach bagiennych, kontynuację cięć uzależnić od wyników monitoringu.
3.	Oddz. 338 c.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację drzew brzozy i sosny oraz zarośli wierzby z mszaru. Okresowe usuwanie nalotu drzew i krzewów.	Oczyszczenie powierzchni mszaru z nalotu Brz i So na pow. 0,38 ha w jednym nawrocie. Zabiegi wykonać zimą, pod nadzorem. Usunąć biomasę z powierzchni mszaru. W razie potrzeby zabieg powtarzać co 5-7 lat. Usuwanie zarośli wierzby w części zachodniej na pow. 1,44 ha jednorazowo, powtórzyć jeśli zajdzie potrzeba. Drzewostan: 8So 110 l., 1Brz 95 l., 1OI 75 l.; zwarcie przerywane; zadrzewienie: 0,6; siedl. Bb. Optymalny skład drzewostanu: So. Po I nawrocie cięć pielęgnacyjnych, monitorować, w

			jaki sposób wykonane zabiegi wpłynęły na poziom wód w sąsiednich ekosystemach bagiennych, kontynuację cięć uzależnić od wyników monitoringu.
4.	Oddz. 338 d.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka (regulację składu gatunkowego drzewostanu).	<p>Cięcia: Św – 50 m³ jednorazowo. Usuwanie kłód poza rezerwat, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew. Powierzchnia 0,93 ha.</p> <p>Drzewostan: 6Św 86 l., 1So 86 l., 3So 86 l.; zwarcie umiarkowane; zadrzewienie 0,9; siedl. BMw. Optymalny, docelowy skład drzewostanu: Bk-Gb-Db. Dopuszcza się wprowadzenie sztucznego dębu, buka i graba w przypadku braku odnowienia naturalnego pożądanych gatunków.</p> <p>Po I nawrocie cięć pielęgnacyjnych, monitorować, w jaki sposób wykonane zabiegi wpłynęły na poziom wód w sąsiednich ekosystemach bagiennych, kontynuację cięć uzależnić od wyników monitoringu.</p>
5.	Oddz. 338 f.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka (regulację składu gatunkowego drzewostanu).	<p>Cięcia: Św – 80 m³ jednorazowo. Usuwanie kłód poza rezerwat, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew. Drzewostan: 7Św71 l., 3So 111 l. zwarcie umiarkowane; zadrzewienie: 0,8; siedl. BMw. Optymalny skład drzewostanu: Bk-Gb-Db. Dopuszcza się wprowadzenie sztucznego dębu, buka i graba w przypadku braku odnowienia naturalnego pożądanych gatunków.</p>
6.	Oddz. 338 g.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu przebudowę drzewostanu. Pielęgnacja odnowień buka.	<p>1. Cięcia: So, Brz – 180 m³ w 2 nawrotach, 2. Pielęgnacja Bk, Db.</p> <p>Drzewostan: 5So, 5Brz 50 l.; zwarcie umiarkowane; zadrzewienie: 0,8; siedl. LMśw. Podsadz. Bk 5 l. na 70%.</p> <p>Powierzchnia zabiegów: 1,43 ha. Optymalny skład drzewostanu: Bk-Db-Gb. Dopuszcza się wprowadzenie sztucznego dębu, buka i graba w przypadku braku odnowienia naturalnego pożądanych gatunków.</p> <p>Po I nawrocie cięć pielęgnacyjnych, monitorować, w jaki sposób wykonane zabiegi wpłynęły na poziom wód w sąsiednich ekosystemach bagiennych, kontynuację cięć uzależnić od wyników monitoringu.</p>
7.	Oddz. 338 j.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka (regulację składu gatunkowego drzewostanu).	<p>Cięcia: Św – 200 m³, w 4 nawrotach. Usuwanie kłód poza rezerwat, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew.</p> <p>Drzewostan: 6So 111 l., 3Św 96 l., 1Bk 124 l.; miejscami Dbb 120 l.; zwarcie umiarkowane; zadrzewienie: 1,3; siedl. LMw. Powierzchnia zabiegów: 2,56 ha. Optymalny skład drzewostanu: Bk-Gb-Db. Dopuszcza się wprowadzenie sztucznego dębu, buka i graba w przypadku braku odnowienia naturalnego</p>

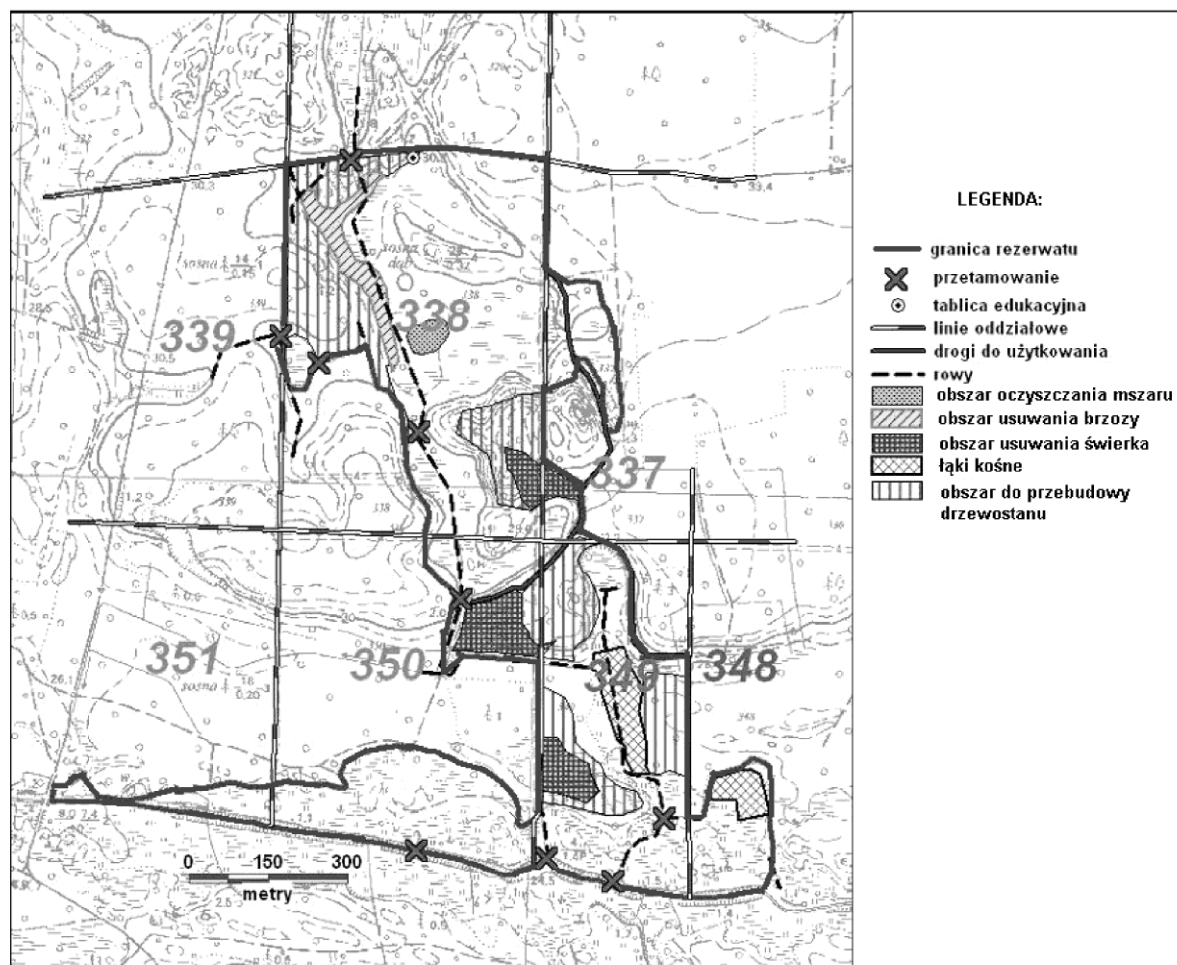
			pożądanych gatunków. Po I nawrocie cięć pielęgnacyjnych, monitorować, w jaki sposób wykonane zabiegi wpłynęły na poziom wód w sąsiednich ekosystemach bagiennych, kontynuację cięć uzależnić od wyników monitoringu.
8.	Oddz. 349 b.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka (regulację składu gatunkowego drzewostanu).	Cięcia: Św – 15 m ³ w jednym nawrocie. Usuwanie kłód poza rezerwat, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew. Drzewostan: 4Ol 90 l., 3Brz 90 l., 2Św 90 l., 1So 115 l.; zwarcie przerywane; zadrzewienie: 0,8; siedl. LMśw. Powierzchnia zabiegów: 1,55 ha. Optymalny skład drzewostanu: Bk-Gb-Db.
9.	Oddz. 349 c.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka (regulację składu gatunkowego drzewostanu).	Cięcia: Św - 70 m ³ , w 2 nawrotach. Usuwanie kłód poza rezerwat, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew. Drzewostan: 7So 92 l., 1So 115 l., 2Św 92 l.; pjd. Brz 92 l., Bk; zwarcie umiarkowane; zadrzewienie: 1,0, siedl. LMśw. Optymalny skład drzewostanu: Bk-Db-Gb. Powierzchnia zabiegów: 2,1 ha. Po I nawrocie cięć pielęgnacyjnych, monitorować, w jaki sposób wykonane zabiegi wpłynęły na poziom wód w sąsiednich ekosystemach bagiennych, kontynuację cięć uzależnić od wyników monitoringu.
10.	Oddz. 349 j.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka (regulację składu gatunkowego drzewostanu).	Cięcia: Św – 60 m ³ w 2 nawrotach. Usuwanie kłód poza rezerwat, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew. Drzewostan: 4Św, 4Brz, 2Ol 36 l., zwarcie umiarkowane; zadrzewienie: 0,8; siedl. BMw. Optymalny skład drzewostanu: Ol-Brz-Db. Dopuszcza się wprowadzenie sztucznego dębu w przypadku braku odnowienia naturalnego pożądanych gatunków. Powierzchnia zabiegów: 1,84 ha. Po I nawrocie cięć pielęgnacyjnych, monitorować, w jaki sposób wykonane zabiegi wpłynęły na poziom wód w sąsiednich ekosystemach bagiennych, kontynuację cięć uzależnić od wyników monitoringu.
11.	Oddz. 349 k.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka (regulację składu gatunkowego drzewostanu).	1. Cięcia: Św – 60 m ³ jednorazowo. Usuwanie kłód poza rezerwat, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew. 2. Cięcia: So - 30m ³ jednorazowo. Drzewostan: 9So, 1Św 82 l., mjsc. Brz, Bk 82 l.; zwarcie umiarkowane; zadrzewienie: 1,2; siedl. BMśw. Optymalny skład drzewostanu: Ol-Bk-Db-Gb. Powierzchnia 1,87 ha.

12.	Oddz. 349 l.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację brzozy i kształtowanie grądu.	Cięcia: Brz - 10m ³ , jednorazowo. Drzewostan: 4Ol, 3Brz, 3Os 57 l.; mjsc. Bk, Dbb 57 l.; zwarcie przerywane; zadrzewienie: 0,6; siedl. BMśw. Optymalny skład drzewostanu: Ol-Bk-Db-Gb. Powierzchnia 0,58 ha.
13.	Oddz. 350 c.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację sosny i świerka (regulacja składu gatunkowego drzewostanu). Odnawienie sztuczne na gniazdach –Db. Grodzenie odnowień.	Cięcia: Św 35 m ³ jednorazowo; So 45 m ³ jednorazowo. Usuwanie kłód poza rezerwat, pozostawienie wierzchołków ściętych drzew. Sztuczne odnowienie – Db na gniazdach i grodzenie odnowień na powierzchni 0,3 ha (w ilości sztuk i mb ogrodzenia zależnych od potrzeb). Drzewostan: 9So 92 l., 1Św 65 l.; mjsc. Brz 65 l., Bk, Św 92 l.; zwarcie umiarkowane; zadrzewienie: 1,4; siedl. LMB. Optymalny skład drzewostanu: Bk-Gb. W ilości mb ogrodzenia – zależnej od potrzeb.
14.	Oddz. 350 d.	Cięcia pielęgnacyjne mające na celu eliminację świerka i modrzewia. Odnawienie sztuczne na gniazdach oraz ich grodzenie.	Cięcia: Św 10 m ³ , Md 7 m ³ jednorazowo. Sztuczne odnowienie – Db na gniazdach i grodzenie odnowień - powierzchnia 0,33 ha. Drzewostan: 4Md, 4Św, 2Brz 27 l.; zwarcie umiarkowane; zadrzewienie: 0,7; siedl. LMśw. Optymalny skład drzewostanu: Bk-Gb. W ilości mb ogrodzenia – zależnej od potrzeb.
15.	Oddz. 349 b, h, c, j, k, l; 350 c, d; 338 d, f, g, l, j.	Grodzenie odnowień naturalnych i sztucznych.	Wykonanie fakultatywne – w razie potrzeby (w ilości mb ogrodzenia – zależnej od potrzeb).
16.	Oddz. 338 d, g, h, k; 349 i; 350 a, j ² .	Wykonanie przetamowań na rowach.	W 9 punktach - zasypanie odcinków rowu miejscowym materiałem lub wykonanie zastawek drewnianych. Piętrzenie do rzędnej 29,5 m w oddz. 338 d, pozostałe lokalizacje do górnego poziomu skarp rowu w miejscu przetamowania. Oddz.: 338 d, g, h, k; 350 a, j – po 1 punkcie. Oddz. 349 i – 3 punkty.
17.	Oddz. 348 l, 349 i ² .	Koszenie łąk ze zbiorem biomasy.	Ekstensywne (co 2 lata) wykaszanie łąk i usuwanie pokosu. Zabieg wykonać późnym latem (sierpień/wrzesień). Oddz. 348 l - powierzchnia zabiegu ok. 0,70 ha. Oddz. 349 i - powierzchnia zabiegu ok. 1,39 ha.

² według mapy lokalizacji działań ochrony czynnej w rezerwacie przyrody „Przybiernowski Bór Bagienny”.

18.	Wzdłuż dróg leśnych.	<p>Utrzymanie drożności dróg graniczących z rezerwatem i udostępnionych do ruchu w obrębie rezerwatu.</p> <p>Wycinka drzew zagrażających bezpieczeństwu, przecinanie przewracających się drzew, z jednoczesnym pozostawieniem wszystkich fragmentów w rezerwacie (poza kłodami świerka).</p> <p>Wycinka według potrzeb, na wniosek Nadleśnictwa i po uzgodnieniu ze służbami ochrony przyrody.</p>	
19.	Cały obszar rezerwatu.	Monitoring przyrodniczy - flory.	<p>1. Stanowiska widłaka jałowcowatego <i>Lycopodium annotinum</i> - co 3 lata.</p> <p>2. Stanowiska storczyków z rodz. <i>Epipactis</i> – corocznie w okresie kwitnienia.</p> <p>3. Stanowiska wiciokrzewu pomorskiego <i>Lonicera periclymenum</i> - co 3 lata.</p> <p>4. Stanowiska <i>Meripilus giganteus</i> – corocznie latem.</p> <p>5. Stanowiska ekspansywnych neofitów – czerwucha amerykańska <i>Prunus padus</i>, niecierpek drobnokwiatowy <i>Impatiens parviflora</i> – corocznie, zadanie ciągłe.</p>
20.	Oddz. 338 c, d.	<p>Ocena występowania i zasięgu zarośli łożowych.</p> <p>Pierwsza obserwacja przed rozpoczęciem wycinki zarośli i w 2 roku po zabiegu. Następnie co 5 lat.</p>	
21.	Cały obszar rezerwatu.	Monitoring fauny.	<p>Stanowiska godowe kumaka nizinnego <i>Bombina bombina</i>, rzekotki <i>Hyla arborea</i> - co 2 lata wiosną.</p> <p>Stanowiska lęgowe żurawia <i>Grus grus</i> – corocznie w okresie od marca do maja.</p> <p>Występowanie dzięcioła czarnego <i>Dryocopus martius</i> – corocznie, przez cały rok.</p> <p>Stanowiska trzmielojada <i>Pernis apivorus</i>, bociana czarnego <i>Ciconia nigra</i>. Corocznie - w maju i w lipcu.</p>
22.	Cały obszar rezerwatu.	<p>Ocena stanu zbiorowisk. Co 5 lat.</p> <p>Ocena elementów taksacyjnych drzewostanu. Co 10 lat.</p>	
23.	<p>Punkt A – oddz. 338 c przy rowie odwadniającym, w części północnej.</p> <p>Punkt B - oddz. 350 a.</p>	Montaż piezometrów elektronicznych i prowadzenie monitoringu poziomu wód w rezerwacie, w tym występowania zalewu i jego ewentualny okres trwania.	<p>Montaż 2 piezometrów elektronicznych (oddz. 338 c – 1 szt., 350 a – 1 szt.) w pierwszym roku obowiązywania planu.</p> <p>Monitoring przy użyciu elektronicznych urządzeń (logerów) rejestrujących zmiany poziomu wód raz na dobę. Zczytywanie wyników dwa razy w roku: wiosną (marzec) i późną jesienią (październik).</p>
25.	Cały rezerwat.	Kontrola występowania martwego drewna. Co 5 lat. Określenie masy w poszczególnych wydzieleniach według zasad szacowania drewna martwego w ostojach ksylobiontów.	
26.	Droga leśna w oddz. 337, 349, 350.	Utrzymanie sprawności technicznej nawierzchni drogi.	Dopuszcza się poprawę nawierzchni gruntowej drogi gospodarczej wykorzystywanej przez służby leśne z użyciem materiałów naturalnych – żwiru i kamieni (w ilości zależnej od potrzeb).

Mapa lokalizacji działań ochrony czynnej na obszarze rezerwatu przyrody „Przybiernowski Bór Bagienny”.



Załącznik nr 3

do Zarządzenia Nr 1/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 11 lutego 2010 r.

Wskazanie obszarów i miejsc udostępnianych dla celów naukowych, edukacyjnych i turystycznych oraz określenie sposobów ich udostępniania.

Lp.	Cel udostępniania	Obszary lub miejsca udostępnienia	Sposób udostępniania
	Badania naukowe.	Obszar całego rezerwatu. Po uzyskaniu zgody Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie i powiadomieniu zarządzającego obiektem - Nadleśniczego Nadleśnictwa Rokita.	
	Edukacja.	Tablica edukacyjna w północno-zachodnim narożniku oddz. 338 a ¹ .	Ogólnodostępna.

¹ Nadleśnictwa Rokita według Planu Urządzenia Lasu na lata 2000-2009.

1285

**ZARZĄDZENIE NR 2/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 11 lutego 2010 r.

**w sprawie dokonania zmiany w planie ochrony rezerwatu przyrody
„Cisy Rokickie im. prof. Stanisława Króla”.**

Na podstawie art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220; zm. Dz. U. Nr 157, poz. 1241) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Nr 73/2007 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 29 października 2007 r. w sprawie ustanowienia planu ochrony dla rezerwatu przyrody „Cisy Rokickie im. prof. Stanisława Króla” (Dz. Urz. Woj. Zach. Nr 108, poz. 1874 z późn. zm.¹) wprowadza się następującą zmianę - § 4 otrzymuje brzmienie: „Obszar rezerwatu objęty jest ochroną czynną i krajobrazową:

- 1) obszar ochrony czynnej obejmuje działki ewidencyjne nr 784/4 (część) i 785/1 obręb ewidencyjny Sosnowice w gminie Przybiernów o łącznej powierzchni 15,79 ha,
- 2) obszar ochrony krajobrazowej obejmuje działkę ewidencyjną nr 784/4 (część) obręb ewidencyjny Sosnowice w gminie Przybiernów (oddział leśny² 784 ~ c) o powierzchni 0,10 ha.

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

p.o. Zastępcy Regionalnego
Dyrektora Ochrony Środowiska
Regionalny Konserwator Przyrody
w Szczecinie

Dorota Janicka

¹ zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. Woj. Zach. Nr 96, poz. 2079 z 2008 r.

² Nadleśnictwa Rokita według Planu Urządzenia Lasu na lata 2000-2009.

1286

**ZARZĄDZENIE NR 8/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 22 marca 2010 r.

w sprawie ustanowienia planu ochrony dla rezerwatu przyrody „Sieciemińskie Rosiczki”.

Na podstawie art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się plan ochrony dla rezerwatu przyrody „Sieciemińskie Rosiczki”, położonego na terenie gminy Malechowo, zwanego dalej „rezerwatem”.

§ 2. 1. Celem ochrony przyrody rezerwatu jest zachowanie torfowiska przejściowego z charakterystycznymi rzadkimi i chronionymi gatunkami roślin.

2. Przyrodniczymi i społecznymi uwarunkowaniami realizacji celu, o którym mowa w ust. 1, są:

- 1) dopuszczenie niezakłóconego przebiegu naturalnych procesów kształtujących ekosystemy torfowiska;

¹ zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215 poz. 1664.

- 2) zachowanie niezakłóconych warunków wodnych w otoczeniu torfowiska;
- 3) zachowanie siedlisk przyrodniczych wymagających ochrony w formie wyznaczenia obszaru Natura 2000², w tym: torfowisk przejściowych i trzęsawisk (7140) oraz naturalnego jeziora dystroficznego (3160);
- 4) położenie torfowiska w otoczeniu dużego kompleksu lasów gospodarczych stanowiących własność Skarbu Państwa;
- 5) pozostawienie bez ingerencji drzewostanów otaczających bezpośrednio torfowisko i dopuszczenie w nich naturalnej sukcesji regeneracyjnej;
- 6) istnienie ścieżki przyrodniczej (kładki) udostępniającej torfowisko do celów edukacyjnych i turystycznych oraz zainteresowanie społeczne jego udostępnieniem do zwiedzania.

§ 3. Identyfikację oraz określenie sposobów eliminacji lub ograniczania istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz ich skutków, przedstawia tabela stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Obszar rezerwatu objęty jest ochroną:

- 1) czynną - ekosystemy leśne (drzewostany okalające torfowisko) obejmujące pododdziały leśne 437 c, d, g³ - o łącznej powierzchni 7, 74 ha;
- 2) ścisłą - ekosystem torfowiskowo - bagienny (torfowisko z oczkami wody) obejmujący pododdział leśny 437 f², o powierzchni 4,01 ha.

§ 5. Określenie działań ochronnych na obszarze ochrony czynnej z podaniem rodzaju, zakresu i lokalizacji tych działań przedstawia tabela oraz mapa, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6. Wskazanie obszarów i miejsc udostępnianych dla celów naukowych, edukacyjnych i turystycznych oraz określenie sposobów ich udostępniania przedstawiają tabela i mapa, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 7. Ustalenia do studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin Sianów i Malechowo, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin Sianów i Malechowo, planów zagospodarowania przestrzennego województwa zachodniopomorskiego, dotyczące eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zewnętrznych:

- 1) w powyższych dokumentach i aktach prawa miejscowego uwzględnić lokalizację rezerwatu;
- 2) drogę do Sieciemina należy utrzymać jako drogę leśną udostępnioną do ruchu kołowego (działki ewidencyjne nr 204, 228, 238, 256 obręb Sieciemin w gminie Sianów);
- 3) przy drodze do Sieciemina, naprzeciw rezerwatu na działce ewidencyjnej nr 256 obręb Sieciemin w gminie Sianów (na pograniczu pododdziałów leśnych 256 i oraz 256 n), po stronie zachodniej należy zlokalizować miejsca postoju pojazdów na 5-10 samochodów, dla obsługi ruchu turystycznego w rezerwacie;
- 4) należy nie projektować w sąsiedztwie rezerwatu, w odległości minimum 1 km, inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko⁴, a w szczególności inwestycji mogących wpłynąć negatywnie na stosunki wodne rezerwatu i jego zlewni bezpośredniej obejmującej działki ewidencyjne nr 422, 436, 437/2, 437/3, 437/4 i 438/2 obręb Kusice w gminie Malechowo oraz nr 256, 437/3 i 439/1 obręb Sieciemin w gminie Sianów - pododdziały leśne: 256 l, m, n, 422 f, g, 437 a, b³.

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

² według rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 maja 2005 r. w sprawie typów siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt wymagających ochrony w formie wyznaczenia obszarów Natura 2000 (Dz. U. Nr 94, poz. 795)

³ Nadleśnictwa Karnieszewice według Planu Urządzenia Lasu na lata 2007-2016.

⁴ w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 340 i Nr 84, poz. 700).

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 8/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 22 marca 2010 r.

Identyfikacja oraz określenie sposobów eliminacji lub ograniczania istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz ich skutków.

Lp.	Identyfikacja zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych	Sposób eliminacji lub ograniczania istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych
1.	Nienaturalny skład gatunkowy i struktura lasów otaczających torfowisko.	Nie ingerowanie w drzewostany i dopuszczenie naturalnej sukcesji regeneracyjnej.
2.	Potencjalne zmiany warunków wodnych torfowiska.	Uwzględnianie potrzeb ochrony rezerwatu w planowaniu gospodarki leśnej i innych działań mogących oddziaływać na stosunki wodne. Nie stosowanie zrębów zupełnych w powierzchniowej zlewni bezpośredniej rezerwatu (256 l, m, n, 422 f, g, 437 a, b ¹). Nie projektowanie w sąsiedztwie rezerwatu w odległości minimum 1 km inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko ² , a w szczególności inwestycji mogących wpłynąć negatywnie na stosunki wodne rezerwatu (związanych z kopaniem rowów i poborem wód podziemnych).

¹ Nadleśnictwa Karnieszewice według Planu Urządzenia Lasu na lata 2007-2016.

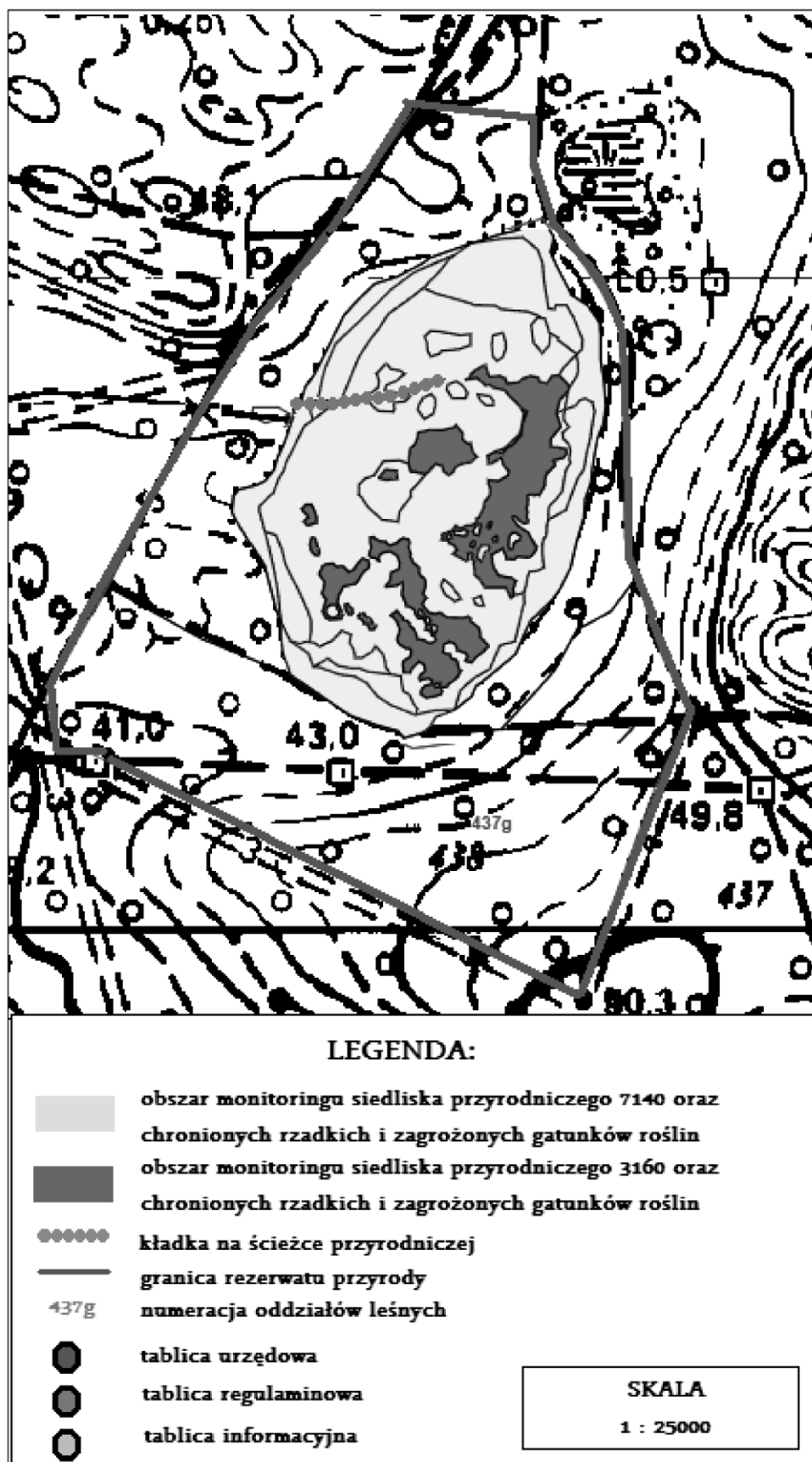
² w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 340 i Nr 84, poz. 700).

z dnia 22 marca 2010 r.

wynagrodzenia obszarów Natura 2000 (Dz. U. Nr 94, poz. 795).

		<ul style="list-style-type: none">warunków wodnych (poziom wody i powierzchni otwartego lustra wody) - przy użyciu elektronicznych urządzeń rejestrujących (tzw. loggerów) rejestrujących zmiany poziomu wód raz na dobę;2) ruchu turystycznego w rezerwacie i edukacyjnego wykorzystania rezerwatu.	<ul style="list-style-type: none">zczytywanie wyników raz w roku;na bieżąco.
3.	Ścieżka przyrodnicza w oddziale 437d, f.	Utrzymanie sprawności technicznej ścieżki przyrodniczej (kładki na powierzchni torfowiska) oraz tablic informacyjnych.	W miarę potrzeb.
4.	Granice rezerwatu.	Utrzymanie sprawności technicznej oznakowania rezerwatu (tablic urzędowych i regulaminowych) oraz ewentualna wymiana oznakowania.	W miarę potrzeb.

Mapa lokalizacji działań ochrony czynnej w rezerwacie przyrody „Sieciemieńskie Rosiczki”.



Załącznik nr 3

do Zarządzenia Nr 8/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 22 marca 2010 r.

Wskazanie obszarów i miejsc udostępnianych dla celów naukowych, edukacyjnych i turystycznych oraz określenie sposobów ich udostępniania.

Lp.	Cel udostępniania	Obszary lub miejsca udostępnienia	Sposób udostępniania
1.	Badania naukowe.	Obszar całego rezerwatu. Po uzyskaniu zgody Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie i powiadomieniu zarządzającego obiektem - Nadleśniczego Nadleśnictwa Karnieszewice.	
2.	Edukacja i turystyka.	Ścieżka przyrodnicza (ścieżka leśna i kładka po torfowisku) w oddziale 437d,f.	Ogólnodostępna dla ruchu pieszego.

1287

**ZARZĄDZENIE NR 9/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 22 marca 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Nad Płociczną”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220, Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215, poz. 1664) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Nad Płociczną”, zwany dalej rezerwatem, obszar obejmujący górny odcinek środkowego biegu rzeki Płocicznej o łącznej powierzchni 19,81 ha, położony w gminie Tuczno, w powiecie wałeckim, w województwie zachodniopomorskim.

§ 2. 1. Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu wymienione zostały w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Granice rezerwatu określa mapa stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Celem ochrony w rezerwacie jest zachowanie górnego odcinka środkowego biegu rzeki Płocicznej ze zgrupowaniami fauny typowej dla rzek o charakterze górskim, a także ochrona kompleksu dobrze zachowanych łągów i grądów o charakterze zbliżonym do naturalnego, porastających zbocza oraz dno doliny Płocicznej, z charakterystyczną florą, mykoflorą oraz cenną fauną.

§ 4. Określa się dla rezerwatu:

- 1) rodzaj rezerwatu przyrody: krajobrazowy /K/;
- 2) ze względu na dominujący przedmiot ochrony: typ: biocenotyczny i fizjocenotyczny /PBf/, podtyp: biocenozy naturalnych i półnaturalnych /bp/;
- 3) ze względu na główny typ ekosystemu: typ: różnych ekosystemów /EE/, podtyp: lasów i wód /lw/.

§ 5. Nadzór nad rezerwatem sprawuje Regionalny Konserwator Przyrody (dla wód płynących) oraz Nadleśniczy Nadleśnictwa Tuczno (dla gruntów leśnych).

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 9/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 22 marca 2010 r.

Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu przyrody „Nad Płociczną”

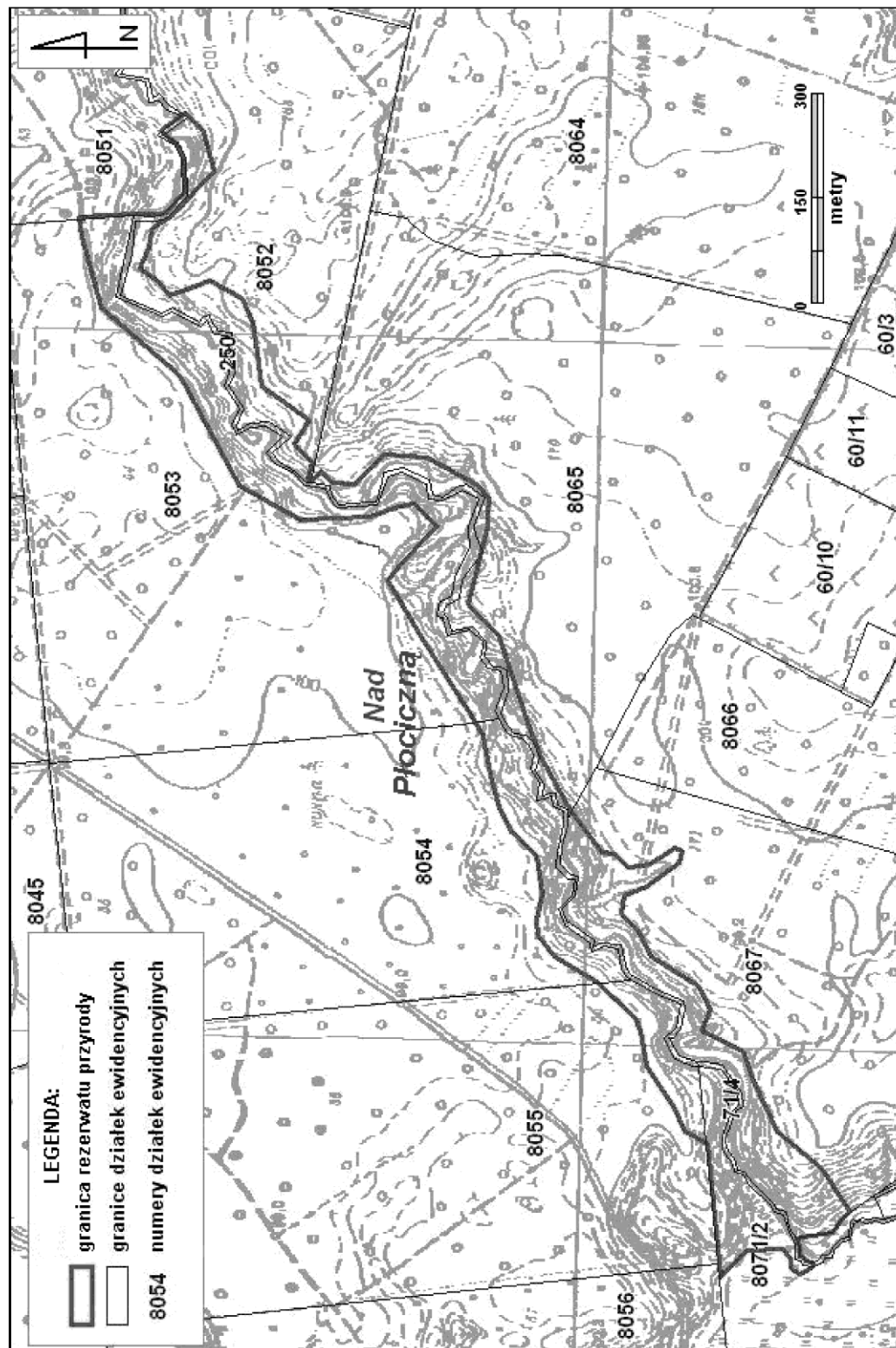
Podział geodezyjny		Gmina	Obręb ewidencyjny	Typ użytku	Oddział leśny ¹	Właściciel działki
Nr działki ewidencyjnej	Powierzchnia /ha/					
8052 (część) ²	2,1	Tuczno	Jeziorki Waleckie	Ls	52 c	Skarb Państwa: Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Tuczno
8053 (część) ²	5,48		Płociczno	Ls	53 h, i, j	
8054 (część) ²	2,05			Ls	54 h, ~f (część)	
8055 (część) ²	1,22			Ls	55 j, k, ~g (część)	
8065 (część) ²	1,48		Jeziorki Waleckie	Ls	65 d	
8067 (część) ²	4,05			Ls	67 b, j, ~c (część)	
8071/2 (część) ²	1,76		Nowa Studnica	Ls	71 a, b, ~f	Skarb Państwa: Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego – Zachodniopomorski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Szczecinie
250 (część) ²	1,46		Płociczno	Wp	-	
71/4 (część) ²	0,21		Nowa Studnica	Wp	-	
suma:	19,81					

¹ Nadleśnictwa Tuczno według Planu Urządzenia Lasu na lata 2005-2014.

² według mapy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 9/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 22 marca 2010 r.

Granice rezerwatu przyrody „Nad Płociczną”



1288

**ZARZĄDZENIE NR 10/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 22 marca 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Nad Jeziorem Liptowskim”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220 z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Nad Jeziorem Liptowskim”, zwany dalej „rezerwatem”, kompleks lasów, torfowisk i ekosystemów źródłiskowych położonych w rynnie jeziora Liptowskiego o łącznej powierzchni 54,04 ha, położony w obrębie ewidencyjnym Tuczno 107 oraz Strzalin w gminie Tuczno, powiecie wałeckim, województwie zachodniopomorskim

§ 2. 1. Numery działek ewidencyjnych wchodzących w skład rezerwatu wymienione zostały w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Granice rezerwatu przedstawia mapa, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Celem ochrony przyrody w rezerwacie jest utrzymanie dobrze zachowanych torfowisk i olsów źródłiskowych w dawnej zatoce jeziora, a także ochrona kompleksu starodrzewi buczyn i grądów z interesującą mykoflorą, ważnego dla ksylobiontów oraz rzadkich gatunków ptaków.

§ 4. Określa się dla rezerwatu:

- 1) rodzaj rezerwatu przyrody: leśny /L/;
- 2) ze względu na dominujący przedmiot ochrony: typ: biocenotyczny i fizjocenotyczny /PBf/, podtyp: biocenozy naturalnych i półnaturalnych /bp/;
- 3) ze względu na główny typ ekosystemu: typ: różnych ekosystemów /EE/, podtyp: lasów i torfowisk /lt/.

§ 5. Nadzór nad rezerwatem sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Tuczno.

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

¹ zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215 poz. 1664.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 10/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 22 marca 2010 r.

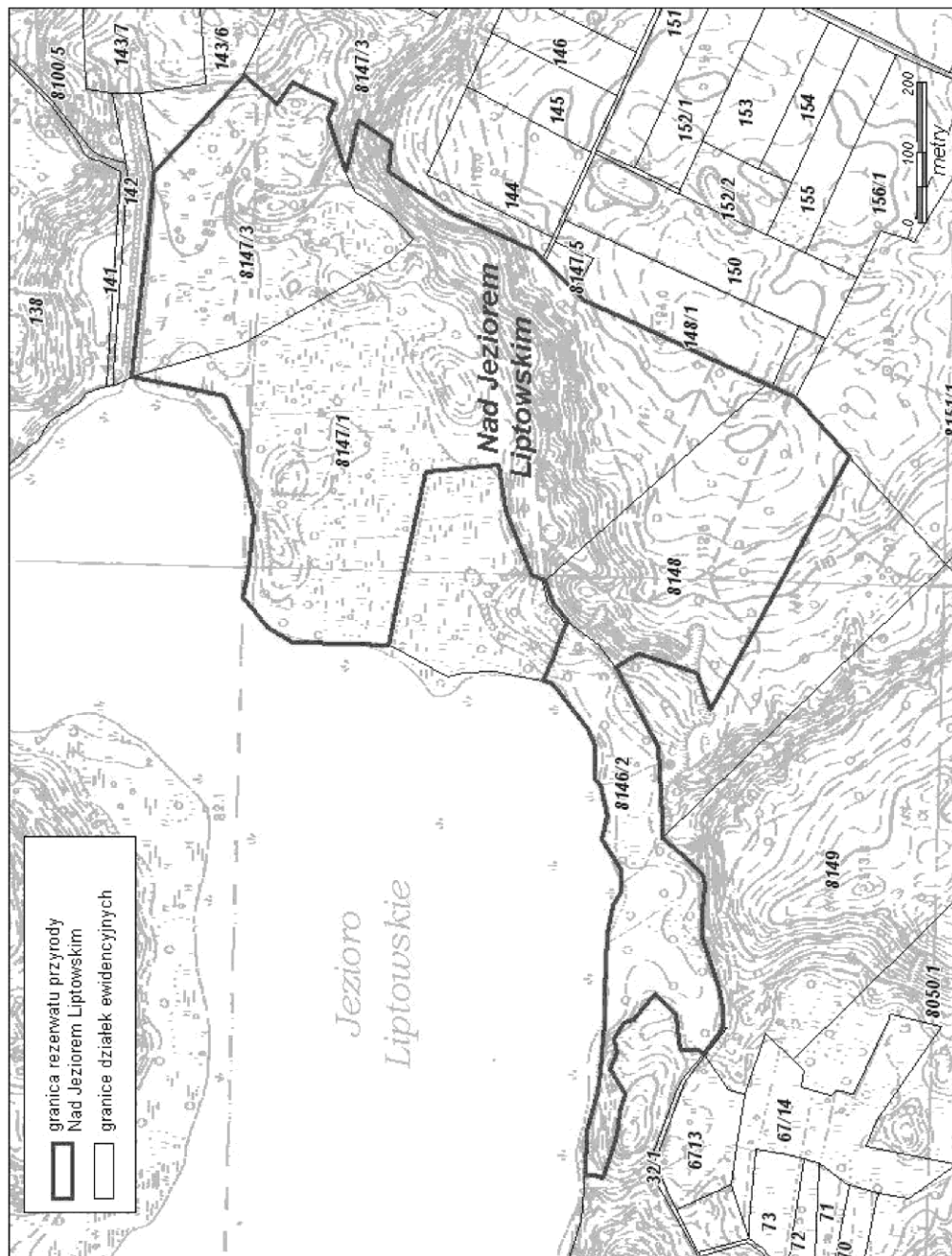
Numery działek ewidencyjnych wchodzące do rezerwatu przyrody „Nad Jeziorem
Liptowskim”

Nr działki geodezyjnej ²	Powierzchnia (ha)	Gmina	Obręb ewidencyjny	Typ użytku	Oddział leśny ¹	Właściciel działki
8148 (część)	10,00	Tuczno	Tuczno 107	Ls	148 a, d, g, ~a (część), ~b, ~c, ~d	Skarb Państwa – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Tuczno.
8147/1	27,31			Ls	147 b, g, h, n, o, p, r, y, z, ax, bx, ~a, ~b, ~c, ~g	
				N		
8146/2 (część)	6,959		Ls	146 A a, ~a		
8147/3 (część)	9,771		Strzaliny	Ls	147 a, c, d, f, l, m	
				N		
Suma:	54,04					

² według mapy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.¹ Nadleśnictwa Tuczno według Planu Urządzenia Lasu na lata 2005-2014.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 10/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 22 marca 2010 r.

Granice rezerwatu przyrody „Nad jeziorem Liptowskim”



1289

**ZARZĄDZENIE NR 11/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 22 marca 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Żółwia Błoc”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220, Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215, poz. 1664) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Żółwia Błoc”, zwany dalej „rezerwatem”, obszar o łącznej powierzchni 15,13 ha położony w obrębie ewidencyjnym Niedamierz w gminie Goleniów, w powiecie goleniowskim, w województwie zachodniopomorskim.

2. Wyznacza się otulinę rezerwatu obejmującą powierzchnię 88,62 ha, położoną w obrębie ewidencyjnym Niedamierz, w gminie Goleniów, w powiecie goleniowskim, w województwie zachodniopomorskim.

§ 2. 1. Numery działek ewidencyjnych wchodzących w skład rezerwatu wymienione zostały w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Numery działek ewidencyjnych wchodzących w skład otuliny wymienione zostały w załączniku nr 2 do zarządzenia.

3. Granice rezerwatu i jego otuliny przedstawia mapa, stanowiąca załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 3. Celem ochrony rezerwatu jest zachowanie cennych zbiorowisk roślinnych charakterystycznych dla torfowisk wysokich i przejściowych oraz ochrona bogatej flory torfowców, innych mchów i charakterystycznej dla mszarów flory naczyniowej.

§ 4. Określa się dla rezerwatu:

- 1) rodzaj: torfowiskowy (T);
- 2) ze względu na dominujący przedmiot ochrony: typ: fitocenotyczny (PFI), podtyp: zbiorowisk leśnych (zl) i zbiorowisk nieleśnych (zn);
- 3) ze względu na główny typ ekosystemu: typ: torfowiskowy (ET), podtyp: torfowisk przejściowych (tp) i torfowisk wysokich (tw).

§ 5. Nadzór nad rezerwatem sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Goleniów.

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

p.o. Regionalnego
Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 11/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 22 marca 2010 r.

Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu przyrody „Żółwia Błoc”

Nr działki ewidencyjnej	Powierzchnia [ha]	Obręb ewidencyjny	Typ użytku	Oddział leśny ¹	Powierzchnia [ha]	Właściciel działki/ Zarządca
585 (część) ²	3,52	Niedamierz	N	585 f	2,69	Skarb Państwa/ Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Goleniów
			Ls	585 i	0,83	
586 (część) ²	6,61		N	586 r	0,91	
			N	586 k	4,38	
			Ls	586 j	1,22	
			Ls	586 ~c (część)	0,10	
614 (część) ²	5,00		N	614 c	4,97	
			Ls	614 ~g (część)	0,03	
Suma:	15,13					

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 11/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 22 marca 2010 r.

Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład otuliny rezerwatu przyrody „Żółwia Błoc”

Nr działki ewidencyjnej	Powierzchnia [ha]	Obręb ewidencyjny	Typ użytku	Oddział leśny ¹	Powierzchnia [ha]	Właściciel działki/ Zarządca
584/1 (część)	3,08	Niedamierz	Ls	584 b (część)	0,34	Skarb Państwa/ Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Goleniów
				584 d	0,70	
				584 i	0,93	
				584 j	1,09	
				584 ~m	0,02	
585 (część)	20,12	Niedamierz	Ls	585 a	3,56	
				585 b	1,69	
				585 c	2,35	
				585 d	5,31	
				585 g	0,70	
				585 h	6,28	
				585 ~b (część)	0,23	
586 (część)	31,02	Niedamierz	Ls	586 c	3,09	
				586 d	1,04	
				586 f	3,37	

¹ Nadleśnictwa Goleniów według Planu Urządzania Lasu na lata 2007-2016.

² według mapy stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

				586 h	1,02	
				586 i	1,50	
				586 l	5,86	
			N	586 m	0,62	
			Ls	586 n	0,78	
				586 o	7,19	
				586 p	1,49	
				586 s	2,17	
				586 t	0,69	
				586 w	1,60	
				586 ~a (część)	0,03	
				586 ~b (część)	0,10	
				586 ~f (część)	0,22	
				586 ~g	0,18	
				586 ~h	0,07	
587 (część)	5,69	Niedamierz	Ls	587 i	3,92	
				587 j	1,00	
				587 k	0,71	
				587 ~d	0,06	
614 (część)	18,25	Niedamierz	Ls	614 a	0,77	Skarb Państwa/Państ wowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Goleniów
				614 b (część)	4,82	
				614 d	4,11	
				614 f	1,75	
				614 g	3,38	
				614 h (część)	2,92	
				614 ~b	0,29	
				614 ~c	0,04	
				614 ~d	0,01	
615 (część)	10,46	Niedamierz	Ls	614 ~g (część)	0,16	
				615 a (część)	2,53	
				615 b (część)	2,28	
				615 c (część)	2,78	
				615 f	2,47	
				615 ~a (część)	0,17	
				615 ~b (część)	0,11	
				615 ~f (część)	0,12	
Suma:	88,62					

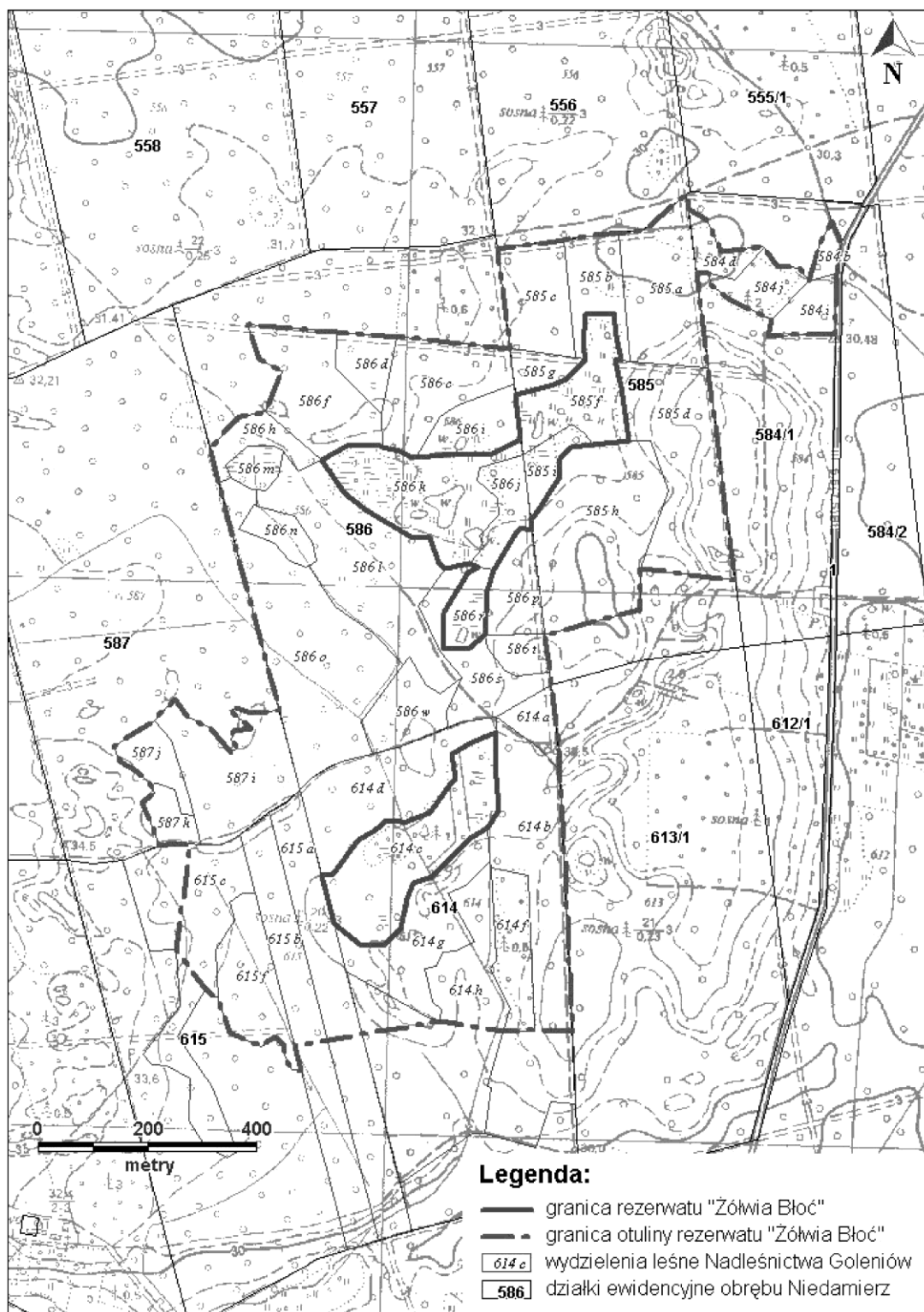
Załącznik nr 3

do Zarządzenia Nr 11/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 22 marca 2010 r.

Granice rezerwatu przyrody „Żółwia Błoc” i jego otuliny



1290

**ZARZĄDZENIE NR 12/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 31 marca 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Rzeka Rekowa”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220, Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215, poz. 1664) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Rzeka Rekowa”, zwany dalej rezerwatem, obszar o łącznej powierzchni 48,70 ha położony w obrębie ewidencyjnym Gostyń Łobeski oraz w obrębie ewidencyjnym Bądkowo w gminie Płoty, w powiecie gryfickim, w województwie zachodniopomorskim.

§ 2. 1. Numery działek ewidencyjnych wchodzących w skład rezerwatu wymienione zostały w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Granice rezerwatu przedstawia mapa, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Celem ochrony przyrody w rezerwacie jest zachowanie czystej wartkiej rzeki Rekowa z rzadką roślinnością, w tym krasnorostem *Hildenbrandtia rivularis* oraz zachowanie i utrzymanie przyległych olszowo-jesionowych lasów łęgowych, grądów grabowych na zboczach i roślinności źródliskowej.

§ 4. Określa się dla rezerwatu:

- 1) rodzaj rezerwatu przyrody: wodny (W);
- 2) ze względu na dominujący przedmiot ochrony: typ: florystyczny (PFI), podtyp: roślin zarodnikowych (rz);
- 3) ze względu na główny typ ekosystemu: typ: leśny i borowy (EL), podtyp: lasów nizinnych (Ini).

§ 5. Nadzór nad rezerwatem sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Resko.

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 12/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 31 marca 2010 r.

Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu przyrody „Rzeka Rekowa”.

Nr działki ewidencyjnej ¹	Powierzchnia [ha]	Obręb ewidencyjny	Gmina	Typ użytku	Oddział leśny ²	Właściciel działki/ Zarządca
23/4	0,78	Gostyn Łobeski	Resko	Ls	23 a, h, ~a, ~b, ~c	Skarb Państwa/Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Resko
23/5 (część)	4,69			Ls	23 l, m, t, ~j (część)	
23/6 (część)	9,06			Ls	23 b, c, i, n, o, ~d, ~f, (~g ~h, ~i (część)	
24/3 (część)	2,59			Ls	24 b, c, d, ~a, ~b, ~f	
24/5 (część)	1,19			Ls	24 f, ~c	
188/5 (część)	0,90	Bądkowo	Resko	Wp	-	Skarb Państwa – Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego – Zachodniopomorski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Szczecinie
23/7 (część)	0,05			Wp	-	
25/4 (część)	6,60			Ls	25 c, d, h, j, ~d	
25/5	3,85			Ls	25 g, i	
26/4 (część)	10,66			Ls	26 i, j, l, ~b (część), ~c (część), ~d, ~h (część)	
26/5	1,54			Ls	26 o, p, ~g	Skarb Państwa/Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Resko
28/7	1,84			Ls	28 a, ~f	
28/8	3,62			Ls	28 b, c, ~a, ~b, ~d	
31/1	1,33			Wp	-	
Suma:	48,70					

¹ według mapy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

² Nadleśnictwa Resko według Planu Urządzania Lasu na lata 2008-2017.

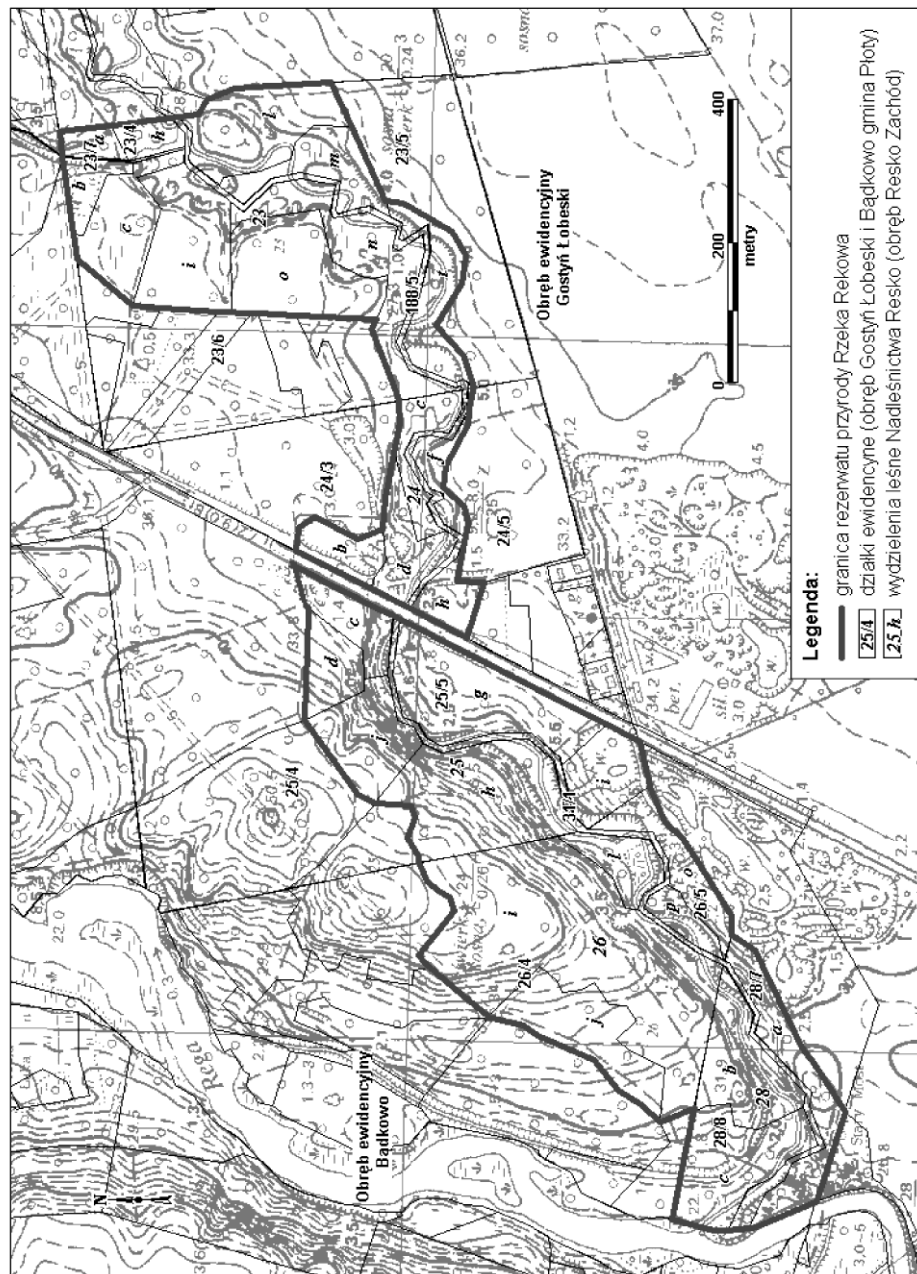
Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 12/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 31 marca 2010 r.

Granice rezerwatu przyrody „Rzeka Rekowa”



1291

**ZARZĄDZENIE NR 13/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 31 marca 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Brzozowe Bagno koło Czaplinka”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220 z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Brzozowe Bagno koło Czaplinka”, zwany dalej „rezerwatem”, obszar o łącznej powierzchni 58,13 ha położony w obrębie ewidencyjnym Niwka, w gminie Czaplinek, w powiecie drawskim, w województwie zachodniopomorskim.

§ 2. 1. Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu wymienione zostały w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Granice rezerwatu przedstawia mapa, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Celem ochrony w rezerwacie jest zachowanie unikalnych zespołów roślinnych związanych z torfowiskiem wysokim typu bałtyckiego oraz borami i lasami bagiennymi wraz rzadkimi, zagrożonymi i chronionymi gatunkami roślin.

§ 4. Określa się dla rezerwatu:

- 1) rodzaj rezerwatu przyrody: leśny /L/;
- 2) ze względu na dominujący przedmiot ochrony: typ: fitocenotyczny /PFi/, podtyp: zbiorowisk leśnych /zl/;
- 3) ze względu na główny typ ekosystemu: typ: leśny i borowy /EL/, podtyp: borów nizinnych /bni/.

§ 5. Nadzór nad rezerwatem sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Świerczyna.

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

¹ zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215 poz. 1664.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 13/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 31 marca 2010 r.

Numerы działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu przyrody „Brzozowe Bagno koło Czaplinka”.

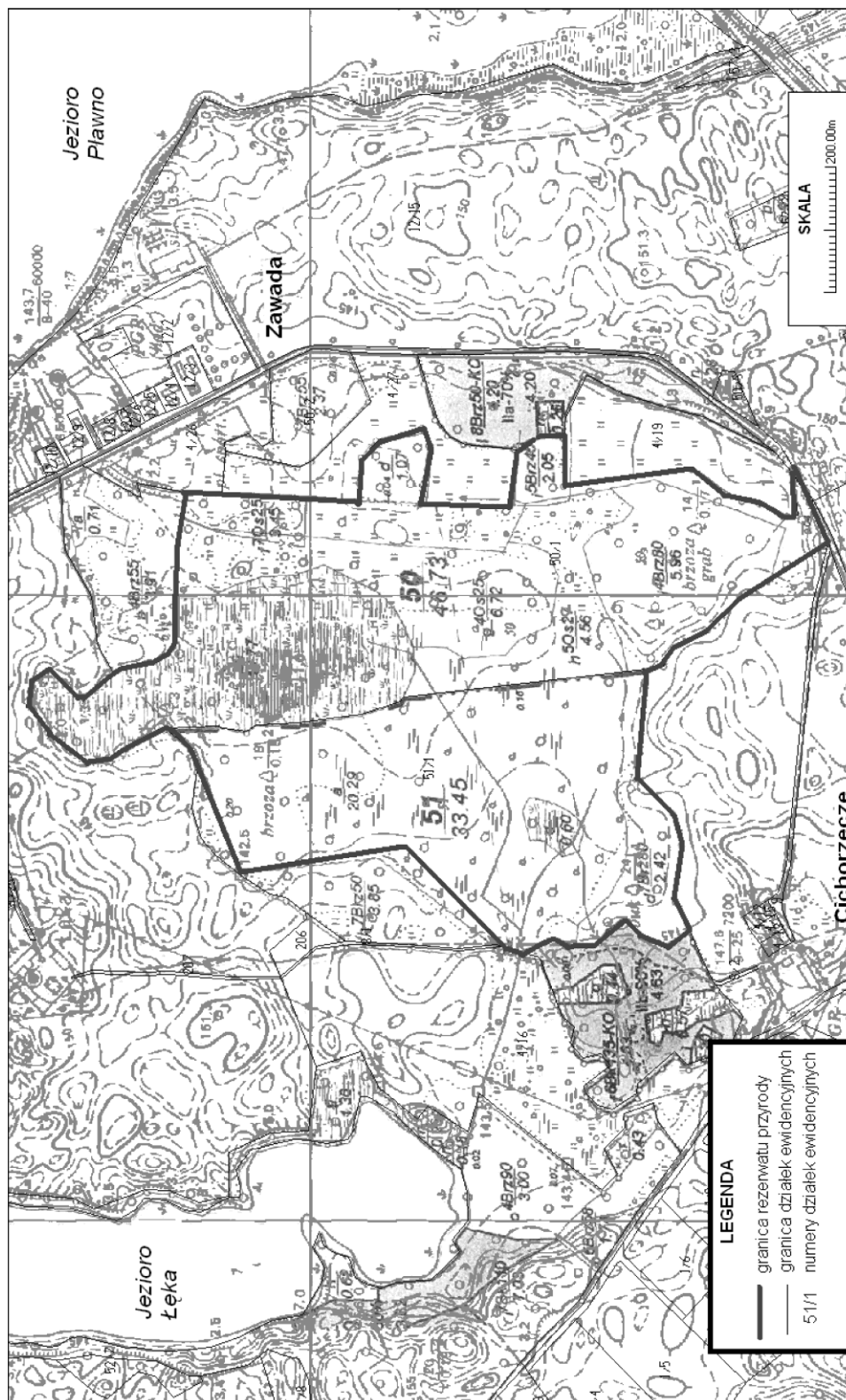
Nr działki ewidencyjnej	Powierzchnia [ha]	Gmina	Obręb ewidencyjny	Typ użytku	Oddział leśny ²	Właściciel działki/ Zarządca
50/1 (część) ³	34,66	Czaplinek	Niwka	N	50c,d,f,g,h,i,j,~c, ~f	Skarb Państwa/ Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Świerczyna
				Ls		
51/1 (część) ²	23,47			Ls	51a,c,d,~b	
				N		
Suma:	58,13					

² Nadleśnictwa Świerczyna według Planu Urządzania Lasu na lata 2009-2018.

³ według mapy przedstawiającej przebieg granic rezerwatu - stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 13/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 31 marca 2010 r.

Granice rezerwatu przyrody „Brzozowe Bagno koło Czaplinka”



1292

**ZARZĄDZENIE NR 14/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 31 marca 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Nadmorski Bór Storczykowy”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220, Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215, poz. 1664) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Nadmorski Bór Storczykowy”, zwany dalej rezerwatem, obszar o łącznej powierzchni 27,68 ha położony w obrębie ewidencyjnym Kołczewo 2 w gminie Wolin, w powiecie kamieńskim, w województwie zachodniopomorskim.

§ 2. 1. Numery działek ewidencyjnych wchodzących w skład rezerwatu wymienione zostały w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Granice rezerwatu przedstawia mapa, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Celem ochrony przyrody w rezerwacie jest zachowanie ekosystemu leśnego z licznymi stanowiskami roślin i siedlisk chronionych, ukształtowanego w warunkach naturalnego krajobrazu mierzei wydmowej.

§ 4. Określa się dla rezerwatu:

- 1) rodzaj rezerwatu przyrody: Leśny (L);
- 2) ze względu na dominujący przedmiot ochrony: typ: biocenotyczny i fizjocenotyczny (PBf), podtyp: biocenozy naturalnych i półnaturalnych (bp);
- 3) ze względu na główny typ ekosystemu: typ: Leśny i borowy (EL), podtyp: borów nizinnych (bni).

§ 5. Nadzór nad rezerwatem sprawuje właściwy miejscowo Nadleśniczy Nadleśnictwa Międzyzdroje.

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 14/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 31 marca 2010 r.

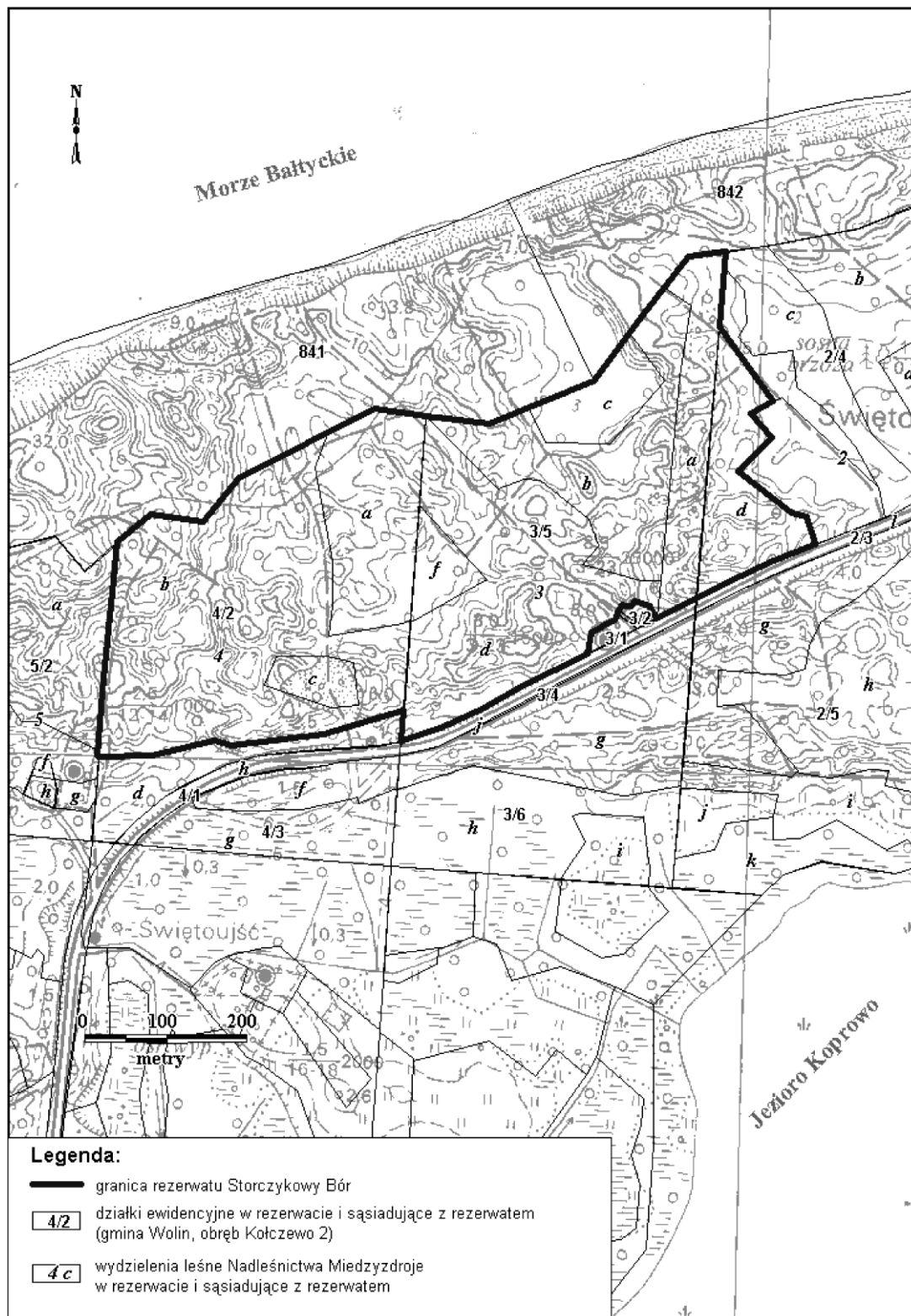
Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu przyrody „Nadmorski Bór
Storczykowy”.

Nr działki ewidencyjnej ¹	Powierzchnia [ha]	Obręb ewidencyjny	Typ użytku	Oddział leśny ²	Właściciel działki/ Zarządca
2/4 (część)	2,50	Kołczewo 2	Ls	2 d (część)	Skarb Państwa/Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Międzyzdroje
3/5 (część)	13,11			3 a, b, c, d, f, ~a (część), ~c	
4/2 (część)	12,07			4 a, b, c, ~a (część), ~c (część)	
Suma:	27,68				

¹ Wg mapy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia² Nadleśnictwa Międzyzdroje wg Planu Urządzania Lasu na lata 2006-2016

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 14/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 31 marca 2010 r.

Granice rezerwatu przyrody „Nadmorski Bór Storczykowy”



1293

**ZARZĄDZENIE NR 15/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 2 kwietnia 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Krzywicki Mszar”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220, Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215, poz. 1664) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Krzywicki Mszar”, zwany dalej „rezerwatem”, obszar o łącznej powierzchni 5,95 ha położony w obrębie ewidencyjnym Krzywice, w gminie Osina, w powiecie goleniowskim, w województwie zachodniopomorskim.

§ 2. 1. Numer działki ewidencyjnej wchodzącej w skład rezerwatu wymieniony został w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Granice rezerwatu przedstawia mapa, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Celem ochrony w rezerwacie jest zachowanie torfowiska wysokiego oraz unikalnych zbiorowisk roślinnych reprezentujących różne siedliska podlegające prawnej ochronie, a także gatunki roślin chronionych, rzadkich i zagrożonych.

§ 4. Określa się dla rezerwatu:

- 1) rodzaj rezerwatu przyrody: florystyczny /FI/;
- 2) ze względu na dominujący przedmiot ochrony: typ: florystyczny /PFI/, podtyp: roślin zarodnikowych /rz/, roślin zielnych i krzewinek /rzk/;
- 3) ze względu na główny typ ekosystemu: typ: różnych ekosystemów /EE/, podtyp: ekosystemów wodnych i nieleśnych /nw/.

§ 5. Nadzór nad rezerwatem sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Nowogard.

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 15/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 2 kwietnia 2010 r.

Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu przyrody „Krzywicki Mszar”.

Nr działki ewidencyjnej ¹	Powierzchnia [ha]	Gmina	Obręb ewidencyjny	Typ użytku	Oddział leśny ²	Powierzchnia [ha]	Właściciel działki/ Zarządca
334/1 (część)	5,95	Osina	Krzywice	N	334 c	5,95	Skarb Państwa/Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Nowogard
Suma:	5,95						

¹ według mapy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

² Nadleśnictwa Nowogard według Planu Urządzania Lasu na lata 2000-2010.

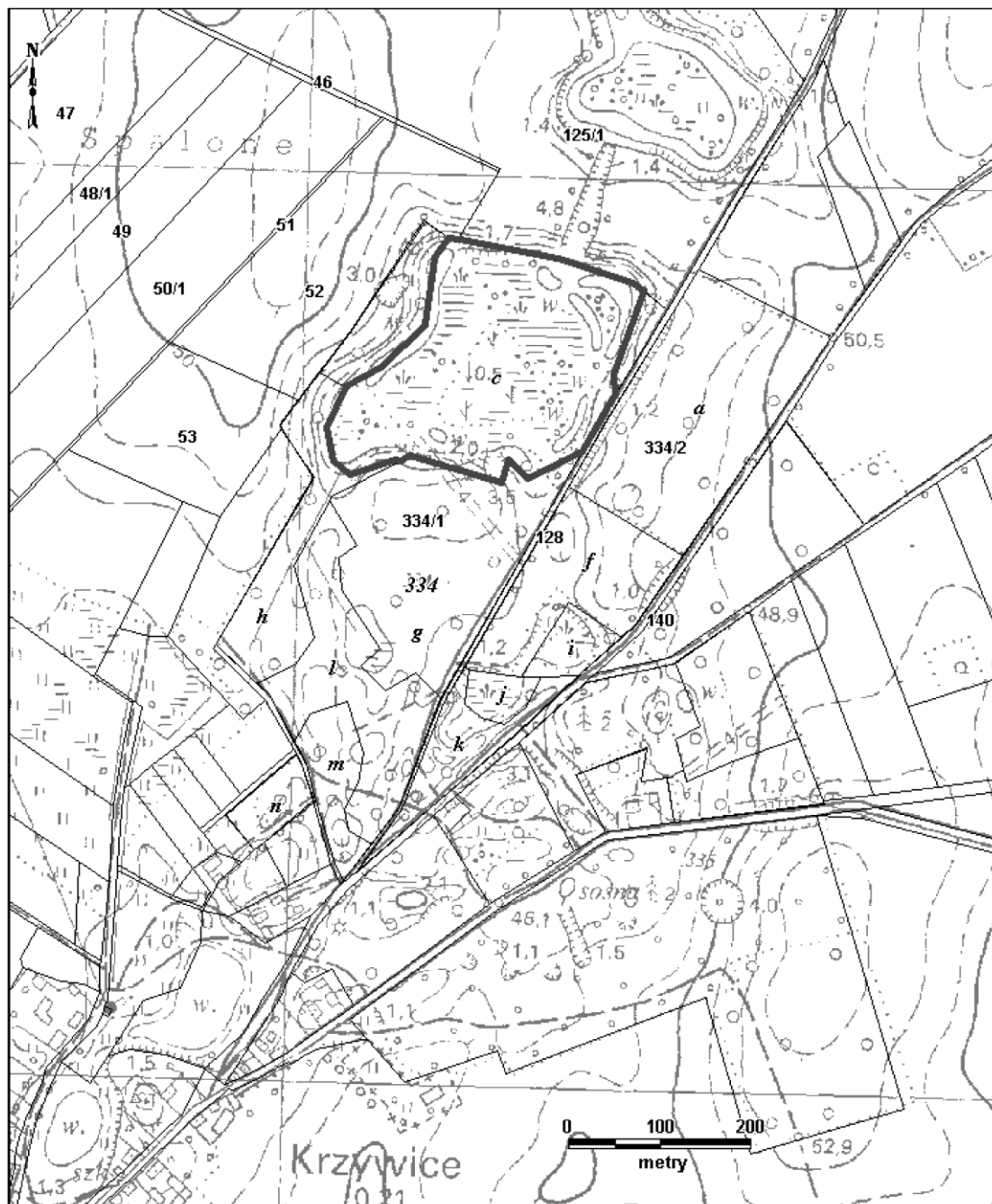
Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 15/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 2 kwietnia 2010 r.

Granice rezerwatu przyrody „Krzywicki Mszar”.



Legenda:

- granica rezerwatu Krzywicki Mszar
- 334/1** działki ewidencyjne w rezerwacie i sąsiadujące z rezerwatem (gmina Osina, obręb Krzywice)
- 334 c** wydzielienia leśne Nadleśnictwa Nowogard w rezerwacie i sąsiadujące z rezerwatem

1294

**ZARZĄDZENIE NR 16/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 2 kwietnia 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Wrzosiec”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220 z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Wrzosiec”, zwany dalej „rezerwatem”, obszar o łącznej powierzchni 14,28 ha położony w obrębie ewidencyjnym Krzywice, w gminie Osina, w powiecie goleniowskim, w województwie zachodniopomorskim.

§ 2. 1. Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu wymienione zostały w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Granice rezerwatu przedstawia mapa, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Celem ochrony w rezerwacie jest zachowanie mszaru wrzoścowego ze śródtorfowiskowym jeziorem oraz unikalnych zbiorowisk roślinnych reprezentujących różne siedliska podlegające prawnej ochronie, a także gatunki roślin chronionych, rzadkich i zagrożonych.

§ 4. Określa się dla rezerwatu:

- 1) rodzaj rezerwatu przyrody: torfowiskowy /T/;
- 2) ze względu na dominujący przedmiot ochrony: typ: florystyczny /FI/, podtyp: roślin zarodnikowych /rz/;
- 3) ze względu na główny typ ekosystemu: typ: różnych ekosystemów /EE/; podtyp: mozaiki różnych ekosystemów /me/.

§ 5. Nadzór nad rezerwatem sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Nowogard.

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

¹ zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215 poz. 1664.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 16/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 2 kwietnia 2010 r.

Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu przyrody „Wrzosiec”.

Nr działki ewidencyjnej	Powierzchnia [ha]	Gmina	Obręb ewidencyjny	Typ użytku	Oddział leśny ²	Właściciel działki/ Zarządca
350 (część) ³	1,36	Osina	Krzywice	N	310 j	Skarb Państwa/ Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Nowogard
311/2 (część) ²	3,51	Osina	Krzywice	Ws	311 c, k, ~b (część); 312 d (część)	
				N		
				Ls		
312/2 (część) ²	9,41	Osina	Krzywice	Ws	312 d (część) ² , i	
				N		
				Ls		
Suma:	14,28					

² Nadleśnictwa Łobez według Planu Urządzania Lasu na lata 2000-2010.

³ według mapy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

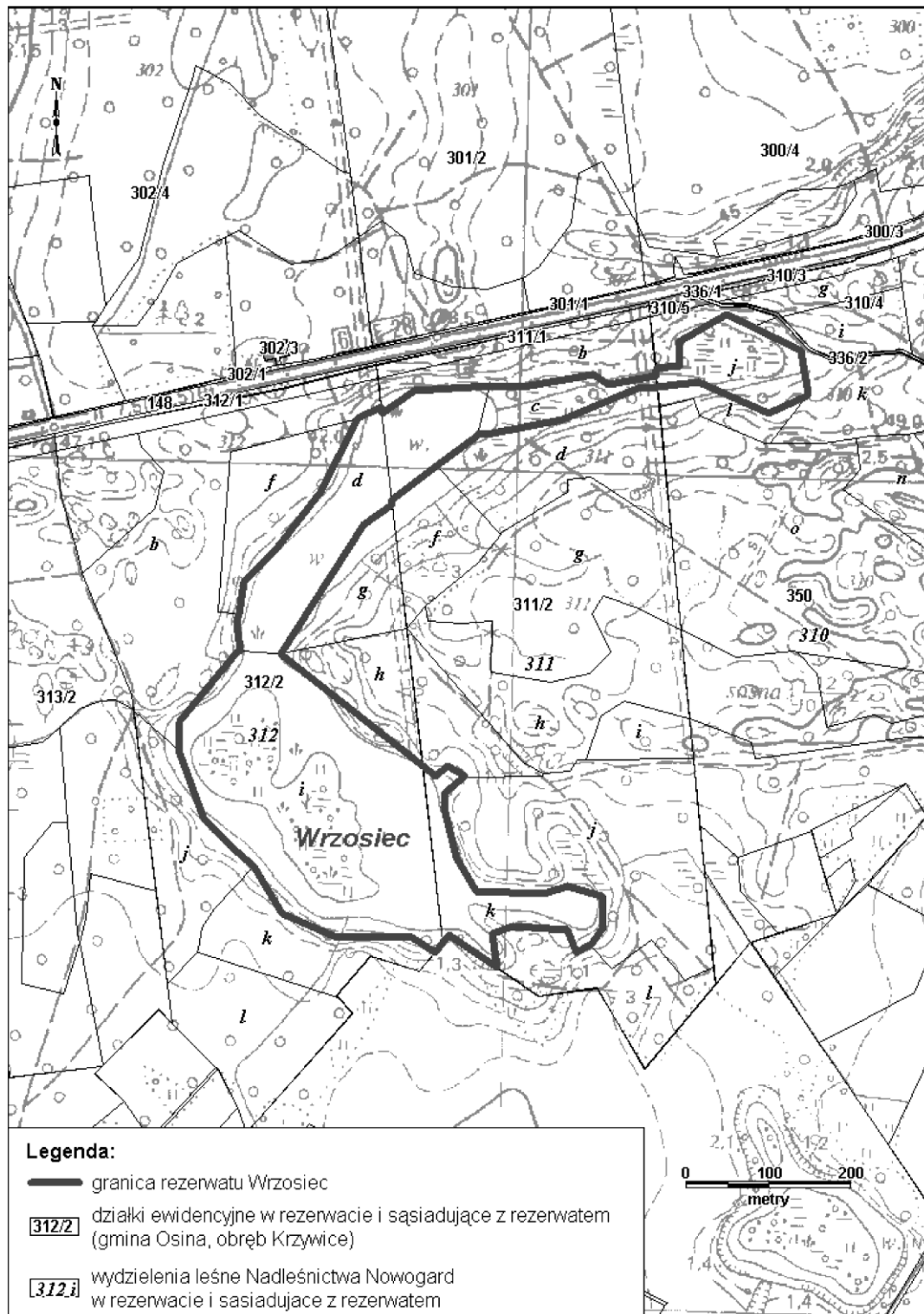
Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 16/2010

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie

z dnia 2 kwietnia 2010 r.

Granice rezerwatu przyrody „Wrzosiec”



1295

**ZARZĄDZENIE NR 18/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 2 kwietnia 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Nadmorski bór bażynowy w Mrzeżynie”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220, Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215, poz. 1664) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Nadmorski bór bażynowy w Mrzeżynie”, zwany dalej rezerwatem, obszar o łącznej powierzchni 8,92 ha położony w obrębie ewidencyjnym Mrzeżyno-2, w gminie Trzebiatów, w powiecie gryfickim, w województwie zachodniopomorskim.

§ 2. 1. Numery działek ewidencyjnych wchodzących w skład rezerwatu wymienione zostały w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Granice rezerwatu przedstawia mapa, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Celem ochrony przyrody w rezerwacie jest zachowanie w pełni wykształconego zbiorowiska leśnego boru bażynowego na typowym siedlisku wydmy nadmorskiej oraz ochrona bogatych stanowisk gatunków charakterystycznych dla tego zespołu roślinnego. Ochrona 124-letniego drzewostanu sosnowego wykształconego w karłowatej postaci, charakterystycznej dla tego siedliska.

§ 4. Określa się dla rezerwatu:

- 1) rodzaj rezerwatu przyrody: leśny (L);
- 2) ze względu na dominujący przedmiot ochrony: typ: fitocenotyczny (PFI), podtyp: zbiorowisk leśnych (ZI);
- 3) ze względu na główny typ ekosystemu: typ: leśny i borowy (EL), podtyp: borów nizinnych (bni).

§ 5. Nadzór nad rezerwatem sprawuje właściwy miejscowo Nadleśniczy Nadleśnictwa Gryfice.

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 18/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 2 kwietnia 2010 r.

Numery działek ewidencyjnych wchodzące w skład rezerwatu przyrody „Nadmorski bór bażynowy w Mrzeżynie”.

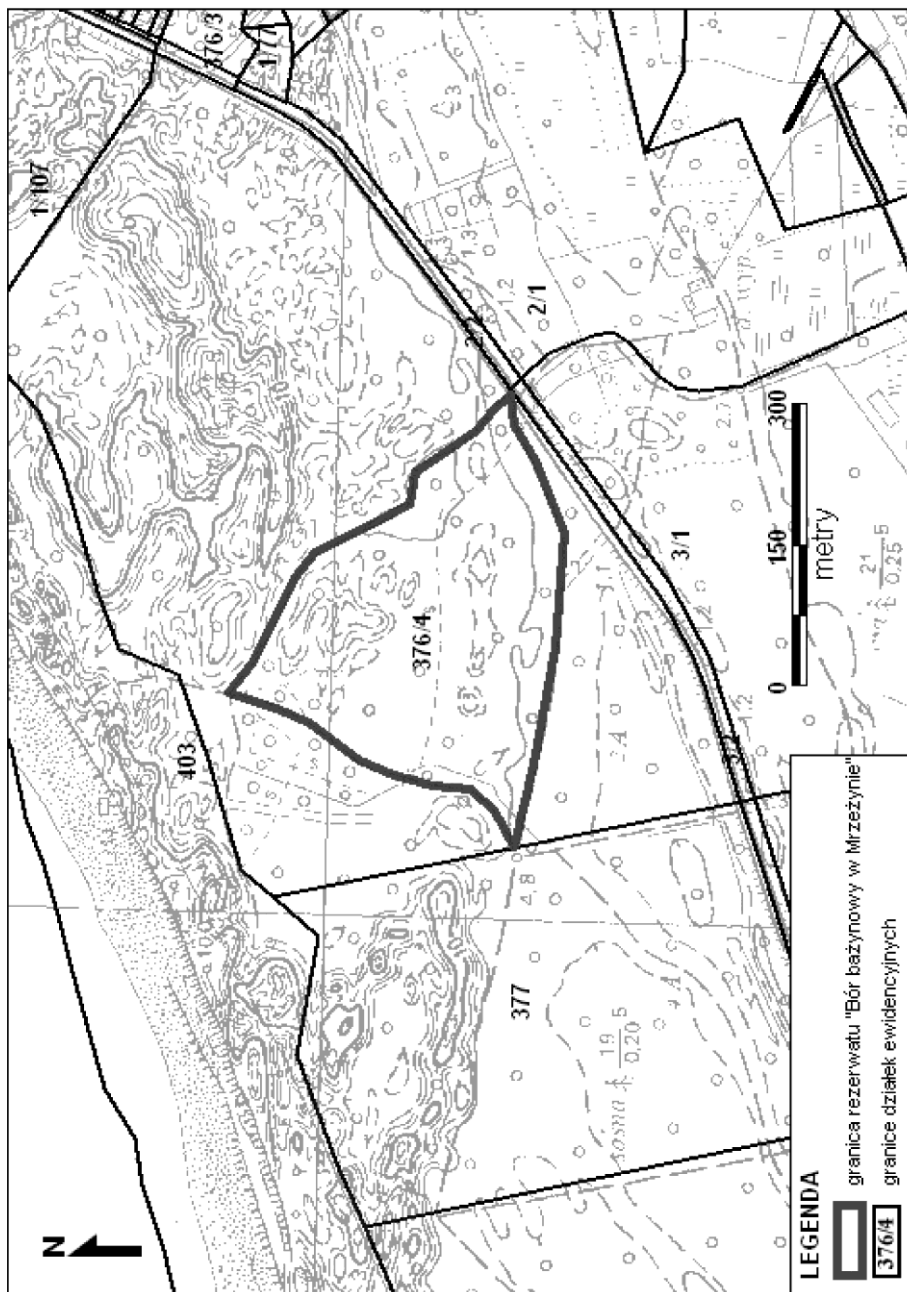
Nr działki ewidencyjnej ¹	Powierzchnia [ha]	Obręb ewidencyjny	Gmina	Typ użytku	Oddział leśny ²	Właściciel działki/ Zarządca
376/4 (część)	8,92	Mrzeżyno 2	Trzebiatów	Ls	2 A - h, i	Skarb Państwa/Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Gryfice
Suma:	8,92					

¹ według mapy z przebiegiem granic rezerwatu „Bór bażynowy w Mrzeżynie” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

² Nadleśnictwa Gryfice według Planu Urządzenia Lasu na lata 1991 – 2008.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 18/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Szczecinie
z dnia 2 kwietnia 2010 r.

Granice rezerwatu przyrody „Nadmorski bór bażynowy w Mrzeżynie”



1296

**ZARZĄDZENIE NR 20/2010
REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**

z dnia 14 czerwca 2010 r.

**w sprawie wprowadzenia na terenie województwa zachodniopomorskiego ochrony gatunkowej
koślaczka stożkowatego *Anacamptis pyramidalis*.**

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220, Nr 157, poz. 1241 oraz Nr 215, poz. 1664) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się na obszarze województwa zachodniopomorskiego do dnia 31 grudnia 2013 r. ochronę dziko występującego koślaczka stożkowatego *Anacamptis pyramidalis*.

§ 2. W stosunku do koślaczka stożkowatego, o którym mowa w § 1 wprowadza się następujące zakazy:

- 1) zrywania, niszczenia i uszkodzania, przemieszczania i hodowli;
- 2) niszczenia siedlisk i ostoi;
- 3) dokonywania zmian stosunków wodnych, stosowania środków chemicznych;
- 4) pozyskiwania, zbioru, przetrzymywania, posiadania, preparowania i przetwarzania okazów gatunku;
- 5) zbywania, nabywania, oferowania do sprzedaży, wymiany i darowizny okazów gatunku;
- 6) wwożenia z zagranicy i wywożenia poza granicę państwa okazów gatunku.

§ 3. Zakazów o których mowa w § 2 nie stosuje się w przypadku wykonywania czynności związanych z prowadzeniem racjonalnej gospodarki rolnej, jeżeli technologia prac uniemożliwia przestrzeganie zakazów.

§ 4. Sposoby ochrony gatunku, o którym mowa w § 1 polegają w szczególności na:

- 1) zabezpieczaniu ostoi i stanowisk roślin przed zagrożeniami zewnętrznymi;
- 2) wykonywaniu zabiegów ochronnych utrzymujących właściwy stan siedliska gatunku;
- 3) obserwacji i dokumentowaniu (monitoring) stanowisk, ostoi i populacji gatunku;
- 4) promowaniu prac związanych z prowadzeniem racjonalnej gospodarki rolnej.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Regionalnemu Konserwatorowi Przyrody w Szczecinie.

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

p.o. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska
w Szczecinie

Przemysław Łagodzki

1297

**UCHWAŁA NR XLIV/272/10
RADY GMINY BIAŁOGARD**

z dnia 9 marca 2010 r.

w sprawie utworzenia Gimnazjum w Stanominie.

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5, art. 58 ust. 1, 2, 6 i art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; z 2003 r. Nr 137, poz. 1304; z 2004 r. Nr 69, poz. 624; Nr 109, poz. 1161; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141; Nr 94, poz. 788; Nr 122, poz. 1020; Nr 131, poz. 1091; Nr 167, poz. 1400; Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043; Nr 208, poz. 1532; Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273; Nr 80, poz. 542; Nr 115, poz. 791; Nr 120, poz. 818; Nr 180, poz. 1280; Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416; Nr 145, poz. 917; Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206; Nr 56, poz. 458, oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974; Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 223, poz. 1458, Nr 52, poz. 420; Nr 157, poz. 1241, Nr 223, poz. 1458, Nr 52, poz. 420 z 2009 r. oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) Rada Gminy Białogard uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2010 r. Gimnazjum w Stanominie, zwane dalej Gimnazjum.

§ 2. 1. Akt założycielski Gimnazjum stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

2. Upoważnia się Przewodniczącą Rady Gminy Białogard do podpisania aktu założycielskiego Gimnazjum.

§ 3. Organizację Gimnazjum określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Gimnazjum prowadzi gospodarkę finansową i dokonuje rozliczeń z budżetem gminy na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady

Janusz Budzyński

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XLIV/272/10
Rady Gminy Białogard
z dnia 9 marca 2010 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI GIMNAZJUM W STANOMINIE

Na podstawie art. 58 ust. 1, 2, 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292):

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2010 r. publiczne Gimnazjum w Stanominie, zwane dalej Gimnazjum.

§ 2. Siedzibą Gimnazjum jest miejscowość Stanomino

§ 3. Obwód Gimnazjum obejmuje miejscowości:

- 1) Łęczno,
- 2) Laski,
- 3) Stanomino,
- 4) Kamosowo,
- 5) Nasutowo,
- 6) Zagórze,
- 7) Rarwino,
- 8) Rychowo,
- 9) Podwilcze,
- 10) Rychówko,
- 11) Sińce.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XLIV/272/10
Rady Gminy Białogard
z dnia 9 marca 2010 r.

STATUT GIMNAZJUM W STANOMINIE

I. Nazwa i siedziba szkoły

§ 1. 1. Gimnazjum w Stanominie jest szkołą publiczną.

2. Siedziba Szkoły znajduje się w Stanominie, Gmina Białogard.

II. Inne informacje o szkole

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Białogard.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Szczecinie.

3. Nauka w gimnazjum jest spełnianiem obowiązku szkolnego.

4. Gimnazjum prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

III. Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Celem i zadaniem szkoły jest wspomaganie rozwoju ucznia, jako osoby i wprowadzanie go w życie społeczne, a w szczególności:

- 1) wprowadzanie w świat nauki wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
- 3) wprowadzanie w świat kultury i sztuki;
- 4) współdziałanie z rodziną wspomagając ją w wychowaniu;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśników;
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) realizowanie zadań wychowawczych zawartych w programie wychowawczym;
- 8) realizowanie zadań wynikających z realizacji programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska;

- 9) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny;
 - 10) rozwijanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny;
2. Szczegółowy zakres wykonywania zadań szkolnych określają organy szkoły w planie pracy szkoły
 3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

IV. Organy szkoły

§ 4. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2. Kompetencje i zadania dyrektora szkoły:

- 1) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników,
- 2) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) realizowanie uchwały rady szkoły / rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących tych organów,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami i tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły / radę rodziców,
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) współpraca z radą szkoły/radą rodziców, radą pedagogiczną, związkami zawodowymi, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji kształcenia, wychowania i opieki; w jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w gimnazjum nauczyciele; do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły / rodziców,
- 2) zatwierdzanie programów nauczania,
- 3) konstruowanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 7) opiniowanie projektów: organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, planu finansowego szkoły, wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wniosków w sprawie obsady stanowisk kierowniczych.
- 8) występowanie do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej; szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa regulamin działalności rady pedagogicznej.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Do zadań rady rodziców należy w szczególności reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły poprzez:

- 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 3) współudział w realizacji programów nauczania i wychowaniu oraz zadań opiekuńczych szkoły,
- 4) współpracę ze środowiskiem, lokalnym samorządem i zakładami pracy,

- 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
- 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad gospodarowania tymi funduszami.

5. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły swoje wnioski opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymogami,
- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania gazetki szkolnej kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi szkoły,
- 5) wyboru opiekuna.

7. Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły regulują ich regulaminy.

8. Zaistniałe sytuacje konfliktowe rozstrzyga dyrektor szkoły.

V. Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy szkoły.

VI. Organizacja szkoły

§ 6. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, zajęć lekcyjnych obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych, indywidualnych i pozalekcyjnych określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po pozytywnym zaopiniowaniu arkusza przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 7. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

- 1) W strukturze organizacyjnej szkoły znajdują się klasy I-III.
- 2) Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.
- 3) Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną placówki.
- 4) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godzin lekcyjnych.

3. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady szkoły / rady rodziców może podjąć uchwałę, w sprawie ustalenia innego czasu trwania godzin lekcyjnych (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa), zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.

4. Oddziały dzieli się na grupy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego,
- 3) na zajęciach wychowania fizycznego - w grupach liczących od 12 do 26 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone oddzielnie dla chłopców i dziewcząt

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, artystycznych, warsztatowych, terapeutycznych, rekreacyjno-sportowych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

§ 8. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) gabinety lekcyjne,
- 2) gabinet pedagoga,
- 3) pomieszczenie do prowadzenia świetlicy szkolnej,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) gabinet profilaktyki,
- 6) boiska szkolne,
- 7) bibliotekę,
- 8) pracownię informatyczną
- 9) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli.

- 1) Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.
- 2) Zbiory biblioteki obejmują:
 - a) podręczniki i programy szkolne,
 - b) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - c) wydawnictwa informacyjne,
 - d) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - e) literaturę popularno-naukową,
 - f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - g) czasopisma przedmiotowo-metodyczne,
 - h) druki urzędowe oraz czasopisma,
 - i) programy multimedialne.
- 3) Zasady korzystania z biblioteki i czytelni reguluje wewnętrzny regulamin.

VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 9. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz za powierzone mienie,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) wyboru programu nauczania zatwierdzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i podręczników oraz środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 3) dokumentowania realizacji podstawy programowej
- 4) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
- 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia, zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) szczegółowego, pisemnego umotywowania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania,
- 7) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 8) sprawowania opieki nad uczniami, w czasie lekcji, przerw śródlekcyjnych, wycieczek, imprez szkolnych
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) występowania za zgodą rodziców / opiekunów prawnych z wnioskami o umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
- 11) korzystania z pomocy naukowych, umożliwienia uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
- 12) ukierunkowywania uczniów związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia,
- 13) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 14) ukończenia określonych przepisami kursów BHP oraz do dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 15) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
- 16) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników,
- 17) współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 18) dzielenia się swoimi doświadczeniami z innymi nauczycielami i sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami,
- 19) zastępowanie innych nauczycieli.

§ 11. 1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe / problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji wyboru nauczania,
- 2) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości szkoły,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły,
- 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) opracowanie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 7) inne wynikające ze specyfiki szkoły.

§ 12. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z uczących w tym oddziale nauczycieli, zwanego dalej „wychowawcą”; dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w gimnazjum.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka tj. szczególnie uzdolnionych oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły.

4. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami,
- 2) współdecydowania samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznawania rodziców uczniów z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie,
- 4) ustalania oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną,
- 5) powiadamiania, w formie pisemnej rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym, na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych); odbiór powiadomienia rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

5. Do zadań wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji danego oddziału, tj.:

- 1) dokonywanie wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) stała kontrola wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
- 3) przygotowywania semestralnych, miesięcznych i rocznych zestawień i obliczeń statystycznych,
- 4) wpisywanie semestralnych i rocznych ocen do arkusza ocen,
- 5) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 6) wypełnianie dokumentacji związanej z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (kart klasyfikacyjnych, pisemnych motywacji ocen nieodpowiednich, nagannych z zachowania itp.),
- 7) dokonywanie innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły itp.),
- 8) wypisywanie świadectw,
- 9) nadzorowanie lub prowadzenie rozliczeń, np. po wycieczkach, imprezach itp.

6. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

7. Każdy wychowawca zobowiązany jest do udostępnienia uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół ponadgimnazjalnych stopnia na terenie województwa (również poza nim), ich profilu kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełniać ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

8. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) wicedyrektora,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) służb medycznych,
- 5) nauczycieli - bibliotekarzy,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) rady pedagogicznej,
- 8) rady rodziców,
- 9) doradców metodycznych,
- 10) nauczycieli innych przedmiotów,
- 11) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

IX. Uczniowie szkoły

§ 13. 1. Do gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu - uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- 2) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych dzieci zamieszkałych poza obwodem szkolnym, jeśli w szkole są wolne miejsca,

2. O przyjęciu ucznia do wszystkich klas gimnazjum decyduje dyrektor szkoły.

Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w gimnazjum publicznym oraz niepublicznym, o uprawnieniach szkoły publicznej, a także na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.

§ 14. 1. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa.

2. Do gimnazjum uczęszczają absolwenci szkoły podstawowej nie dłużej niż do 18 roku życia poza uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 15. 1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

2. Niespełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 16. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia - zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądu religijnego, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 11) korzystania z opieki pielęgniarskiej oraz stomatologicznej,
- 12) znać terminy prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dotyczących w szczególności:
 - a) przeciwstawienia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) poszanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowania godności i nietykalności osobistej, własnej i innych.
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń,
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji i budynku, sprzętu,
- 5) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustale-
niom rady samorządu szkolnego lub klasowego,
- 6) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,
- 7) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w szkole,
- 8) dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć,
- 9) nieprzynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 10) dbania o życie i zdrowie,
- 11) pokrywania kosztów wyrządzonych szkód materialnych.

3. Ucznia nagradza się za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorowe zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
- 4) dzielność i odwagę.

4. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

§ 17. 1. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
- 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie pieniędzy, lub rzeczy, itp.,
- 3) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.

2. O przeniesienie do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania.

3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu na-
grodzie lub udzielonej karze poprzez udzielenie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywi-
dualnym spotkaniu z rodzicami.

5. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu
wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrek-
tor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzu-
cenie sprze-
ciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie
decyzja jest ostateczna.

IX. Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Gimnazjum prowadzi dokumentację szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami

2. Szkoła przechowuje dokumentację szkoły, będącą podstawą wydawania świadectw i dokumen-
tów zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej
regulują odrębne przepisy

4. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami

5. Szkoła może posiadać imię, własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

X. Zmiana statutu

§ 19. 1. Statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, mogą być uchylone lub zmienione przez Ku-
ratora Oświaty jeżeli są sprzeczne z prawem.

2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: dyrektor szkoły, rada szkoły /
rada rodziców, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski.

1298

**UCHWAŁA NR XLIV/273/10
RADY GMINY BIAŁOGARD**

z dnia 9 marca 2010 r.

w sprawie określenia obwodu Gimnazjum im. Ignacego Krasickiego w Pomianowie.

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 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) w związku z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458), Rada Gminy Białogard uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się dla Gimnazjum im. Ignacego Krasickiego w Pomianowie obwód szkolny obejmujący miejscowości: Białogórzynko, Białogorzyno, Buczek, Byszyno, Czarnowęsy, Dębczyno, Dargikowo, Góry, Gruszewo, Kłépino, Kościernica, Leśniki, Liskowo, Lulewice, Lulewiczki, Moczyłki, Nawino, Nosówko, Pękanino, Pękaninko, Pomianowo, Przegonia, Pustkowo, Rogowo, Rzyszczewo, Stajkowo, Strzelec, Wygoda, Zaspy Małe, Żeleźno, Żelimucha i Żytelkowo.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białogard.

§ 3. Traci moc uchwała Nr VI/35/99 Rady Gminy Białogard z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodu Gimnazjum w Pomianowie

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2010 r.

Przewodniczący Rady

Janusz Budzyński

1299

**UCHWAŁA NR XLVII/293/10
RADY GMINY BIAŁOGARD**

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym 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 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173,

poz. 1218); z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, art. 30 ust. 6 i 6a, art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006 r. Nr 97, poz. 674; Nr 170, poz. 1218; Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95; Nr 80, poz. 542; Nr 102, poz. 689; Nr 176, poz. 1238; Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821); z 2008 r. Nr 145, poz. 917; z 2009 r. Nr 1, poz. 1, oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181; z 2006 r. Nr 43, poz. 293; z 2007 r. Nr 56, poz. 372) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, Rada Gminy Białogard uchwała: REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH I PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ BIAŁOGARD

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Białogard, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć także placówki wymienione w art. 3 pkt 2 Karty Nauczyciela;
- 2) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 3) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września do 31 sierpnia roku następnego;
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Białogard,
- 5) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181; z 2006 r. Nr 43, poz. 293; z 2007 r. Nr 56, poz. 372).

Rozdział 2

DODATKI DODATEK MOTYWACYJNY

§ 2. Nauczycielowi w zależności od osiągniętych wyników pracy może być przyznany dodatek motywacyjny. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie udokumentowanych 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, itp.;
 - 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;
 - d) organizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - e) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod;
 - f) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno - wychowawczych;
 - g) prowadzenie działań mających na celu zapobieganie i zwalczanie patologii społecznej;

- 2) efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
- podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - wzbogacanie warsztatu pracy;
 - dbałość o sprawność i estetykę powierzonych pomocy dydaktycznych, urządzeń i pomieszczeń szkolnych;
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
 - rzetelne i terminowe wykonywanie poleceń służbowych i wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
- 3) zaangażowanie się w realizację czynności zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:
- udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
 - udział w pracach komisji przedmiotowych i innych;
 - opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły;
 - prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - aktywny udział w realizacji innych statutowych zadań szkoły.

§ 3. 1. Dodatek motywacyjny nie może być wyższy niż 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, dwa razy w roku, tj. na okres od 1 września do 28 (29) lutego i od 1 marca do 31 sierpnia.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora Wójt uwzględniając ocenę spełniania przez nauczyciela warunków, o których mowa w § 2.

4. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły ustala się w ramach środków na wynagrodzenia, w wysokości nie niższej niż 4% środków planowanych na wynagrodzenia zasadnicze.

5. Środki na dodatki motywacyjne dla dyrektorów szkół ustala się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości nie wyższej niż 40% środków planowanych na wynagrodzenia zasadnicze.

6. Dodatek motywacyjny nauczyciel rozpoczynający pracę w danej szkole, oraz nauczyciel po przerwie w pracy trwającej minimum pół roku może otrzymać po przepracowaniu jednego semestru, po dokonaniu oceny osiągniętych wyników pracy i po uzyskaniu oceny pozytywnej.

7. Dodatek motywacyjny może być w uzasadnionych przypadkach podwyższony, obniżony lub cofnięty bez wypowiedzenia, przed upływem okresu, na który go przyznano.

8. Nauczyciel traci prawo do dodatku motywacyjnego w przypadku otrzymania kary dyscyplinarnej, od dnia ukarania.

9. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy i w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel rozpoczął korzystanie z urlopu zdrowotnego, a w przypadku rozpoczęcia korzystania z urlopu od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

10. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 2

DODATEK FUNKCYJNY

§ 4. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

Stanowisko kierownicze	Wysokość dodatku -% wynagrodzenia zasadniczego
1) dyrektor szkoły liczącej: a) do 8 oddziałów b) 9-16 oddziałów c) 17 i więcej oddziałów 2) wicedyrektor szkoły	do 30% do 40% do 50% do 25%

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły, warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:

- 1) dla dyrektora szkoły - Wójt;
- 2) dla nauczycieli zatrudnionych na pozostałych stanowisk kierowniczych - dyrektor szkoły.

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo:
 - a) w szkole podstawowej w wysokości do 4%;
 - b) w gimnazjum w wysokości do 6%;
- 2) sprawowanie funkcji:
 - a) doradcy metodycznego - w wysokości do 4%;
 - b) doradcy metodycznego - w wysokości do 4%;
 - c) opiekuna stażu - w wysokości do 3%; średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

2. Wysokość dodatków funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji.

§ 6. 1. Prawo do dodatków funkcyjnych, przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej 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 stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

3. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony traci prawo do dodatku funkcyjnego 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.

4. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 5 nie wyłącza prawa do dodatków funkcyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1.

5. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 2

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 7. 1. Wysokość dodatku za wysługę lat oraz szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa art. 33 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej jego stawki, 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.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 8. 1. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

2. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie była wykonywana w warunkach uprawniających do tego dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela

4. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie była wykonywana w warunkach uprawniających do tego dodatku) przez miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru godzin. godzin.

5. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 3 i 4, ustala 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.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny dorażnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie przepracowane, pod warunkiem wypracowania przez nauczyciela w danym tygodniu obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

8. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub na imprezy;
- 3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień
- 4) Dniem Edukacji Narodowej
- 5) rekolekcjami - traktuje się jak godziny faktycznie przepracowane.

9. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w 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 ustalania liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w Karcie 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.

10. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zaplanowane, odpowiednio udokumentowane i zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze i nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za każdą godzinę ponadwymiarową.

11. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nie przysługuje z tego tytułu odrębne wynagrodzenie.

12. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu, w ostatnim dniu miesiąca.

Rozdział 2

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 9. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje dodatek za warunki pracy w następującej wysokości:

- 1) do 20% wynagrodzenia zasadniczego za prowadzenie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą z dysfunkcjami;
- 2) do 20% wynagrodzenia zasadniczego za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego;
- 3) do 7% wynagrodzenia zasadniczego w pozostałych przypadkach określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia.

§ 10. 1. Wysokość dodatków za warunki pracy dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły, dla dyrektora - Wójta.

2. Dodatki, o którym mowa w § 9 przysługują w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą są związane oraz w okresie nie wykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

3. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć.

4. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru godzin zajęć lub jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin zajęć.

5. Dodatki za warunki pracy wypłaca się z dołu, w ostatnim dniu miesiąca.

Rozdział 2

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 11. 1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:

- 1) 80% środków przeznacza się na nagrody dyrektora,
- 2) 20% środków przeznacza się na nagrody Wójta.

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nagrody nauczycielowi uzależnione jest w szczególności od:

- 1) wzorowego wypełniania obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) otrzymywania w danym roku szkolnym lub w roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody, dodatku motywacyjnego przez co najmniej sześć miesięcy;
- 3) legitymowania się szczególnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) przepracowania przez nauczyciela co najmniej jednego roku w tej placówce.

3. Nagrody przyznają:

- 1) ze środków o których mowa w ust. 1 pkt 1 - dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - Wójta

§ 12. Nagrody, o których mowa w § 11 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą Wójta może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

Rozdział 2

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 13. 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego tygodniowego wymiaru zajęć przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby członków rodziny uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 3,5%;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 5%;
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 6,5%;
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 7% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: - współmałżonka - dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia - pozostające na utrzymaniu nauczyciela niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia - rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden nauczycielski dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 1; małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał 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 szkoły, a dyrektorowi - Wójt.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
- 2) od pierwszego 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 które przysługuje wynagrodzenie;
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 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.

Rozdział 3

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. 1. Wynagrodzenie zasadnicze w zależności od stopnia awansu zawodowego i posiadanych kwalifikacji oraz pozostałe składniki wynagrodzenia przyznaje nauczycielom, dyrektor szkoły, dyrektorowi - Wójt.

2. Ustalenie kwalifikacji nauczyciela i stopni awansu zawodowego w celu zaszeregowania do właściwej stawki wynagrodzenia zasadniczego dokonuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora - Wójta, na podstawie oryginalnych dokumentów (aktów nadania stopnia awansu zawodowego, świadectw, dyplomów) albo uwierzytelnionych kopii tych dokumentów. Podstawę do ustalenia kwalifikacji nauczyciela stanowi najwyższy posiadany przez nauczyciela poziom wykształcenia.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białogard.

§ 17. Traci moc uchwała Nr XXXIII/196/09 Rady Gminy Białogard z dnia 7 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli

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

Przewodniczący Rady

Janusz Budzyński

1300**UCHWAŁA NR XLIII/331/10
RADY GMINY W BIESIEKIERZU****z dnia 7 czerwca 2010 r.****w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego
w gminie Biesiekierz, pod nazwą „Gazociąg wysokiego ciśnienia”.**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41 Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880 z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413 i z 2010 r. Nr 24, poz. 124)

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr XXXI/232/09 Rady Gminy Biesiekierz z dnia 24 kwietnia 2009 r. w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, po stwierdzeniu zgodności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Biesiekierz, przyjętym uchwałą Nr XVIII/188/00 Rady Gminy Biesiekierz z dnia 18 grudnia 2000 r., zmienionym uchwałami: Nr XXXIX/290/06 z dnia 28 kwietnia 2006 r., Nr VI/53/07 z dnia 27 kwietnia 2007 r. i Nr XL/315/10 z dnia 19 marca 2010 r. uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, dla terenu położonego w gminie Biesiekierz, pod nazwą „Gazociąg wysokiego ciśnienia”.

2. Plan obejmuje pas terenu o szerokości 20,0 m przebiegający przez obręby: Świemino, Parsowo, Kraśnik, Biesiekierz, Parnowo, Kotłowo, Cieszyn, Gniazdowo, Stare Bielice, który przeznaczony jest dla usytuowania gazociągu przesyłowego wysokiego ciśnienia wraz ze strefą kontrolowaną, oraz pasem montażowym. Granice obszaru objętego planem wskazane są na rysunku planu.

3. Integralną częścią uchwały są następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - rysunek planu w skali 1:2000, składający się z 5 części oznaczonych jako ARKUSZ Nr 1(5), ARKUSZ Nr 2(5), ARKUSZ Nr 3(5), ARKUSZ Nr 4(5) i ARKUSZ Nr 5(5);
- 2) załącznik nr 2 - wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Biesiekierz z oznaczeniem obszaru objętego projektem planu miejscowego;
- 3) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie Rady Gminy Biesiekierz o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 4) załącznik nr 4 - rozstrzygnięcie Rady Gminy Biesiekierz o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

§ 2. Plan, o którym mowa w § 1 określa:

- 1) przeznaczenie terenów, oraz parametry i wskaźniki zagospodarowania terenu;
- 2) zasady ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego;
- 3) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu;
- 4) stawki procentowe na podstawie których ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego.

§ 3. Na rysunku planu obowiązujące oznaczenia graficzne wynikające z ustaleń planu stanowią:

- 1) granice obszaru objętego planem;
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
- 3) granice i oznaczenia obszarów objętych ochroną prawną z ustawy o ochronie przyrody: NATURA 2000, PLH 320022 „Dolina Radwi, Chocieli i Chotli”;
- 4) granice i oznaczenia stref ochrony stanowisk archeologicznych;
- 5) symbole cyfrowo-literowe gdzie pierwsza cyfra określa numer arkusza, druga cyfra określa kolejny na arkuszu numer terenu elementarnego a litery określają przeznaczenie terenów elementarnych:
 - a) R - tereny rolnicze z dopuszczeniem budowy gazociągu,

- b) ZL - lasy,
- c) WS - tereny śródlądowych wód powierzchniowych (Rów Czarny),
- d) KD/p - tereny dróg publicznych - droga powiatowa,
- e) KDW/g - tereny dróg - droga wewnętrzna gminna.

§ 4. Na rysunku planu oznaczeniami niebędącymi ustaleniami planu, lecz elementami informacyjnymi są:

- 1) oś gazociągu;
- 2) granice strefy kontrolowanej;
- 3) granice i opis obszarów rekomendowanych do objęcia ochroną w „Waloryzacji przyrodniczej gminy Biesiekierz” oraz terenów objętych ochroną prawną z ustawy o ochronie przyrody usytuowanych poza obszarem objętym planem:
 - a) zespół przyrodniczo-krajobrazowy,
 - b) obszar cenny przyrodniczo,
 - c) rezerwat przyrody,
 - d) użytek ekologiczny.

Rozdział 2

Ustalenia ogólne

§ 5. Parametry, wskaźniki i zasady zagospodarowania terenu:

- 1) ustala się parametry gazociągu wysokiego ciśnienia: średnica (DN) 500-700 mm, ciśnienie robocze (PN) do 8,4 MPa;
- 2) wyznacza się strefy kontrolowane o szerokości całkowitej 12,0 m,- usytuowane symetrycznie względem osi gazociągu;
- 3) dopuszcza się przesunięcie osi gazociągu wraz ze strefą kontrolowaną w stosunku do trasy wyznaczonej na rysunku planu, pod warunkiem, że granica strefy kontrolowanej nie wykroczy poza teren objęty planem;
- 4) gazociąg należy układać na głębokości zabezpieczającej rurociąg przed uszkodzeniem;
- 5) dojazd na plac budowy oraz usuwania ewentualnych awarii z dróg publicznych i dróg wewnętrznych ogólnodostępnych;
- 6) na terenie objętym planem obowiązuje zakaz zabudowy;
- 7) na terenie objętym planem dopuszcza się budowę nowych, oraz przebudowę i rozbudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego podziemnych i nadziemnych w tym służących zaspokajaniu potrzeb ludności zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów z zastosowaniem rozwiązań technicznych zapewniających bezpieczeństwo funkcjonowania gazociągu zgodnie z przepisami odrębnymi, o parametrach:
 - a) wodociągi - średnice od Ø 50 do Ø 150
 - b) kanalizacja - średnice kolektory grawitacyjne od Ø 160 do Ø 200, kolektory tłoczne od Ø 90 do Ø 110
 - c) gazociągi - średnice średniego ciśnienia do DN 300, wysokiego ciśnienia do DN 700;
- 8) na terenie objętym planem dopuszcza się budowę nowych dróg z zastosowaniem rozwiązań technicznych zapewniających bezpieczeństwo funkcjonowania gazociągu zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 9) utrzymuje się wszystkie istniejące drogi, w tym drogi wewnętrzne obsługujące tereny rolnicze - szerokość w liniach rozgraniczających według istniejących granic geodezyjnych; dopuszcza się przebudowę dróg z zastosowaniem rozwiązań technicznych zapewniających bezpieczeństwo funkcjonowania gazociągu zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 10) drogi oraz sieci uzbrojenia technicznego biegnące wzdłuż gazociągu mogą być realizowane wyłącznie poza strefą kontrolowaną; na terenie strefy kontrolowanej sieci i drogi mogą być wykonywane wyłącznie jako skrzyżowania z gazociągiem z zastosowaniem rozwiązań technicznych zapewniających bezpieczeństwo funkcjonowania gazociągu zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 6. Zasady ochrony środowiska przyrodniczego:

- 1) na rysunku planu wskazano obszar objęty ochroną prawną - NATURA 2000 PLH 320022 „Dolina Radwi, Chocieli i Chotli”, na którym obowiązują nakazy:
 - a) na etapie opracowania projektu budowlanego należy sporządzić inwentaryzację przyrodniczą w okresie wegetacyjnym, pod kątem występowania stanowisk chronionych gatunków roślin i zwierząt; w przypadku stwierdzenia występowania gatunków chronionych należy uzyskać stosowne zezwolenia określone przepisami odrębnymi,

- b) prace budowlane prowadzić metodami gwarantującymi zachowanie w niepogorszonym stanie siedlisk, dla których ochrony został wyznaczony obszar Natura 2000,
 - c) prace budowlane należy prowadzić metodami, które nie spowodują zmian warunków hydrologicznych,
 - d) po zakończeniu robót przeprowadzić kompleksową rekultywację umożliwiającą rozwój zespołów roślin charakterystycznych dla danego siedliska, przywracając pierwotne ukształtowanie terenu, warunki glebowe i stosunki wodne,
 - e) inwestycja może być realizowana zgodnie z ustaloną w planie trasą, po przeprowadzeniu procedury w zakresie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko określonej w przepisach odrębnych;
- 2) prace budowlane należy prowadzić metodami, które nie spowodują zmian warunków hydrologicznych w rezerwacie „Parnowo”;
 - 3) prace budowlane należy prowadzić w sposób nie powodujący naruszenia równowagi biologicznej obszarów określonych na rysunku planu opisami i symbolami graficznymi - rekomendowanych do objęcia ochroną jako zespół przyrodniczo-krajobrazowy „Jezioro Parnowskie”, oraz obszar cenny przyrodniczo „Łąki Świemino”;
 - 4) przejście gazociągu pod otwartymi śródlądowymi wodami powierzchniowymi stanowiącymi własność publiczną (ciek naturalny o nazwie Rów Czarny) realizować zgodnie z warunkami określonymi w pozwoleniu wodno-prawnym;
 - 5) wszelkie prace sięgające warstw wodonośnych powinny być prowadzone w sposób wykluczający zmianę istniejących układów cieków i przyspieszenie odpływu powierzchniowego i gruntowego;
 - 6) w przypadku wystąpienia kolizji trasy gazociągu z istniejącymi systemami melioracyjnymi - urządzenia melioracyjne należy przebudować w sposób zapewniający ich prawidłowe działanie;
 - 7) prace ziemne przy budowie gazociągu ograniczyć terenowo do niezbędnego minimum, w szczególności na terenach objętych lub wskazanych do objęcia ochroną przyrodniczą;
 - 8) podczas prowadzenia prac ziemnych wykonane wykopy zabezpieczyć przed wpadaniem w nie zwierząt.
 - 9) zobowiązuje się inwestora do przestrzegania przepisów o ochronie środowiska, a szczególnie do ograniczenia niekorzystnych dla środowiska skutków do niezbędnego minimum, w tym do zastosowania rozwiązań technicznych i technologicznych chroniących środowisko, a w szczególności:
 - a) zastosowania hermetycznego układu technologicznego,
 - b) zastosowania wysokogatunkowych materiałów konstrukcyjnych,
 - c) zastosowania czynnej ochrony antykorozyjnej,
 - d) zastosowania urządzeń monitoringu pracy gazociągu, w tym urządzeń zapewniających wczesne ostrzeżenie o zagrożeniach spowodowanych awarią urządzeń gazowniczych

§ 7. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków:

- 1) na rysunku planu wskazano strefy WII częściowej ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych, na których obowiązuje:
 - a) współdziałanie w zakresie zamierzeń inwestycyjnych i innych związanych z pracami ziemnymi z właściwym organem do spraw ochrony zabytków,
 - b) przeprowadzenie archeologicznych badań ratunkowych w granicach strefy, wyprzedzających rozpoczęcie prac ziemnych związanych z realizacją inwestycji, na zasadach określonych przepisami szczególnymi dotyczącymi ochrony zabytków;
- 2) na rysunku planu wskazano strefy WIII ograniczonej ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych, na których obowiązuje:
 - a) współdziałanie w zakresie zamierzeń inwestycyjnych i innych związanych z pracami ziemnymi z właściwym organem do spraw ochrony zabytków,
 - b) przeprowadzenie archeologicznych badań ratunkowych w trakcie realizacji inwestycji na zasadach określonych przepisami szczególnymi dotyczącymi ochrony zabytków.

Rozdział 3

Ustalenia szczegółowe

§ 8. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku planu symbolami 1.1.R, 1.3.R, 1.6.R, 1.8.R, 1.9.R, 2.1.R, 2.3.R, 2.5.R, 2.7.R, 3.1.R, 3.3.R, 3.5.R, 3.7.R, 3.9.R, 4.1.R, 4.3.R, 4.5.R, 4.6.R, 4.8.R, 4.10.R, 4.12.R, 5.1.R, 5.3.R, dla których ustala się:

- 1) przeznaczenie: tereny rolnicze (z zastrzeżeniem ustaleń pkt 2 lit. a) z dopuszczeniem budowy sieci gazociągu przesyłowego wysokiego ciśnienia;

2) zasady zagospodarowania i ograniczenia w użytkowaniu:

- a) na terenie wyznaczonej strefy kontrolowanej (z zastrzeżeniem § 5 pkt 7-10) zabrania się:
 - sytuowania trwałych i tymczasowych budynków i budowli, w tym obiektów rolniczych,
 - urządzania stałych i czasowych składowisk płodów rolnych, stogów i przyzmy słomy oraz innych produktów i materiałów,
 - dokonywania nasadzeń drzew i krzewów, zakładania plantacji sadów i krzewów owocowych,
 - utwardzania powierzchni gruntu (składowiska, place, parkingi, drogi),
 - wykonywania wykopów, rowów i zbiorników wodnych,
- b) na okres budowy gazociągu wyznacza się pas montażowy o szerokości 20,0 m pokrywający się z liniami rozgraniczającymi terenów, i granicą planu,
- c) po zakończeniu realizacji gazociągu inwestor zobowiązany jest do rekultywacji terenu i przywrócenia jego pierwotnego sposobu użytkowania.

§ 9. Wyznacza się teren oznaczony na rysunku planu symbolem 1.5.ZL, dla którego ustala się:

- 1) przeznaczenie: teren leśny z dopuszczeniem budowy sieci gazociągu przesyłowego wysokiego ciśnienia;
- 2) zasady zagospodarowania i ograniczenia w użytkowaniu:

- a) wyznacza się strefę kontrolowaną - na obszarze której zabrania się:
 - urządzania stałych i czasowych składowisk drewna
 - dokonywania dodatkowych nasadzeń drzew i krzewów,
 - utwardzania powierzchni gruntu (składowiska, place, parkingi, drogi),
 - wykonywania wykopów, rowów i zbiorników wodnych,
 - sytuowania trwałych i tymczasowych budynków i budowli,
- b) prace budowlane prowadzić metodami nie powodującymi konieczności wylesienia np. metodą przewiertu.

§ 10. Wyznacza się teren oznaczony na rysunku planu symbolem 1.4.WS, dla którego ustala się:

- 1) przeznaczenie: wody otwarte śródlądowe z dopuszczeniem budowy sieci gazociągu przesyłowego wysokiego ciśnienia;
- 2) zasady realizacji inwestycji: przejście gazociągu pod rzeką należy wykonać w sposób zgodny z pozwoleniem wodnoprawnym uzyskanym w odrębnym trybie administracyjnym,

§ 11. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku planu symbolami: 1.2.KD/p, 1.7.KD/p, 2.2.KD/p, 2.2.KD/p, 2.6.KD/p, 3.6.KD/p, 4.2.KD/p, 4.4.KD/p, 4.11.KD/p, dla których ustala się:

- 1) przeznaczenie: droga publiczna - powiatowa (zbiorcza) z dopuszczeniem budowy sieci gazociągu przesyłowego wysokiego ciśnienia;
- 2) zasady realizacji inwestycji:
 - a) przejście gazociągu pod drogą należy wykonać w sposób ustalony w odrębnym trybie administracyjnym zgodnie z przepisami szczególnymi,
 - b) po zakończeniu realizacji gazociągu drogę należy przywrócić do stanu pierwotnego.

§ 12. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku planu symbolami: 2.4.KDW/g, 2.8.KDW/g, 3.2.KDW/g, 3.8.KDW/g, 3.10.KDW/g, 4.7.KDW/g, 4.9.KDW/g, 5.2.KDW/g, dla których ustala się:

- 1) przeznaczenie: droga wewnętrzna - gminna (lokalna) z dopuszczeniem budowy sieci gazociągu przesyłowego wysokiego ciśnienia oraz sieci infrastruktury technicznej o których mowa w § 5 pkt 7 (z zastrzeżeniem § 5 pkt 10);
- 2) zasady realizacji inwestycji:
 - a) przejście gazociągu pod drogą należy wykonać w sposób zabezpieczający rurociąg przed uszkodzeniem,
 - b) po zakończeniu realizacji gazociągu drogę należy przywrócić do stanu pierwotnego

§ 13. Realizacja gazociągu nie spowoduje zmiany przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.

§ 14. Dla obszarów objętych niniejszą uchwałą ustala się stawkę za wzrost wartości nieruchomości w wysokości 0%.

Rozdział 4

Przepisy końcowe

§ 15. 1. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia „miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla zespołu elektrowni wiatrowych wraz z infrastrukturą techniczną niezbędną dla prawidłowej realizacji funkcji przeznaczenia podstawowego w okolicy miejscowości Parnowo w gminie Biesiekierz”, przyjętego uchwałą Nr XI/91/07 Rady Gminy Biesiekierz z dnia 30 października 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2008 r. Nr 16, poz. 280) z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Utrzymuje się w mocy ustalenia dotyczące:

- 1) proponowanej trasy projektowanej linii elektroenergetycznej napowietrznej NN 110 kV oznaczonej symbolem E110 kVp - wskazanej na rysunku planu - Zał. Nr 1 arkusz 3(5),
- 2) rezerwowych terenów komunikacji publicznej planowanego obejścia wsi Parnowo, oznaczonego symbolem KD - wskazanych na rysunku planu - Zał. Nr 1 arkusz 4(5).

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biesiekierz.

§ 17. Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Gminy Biesiekierz.

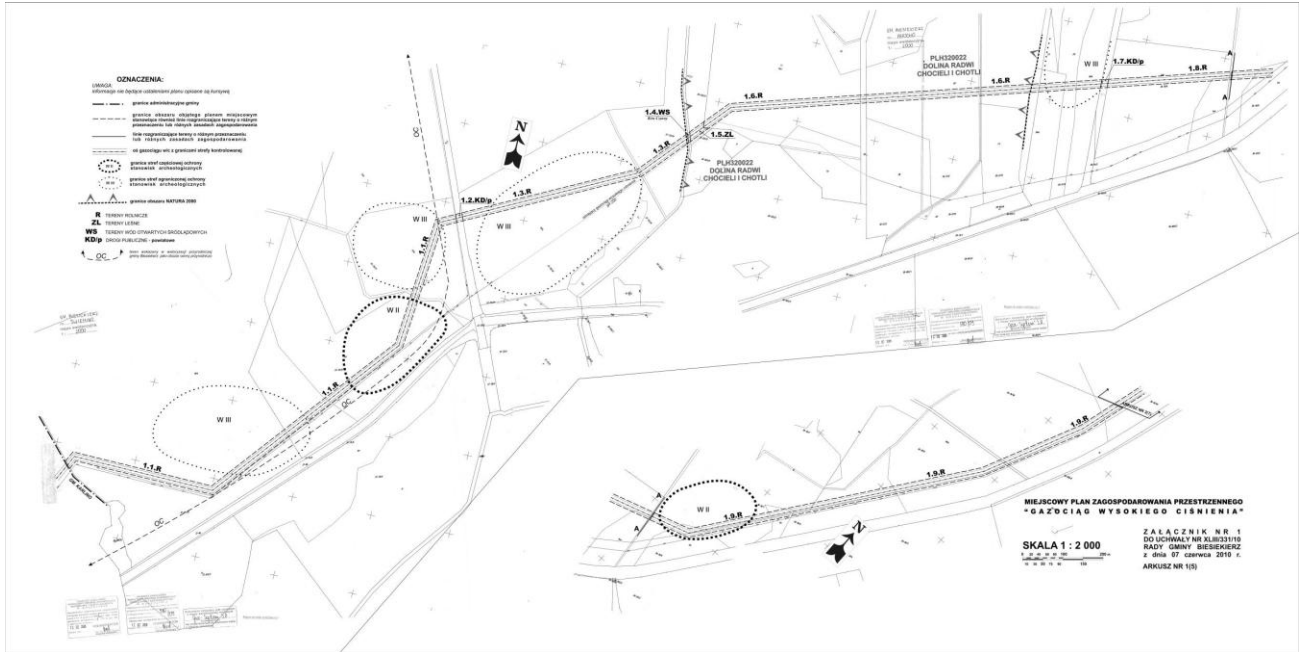
§ 18. Uchwała obowiązuje po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

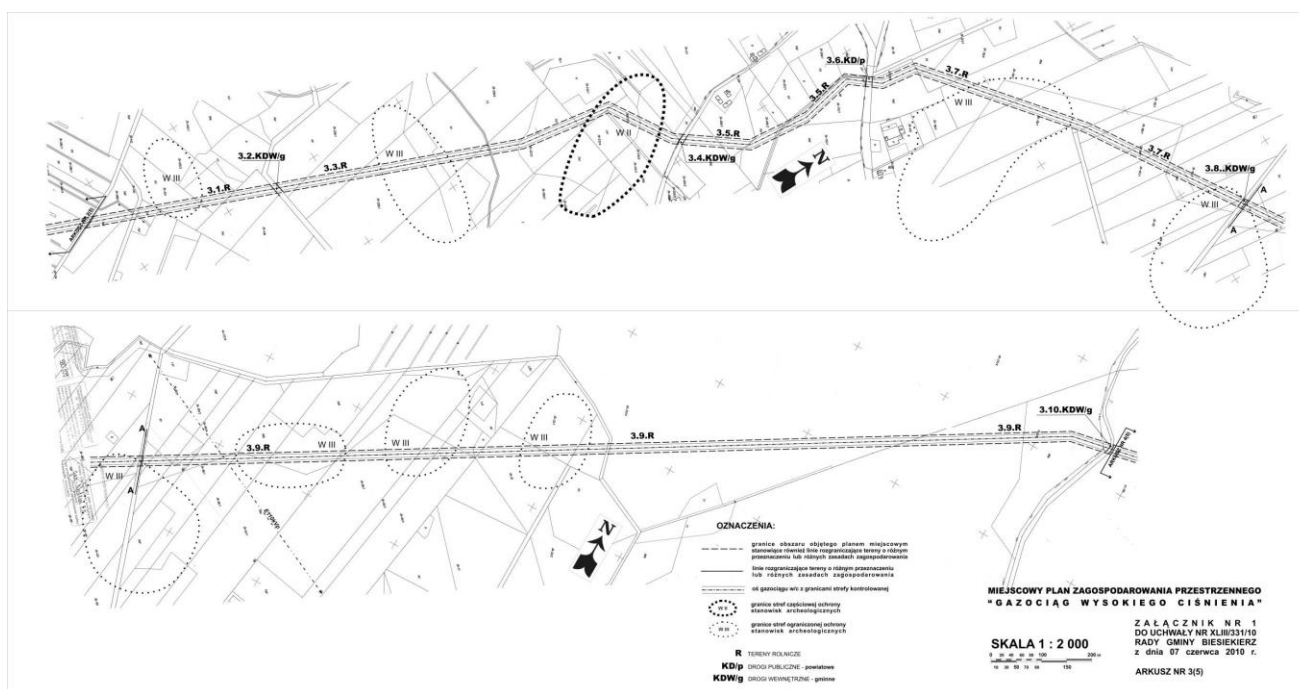
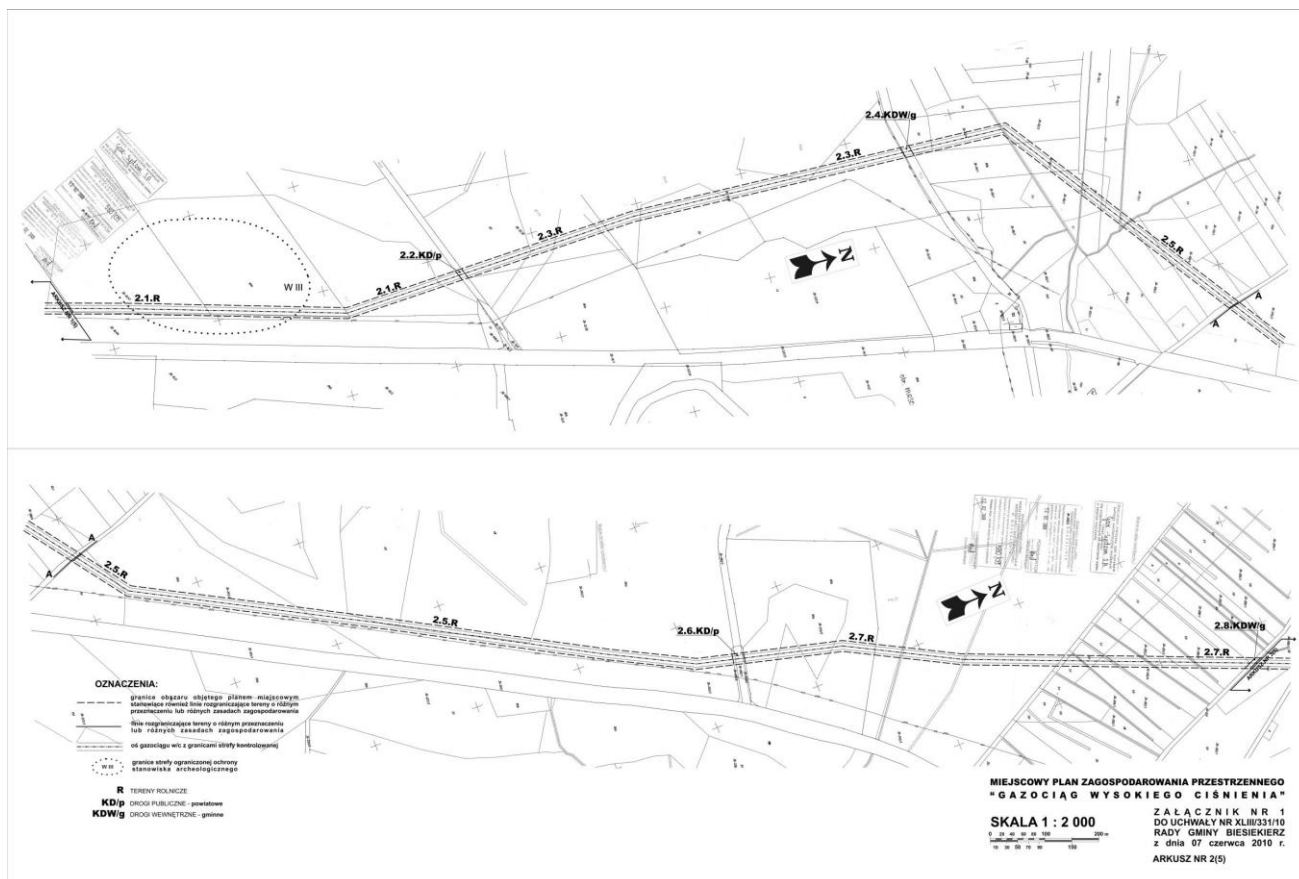
Przewodniczący Rady Gminy Biesiekierz

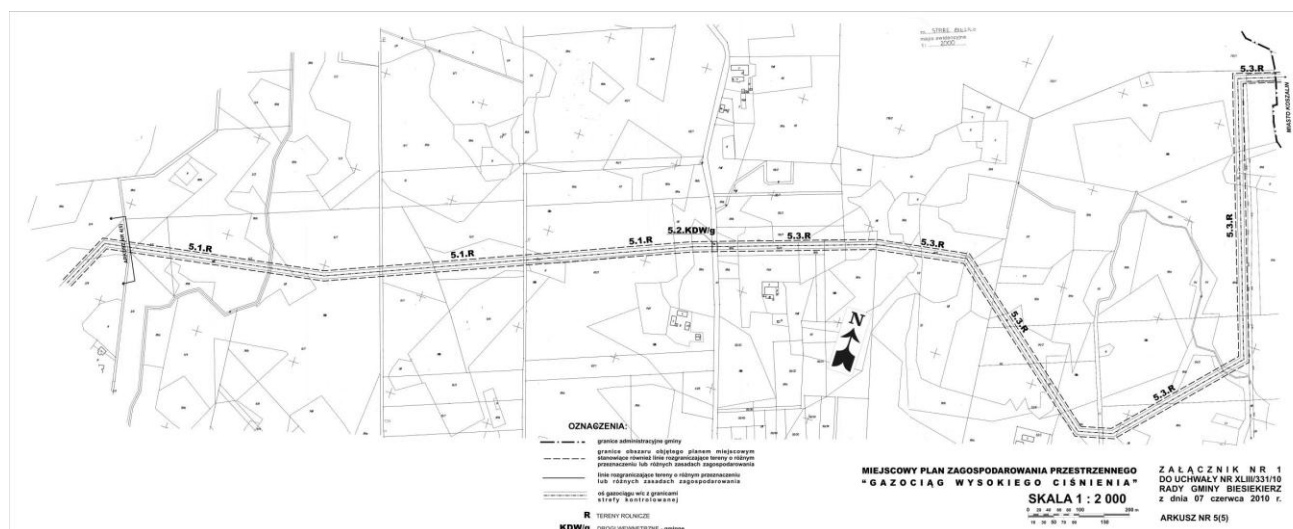
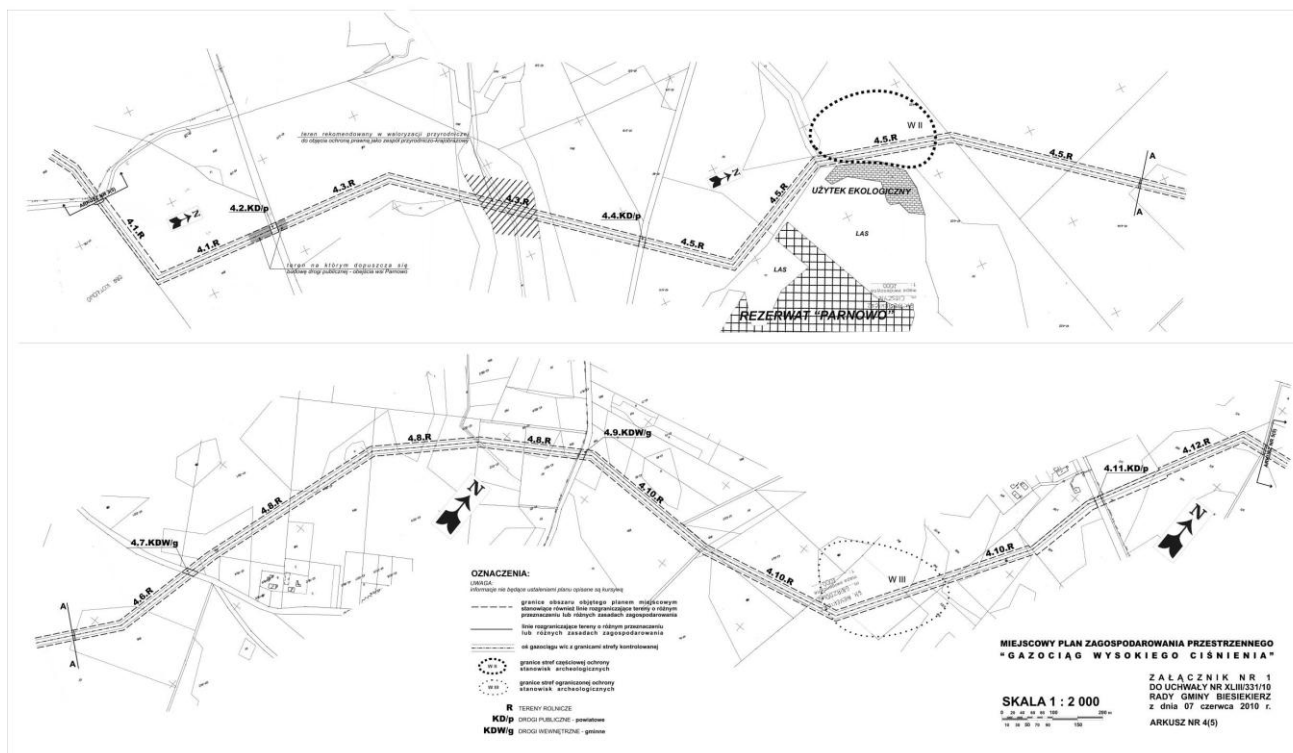
Jan Lach

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XLIII/331/10
Rady Gminy w Biesiekierzu
z dnia 7 czerwca 2010 r.

Rysunek planu w skali 1:2000







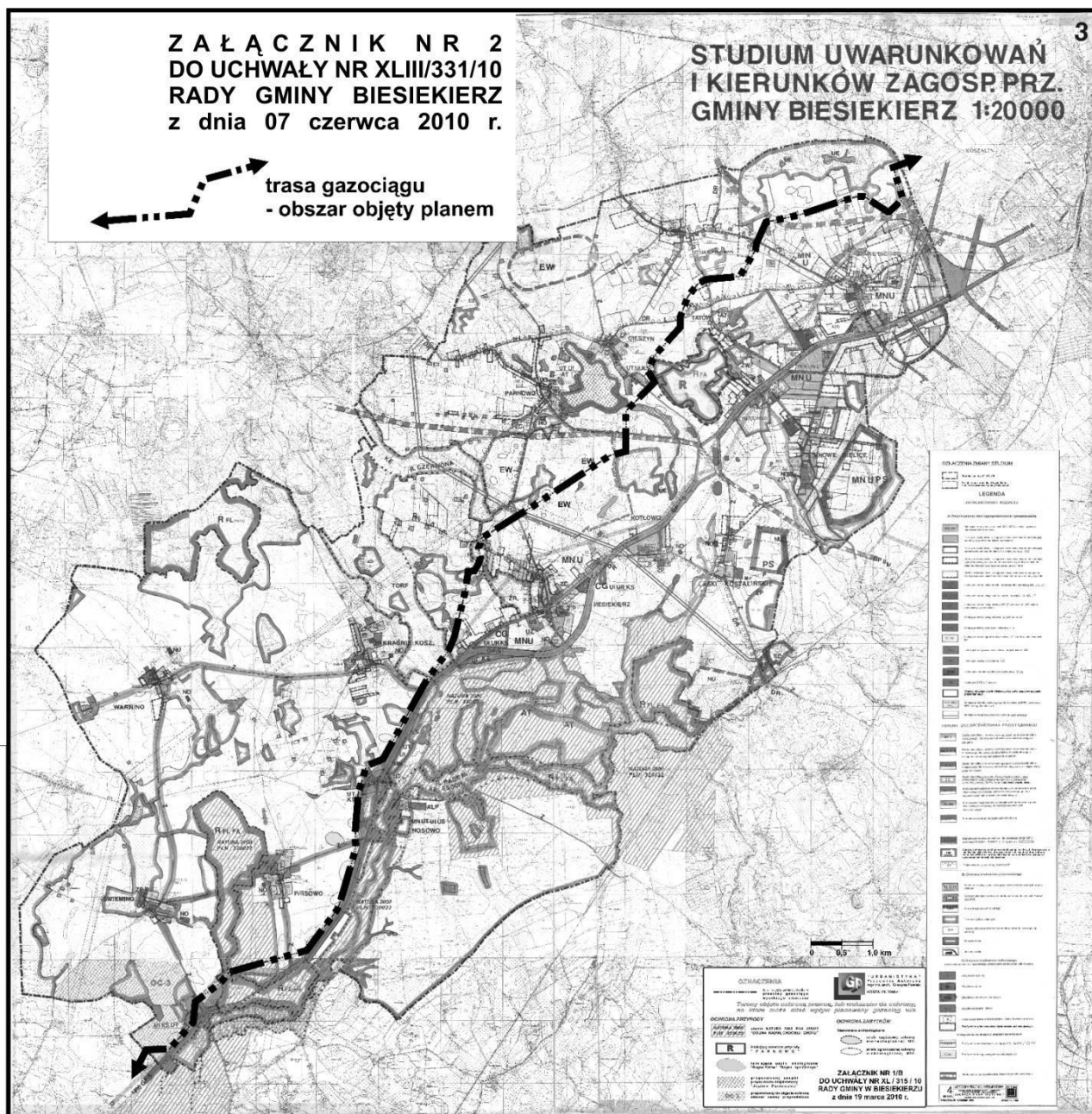
Załącznik nr 2

do uchwały Nr XLIII/331/10

Rady Gminy w Biesiekierzu

z dnia 7 czerwca 2010 r.

Wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Biesiekierz z oznaczeniem obszaru objętego projektem planu miejscowego



Załącznik nr 3

do uchwały Nr XLIII/331/10

Rady Gminy w Biesiekierzu

z dnia 7 czerwca 2010 r.

Rozstrzygnięcie Rady Gminy w Biesiekierzu o sposobie rozpatrzenia nieuwzględnionych uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Gazociąg wysokiego ciśnienia” w gm. Biesiekierz

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 maja 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Biesiekierzu rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia nieuwzględnionych uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu w dniach od 8 lutego do 1 marca 2010 r. w następujący sposób:

Postanawia się nie uwzględnić uwag Leszka Grabskiego zam. w Koszalinie, ul. Szczecińska 76A i Haliny Grabskiej zam. w Koszalinie, ul. Zakole 12/2 - wnioskujących o zmianę trasy gazociągu.

UZASADNIENIE

Projekt planu miejscowego wraz z prognozą wpływu na środowisko był wyłożony do wglądu publicznego w dniach od 8 lutego do 1 marca 2010 r. W dniu 24 lutego odbyło się spotkanie - dyskusja publiczna nad przyjętymi w projekcie planu rozwiązaniami. Państwo Leszek Grabski i Halina Grabska nie uczestniczyli w spotkaniu.

- 1) Po ogłoszeniu o przystąpieniu do sporządzania planu Państwo Leszek Grabski i Halina Grabska nie złożyli wniosków do planu. Wniosek złożony był do zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Biesiekierz. Poza oprostowaniem usytuowania gazociągu na nieruchomości wnioskodawca nie zgłosił żadnych planów inwestycyjnych; z pisma wynikało, że ma zamiar w dalszym ciągu nieruchomość wykorzystywać rolniczo. Wniosek nie został uwzględniony.
- 2) Błędnie przyjęto, że z zabudowy będzie wyłączony pas terenu o szerokości 100 m - przywołując przepisy Rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 14 listopada 1995 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać sieci gazowe. Przepisy te obowiązują dla sieci gazowych wybudowanych przed dniem wejścia w życie nowego rozporządzenia (11 grudnia 2001 r.) i dla których przed tym dniem wydano pozwolenie na budowę. W odniesieniu do obecnie projektowanych i budowanych sieci gazowych obowiązują przepisy nowego Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 30 lipca 2001 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać sieci gazowe (Dz. U. Nr 97, poz. 1055). Szerokość strefy kontrolowanej oraz zakazy dotyczące tej strefy określone są w § 9 tegoż Rozporządzenia. Ustalenia planu są zgodne z przepisami. Poza strefą kontrolowaną (dla tego gazociągu pas o szerokości 12 m) będzie możliwa realizacja siedliska/siedlisk - o ile takie zagospodarowanie będzie przewidziane w sporządzonym dla tego zamierzenia miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, lub będą spełnione warunki uzyskania decyzji o warunkach zabudowy.
- 3) Wybudowanie gazociągu w żaden sposób nie ograniczy dotychczasowego sposobu korzystania z nieruchomości
- 4) Gazociąg, dla którego sporządzono plan miejscowy podlega przepisom ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu (Dz. U. Nr 84, poz. 700), która określa zasady przygotowania, realizacji i finansowania inwestycji wymaganych ze względu na istotny interes bezpieczeństwa państwa.
- 5) Jakakolwiek zmiana trasy przebiegu gazociągu będzie oznaczała niespójność z uchwaloną zmianą studium (uchwała Rady Gminy w Biesiekierzu Nr XL/315/10 z dnia 19 marca 2010 r.).

Załącznik nr 4
do uchwały Nr XLIII/331/10
Rady Gminy w Biesiekierzu
z dnia 7 czerwca 2010 r.

Rozstrzygnięcie Rady Gminy Biesiekierz o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 maja 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 111 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) rozstrzyga się, co następuje:

Nie rozstrzyga się o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz o zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych z uwagi na to, że miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „Gazociąg wysokiego ciśnienia” nie ustala planowanych inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy i finansowanych ze środków publicznych.

1301

**UCHWAŁA NR XLI/300/2010
RADY GMINY MANOWO**

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Cewlino.

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Gminy Manowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się Statut Sołectwa Cewlino.

2. Sołectwo Cewlino jest jednostką pomocniczą Gminy Manowo, stanowiącą wspólnotę samorządową jej mieszkańców.

3. Sołectwo Cewlino obejmuje swym zasięgiem obszar wsi: Cewlino, Kopanica i Kostrzewa.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- b) uchwały Nr VI/35/2003 Rady Gminy Manowo z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Manowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 32, poz. 470),
- c) postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 1

Zakres działania sołectwa

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy, z uwzględnieniem potrzeb mieszkańców tego sołectwa. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów gminy,
- 2) współpracę z radnymi gminy w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy,
- 4) zgłaszanie wniosków,
- 5) opiniowanie (istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej) projektów rozstrzygnięć organów gminy.

§ 5. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie zadania publiczne sołectwa niezastrzeżone ustawami i statutem gminy na rzecz innych organów, a w szczególności:

- 1) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 2) występowanie do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, właściwymi organami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej,
- 4) współpraca z organami gminy w zakresie spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa,
- 5) organizowanie przez mieszkańców sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz lokalnej społeczności,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział 2

Organy sołectwa i zakresy ich kompetencji

§ 6. 1. Organami sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys jako organ wykonawczy.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

3. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy w Manowie.

5. Po upływie kadencji organy sołectwa działają do dnia wyborów nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 7. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów sołectwa;
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących rozporządzania mieniem komunalnym, które stanowi mienie sołeckie oraz rozporządzanie dochodami pochodzącymi z w/w źródeł;
- 4) uchwalanie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o ile został on wyodrębniony w budżecie gminy;
- 5) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach dotyczących:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - przepisów prawa miejscowego,
 - planu budżetu na dany rok;
- 6) zajmowanie stanowiska w innych istotnych sprawach dla sołectwa;
- 7) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 8) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) występowanie do Rady Gminy z wnioskiem o rozpatrzenie spraw przekraczających możliwości mieszkańców;

- 11) kierowania za pośrednictwem radnych wniosków do Rady Gminy;
- 12) współpraca z radnymi z terenu sołectwa.

§ 8. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania, określone przepisami prawa i uchwałami organów gminy.

2. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) zwoływanie zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- b) przygotowywanie projektów i wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) wykonywanie uchwał organów gminy,
- d) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy oraz okresowych naradach sołtysów,
- f) zgłaszanie - w uzgodnieniu z Radą Sołecką - do budżetu gminy propozycji realizacji zadań na terenie sołectwa,
- g) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w sołectwie,
- h) wykonywanie powierzonych mu zadań z zakresu administracji publicznej, wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
- i) organizowanie wspólnych, społecznie użytecznych prac na rzecz sołectwa.

§ 9. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys stale współpracuje z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 4 członków.

3. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Sołeckiej.

4. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 10. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 11. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, o ile nie zwołuje go Wójt Gminy zgodnie z zapisami niniejszego Statutu:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 4) na pisemny wniosek organów Gminy.

2. Jeżeli Sołtys nie zwołuje Zebrania w przypadkach, o których mowa w pkt 2, 3 i 4, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.

3. Zebrania zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13. 1. Obradom zebrania przewodniczy Sołtys lub wyznaczony przez niego członek Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.

2. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podjęte na zebraniu podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Dokumenty z zebrania, łącznie z listą obecności, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty zebrania.

3. Podejmowanie uchwał i innych rozstrzygnięć odbywa się w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. Zebranie wiejskie może uchwalić przeprowadzenie głosowania tajnego nad konkretną sprawą.

Rozdział 4

Wybór i odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie do 4 miesięcy od wyboru nowych organów Gminy.

2. Zebranie Wiejskie, które ma dokonać wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwoływane jest w każdym przypadku przez Wójta Gminy. W ogłoszeniu Wójt określa dzień, godzinę oraz miejsce zebrania w uzgodnieniu z Sołtysem oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Wójt może powierzyć przewodniczenie Zebraniu radnemu gminy, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady Gminy.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby mieszkańców na zebraniu, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie zebrania w drugim terminie po upływie 15 minut od pierwszego terminu w tym samym dniu, które będzie się mogło odbyć bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.

3. Mieszkańcy uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym przeprowadza się wybory powinni podpisać listę obecności.

4. Na Zebraniu Wiejskim należy powołać komisję skrutacyjną, składającą się, z co najmniej 3 członków, odpowiedzialną za przeprowadzenie wyborów. Członkiem komisji nie może być osoba odwoływana z funkcji Sołtysa, a także kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.

5. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
- b) przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa,
- c) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- d) ustalenie wyników wyborów,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

6. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 16. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów mających czynne prawo wyborcze, zgłoszonych bezpośrednio na Zebraniu Wiejskim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.

4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

6. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej dwóch kandydatów, przewodniczący zarządza głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje wynik losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego.

7. Z zebranych wyborczych organów sołectwa powinien być sporządzony protokół, który należy dostarczyć wraz z protokołem komisji skrutacyjnej i listą obecności mieszkańców na zebraniu w terminie 7 dni do Urzędu Gminy.

§ 17. 1. Odwołania sołtysa przed upływem kadencji może dokonać zebranie wiejskie z własnej inicjatywy oraz na wniosek Wójta lub Rady Gminy.

2. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.

3. Odwołanie rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji następuje na wniosek sołtysa lub 1/5 uprawnionych mieszkańców.

§ 18. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

§ 19. 1. W razie odwołania sołtysa lub wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji, Wójt w terminie do 2 miesięcy od dnia odwołania lub ustąpienia, zarządza wybory Sołtysa.

2. W razie odwołania Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków w trakcie kadencji, wyboru nowej Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków dokonuje Zebranie Wiejskie.

3. Wniosek o odwołanie organów sołectwa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów. W przypadku braku akceptacji takiego wniosku przez Zebranie Wiejskie, kolejny wniosek w tej sprawie można złożyć po upływie 6 miesięcy od dnia przegłosowania poprzedniego wniosku. Nie odwołuje się organów sołectwa, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 9 miesięcy.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 20. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy w zakresie środków finansowych pozyskiwanych przez sołectwo oraz w zakresie środków wyodrębnionych w budżecie Gminy, o ile zostały one wyraźnie przeznaczone do jego dyspozycji na realizację zadań przewidzianych w ramach działalności statutowej.

2. Środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód Gminy przeznaczony do dyspozycji Sołectwa, z zachowaniem procedur i przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o funduszu sołeckim.

3. Środki finansowe przeznaczone do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań przewidzianych w działalności statutowej Sołectwa, w szczególności na:

- 1) utrzymanie, konserwację, remonty obiektów znajdujących się w dyspozycji Sołectwa,
- 2) zaspokajanie wspólnych potrzeb mieszkańców w zakresie opieki nad młodzieżą, rozwijania pomocy społecznej,
- 3) upowszechnianie kultury i sportu,
- 4) utrzymanie porządku, spokoju i czystości na terenie sołectwa.

§ 21. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzję o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ustalonej w budżecie przez Radę Gminy i upoważnia Sołtysa oraz Radę Sołecką do dysponowania środkami finansowymi.

§ 22. 1. Działalność finansowa sołectwa podlega kontroli Wójta i Rady Gminy.

2. Sołtys składa corocznie Wójtowi oraz Radzie Gminy sprawozdanie z wykorzystania środków przekazanych sołectwu.

3. Obsługę finansowo-księgową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 23. Sołtys i Rada Sołecka składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa na Zebraniu Wiejskim.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością organów sołectwa

§ 24. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są Rada Gminy oraz Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

§ 25. Rada Gminy może stwierdzić nieważność uchwały każdego z organów sołectwa, jeśli ta uchwała jest sprzeczna z prawem, z postanowieniami niniejszego statutu lub uchwałami Rady Gminy.

§ 26. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz żądania nieograniczonego dostępu do urządzeń i mienia pozostających we władaniu sołectwa.

2. Kontrolę przeprowadza się w obecności sołtysa.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 27. 1. Zmiany do niniejszego statutu może uchwalić Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po umożliwieniu mieszkańcom Sołectwa zapoznania się z treścią tych zmian; w tym celu Wójt Gminy może zobowiązać Sołtysa do poinformowania mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o możliwości zapoznania się z treścią zmian do statutu Sołectwa oraz zgłaszania Sołtysowi wniosków oraz propozycji zmian w określonym terminie.

2. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy statutu Gminy oraz obowiązującego prawa.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Manowo.

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

Przewodniczący Rady

Jan Prus

1302

UCHWAŁA NR XLI/301/2010 RADY GMINY MANOWO

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Grzybnica.

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Gminy Manowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się Statut Sołectwa Grzybnica.

2. Sołectwo Grzybnica jest jednostką pomocniczą Gminy Manowo, stanowiącą wspólnotę samorządową jej mieszkańców.

3. Sołectwo Grzybnica obejmuje swym zasięgiem obszar wsi: Grzybnica, Grzybniczka, Mostowo, Gajewo, Grąpa, Kopanino.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- b) uchwały Nr VI/35/2003 Rady Gminy Manowo z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Manowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 32, poz. 470),
- c) postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 1

Zakres działania sołectwa

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy, z uwzględnieniem potrzeb mieszkańców tego sołectwa. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów gminy,
- 2) współpracę z radnymi gminy w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy,
- 4) zgłaszanie wniosków,
- 5) opiniowanie (istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej) projektów rozstrzygnięć organów gminy.

§ 5. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie zadania publiczne sołectwa niezastrzeżone ustawami i statutem gminy na rzecz innych organów, a w szczególności:

- 1) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 2) występowanie do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, właściwymi organami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej,
- 4) współpraca z organami gminy w zakresie spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa,
- 5) organizowanie przez mieszkańców sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz lokalnej społeczności,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział 2

Organy sołectwa i zakresy ich kompetencji

§ 6. 1. Organami sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys jako organ wykonawczy.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.
3. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy w Manowie.
5. Po upływie kadencji organy sołectwa działają do dnia wyborów nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 7. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów sołectwa;
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących rozporządzania mieniem komunalnym, które stanowi mienie sołeckie oraz rozporządzanie dochodami pochodzącymi z w/w źródeł;
- 4) uchwalanie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o ile został on wyodrębniony w budżecie gminy;
- 5) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach dotyczących:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - przepisów prawa miejscowego,
 - planu budżetu na dany rok;

- 6) zajmowanie stanowiska w innych istotnych sprawach dla sołectwa;
- 7) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 8) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) występowanie do Rady Gminy z wnioskiem o rozpatrzenie spraw przekraczających możliwości mieszkańców;
- 11) kierowania za pośrednictwem radnych wniosków do Rady Gminy;
- 12) współpraca z radnymi z terenu sołectwa.

§ 8. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania, określone przepisami prawa i uchwałami organów gminy.

2. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) zwoływanie zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołectkiej,
- b) przygotowywanie projektów i wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) wykonywanie uchwał organów gminy,
- d) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy oraz okresowych naradach sołtysów,
- f) zgłaszanie - w uzgodnieniu z Radą Sołecką - do budżetu gminy propozycji realizacji zadań na terenie sołectwa,
- g) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w sołectwie,
- h) wykonywanie powierzonych mu zadań z zakresu administracji publicznej, wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
- i) organizowanie wspólnych, społecznie użytecznych prac na rzecz sołectwa.

§ 9. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys stale współpracuje z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka liczy 4 członków.

3. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Sołeckiej.

4. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 10. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 11. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, o ile nie zwołuje go Wójt Gminy zgodnie z zapisami niniejszego Statutu:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 4) na pisemny wniosek organów Gminy.

2. Jeżeli Sołtys nie zwołuje Zebrania w przypadkach, o których mowa w pkt 2, 3 i 4, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.

3. Zebrania zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13. 1. Obradom zebrania przewodniczy Sołtys lub wyznaczony przez niego członek Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.

2. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podjęte na zebraniu podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Dokumenty z zebrania, łącznie z listą obecności, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty zebrania.

3. Podejmowanie uchwał i innych rozstrzygnięć odbywa się w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. Zebranie wiejskie może uchwalić przeprowadzenie głosowania tajnego nad konkretną sprawą.

Rozdział 4

Wybór i odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie do 4 miesięcy od wyboru nowych organów Gminy.

2. Zebranie Wiejskie, które ma dokonać wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwoływane jest w każdym przypadku przez Wójta Gminy. W ogłoszeniu Wójt określa dzień, godzinę oraz miejsce zebrania w uzgodnieniu z Sołtysem oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Wójt może powierzyć przewodniczenie Zebraniu radnemu gminy, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady Gminy.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby mieszkańców na zebraniu, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie zebrania w drugim terminie po upływie 15 minut od pierwszego terminu w tym samym dniu, które będzie się mogło odbyć bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.

3. Mieszkańcy uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym przeprowadza się wybory powinni podpisać listę obecności.

4. Na Zebraniu Wiejskim należy powołać komisję skrutacyjną, składającą się, z co najmniej 3 członków, odpowiedzialną za przeprowadzenie wyborów. Członkiem komisji nie może być osoba odwoływana z funkcji Sołtysa, a także kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.

5. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
- b) przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa,
- c) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- d) ustalenie wyników wyborów,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

6. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 16. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów mających czynne prawo wyborcze, zgłoszonych bezpośrednio na Zebraniu Wiejskim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.

4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

6. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej dwóch kandydatów, przewodniczący zarządza głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje wynik losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego.

7. Z zebranych wyborczych organów sołectwa powinien być sporządzony protokół, który należy dostarczyć wraz z protokołem komisji skrutacyjnej i listą obecności mieszkańców na zebraniu w terminie 7 dni do Urzędu Gminy.

§ 17. 1. Odwołania sołtysa przed upływem kadencji może dokonać zebranie wiejskie z własnej inicjatywy oraz na wniosek Wójta lub Rady Gminy.

2. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.

3. Odwołanie rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji następuje na wniosek sołtysa lub 1/5 uprawnionych mieszkańców.

§ 18. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

§ 19. 1. W razie odwołania sołtysa lub wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji, Wójt w terminie do 2 miesięcy od dnia odwołania lub ustąpienia, zarządza wybory Sołtysa.

2. W razie odwołania Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków w trakcie kadencji, wyboru nowej Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków dokonuje Zebranie Wiejskie.

3. Wniosek o odwołanie organów sołectwa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów. W przypadku braku akceptacji takiego wniosku przez Zebranie Wiejskie, kolejny wniosek w tej sprawie można złożyć po upływie 6 miesięcy od dnia przegłosowania poprzedniego wniosku. Nie odwołuje się organów sołectwa, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 9 miesięcy.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 20. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy w zakresie środków finansowych pozyskiwanych przez sołectwo oraz w zakresie środków wyodrębnionych w budżecie Gminy, o ile zostały one wyraźnie przeznaczone do jego dyspozycji na realizację zadań przewidzianych w ramach działalności statutowej.

2. Środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód Gminy przeznaczony do dyspozycji Sołectwa, z zachowaniem procedur i przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o funduszu sołeckim.

3. Środki finansowe przeznaczone do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań przewidzianych w działalności statutowej Sołectwa, w szczególności na:

- 1) utrzymanie, konserwację, remonty obiektów znajdujących się w dyspozycji Sołectwa,
- 2) zaspokajanie wspólnych potrzeb mieszkańców w zakresie opieki nad młodzieżą, rozwijania pomocy społecznej,
- 3) upowszechnianie kultury i sportu,
- 4) utrzymanie porządku, spokoju i czystości na terenie sołectwa.

§ 21. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzję o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ustalonej w budżecie przez Radę Gminy i upoważnia Sołtysa oraz Radę Sołecką do dysponowania środkami finansowymi.

§ 22. 1. Działalność finansowa sołectwa podlega kontroli Wójta i Rady Gminy.

2. Sołtys składa corocznie Wójtowi oraz Radzie Gminy sprawozdanie z wykorzystania środków przekazanych sołectwu.

3. Obsługę finansowo-księgową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 23. Sołtys i Rada Sołecka składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa na Zebraniu Wiejskim.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością organów sołectwa

§ 24. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są Rada Gminy oraz Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

§ 25. Rada Gminy może stwierdzić nieważność uchwały każdego z organów sołectwa, jeśli ta uchwała jest sprzeczna z prawem, z postanowieniami niniejszego statutu lub uchwałami Rady Gminy.

§ 26. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz żądania nieograniczonego dostępu do urządzeń i mienia pozostających we władaniu sołectwa.

2. Kontrolę przeprowadza się w obecności sołtysa.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 27. 1. Zmiany do niniejszego statutu może uchwalić Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po umożliwieniu mieszkańcom Sołectwa zapoznania się z treścią tych zmian; w tym celu Wójt Gminy może zobowiązać Sołtysa do poinformowania mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o możliwości zapoznania się z treścią zmian do statutu Sołectwa oraz zgłaszania Sołtysowi wniosków oraz propozycji zmian w określonym terminie.

2. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy statutu Gminy oraz obowiązującego prawa.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Manowo.

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

Przewodniczący Rady

Jan Prus

1303

UCHWAŁA NR XLI/302/2010 RADY GMINY MANOWO

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Kretomino.

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Gminy Manowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się Statut Sołectwa Kretomino.

2. Sołectwo Kretomino jest jednostką pomocniczą Gminy Manowo, stanowiącą wspólnotę samorządową jej mieszkańców.

3. Sołectwo Kretomino obejmuje swym zasięgiem obszar wsi Kretomino.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- b) uchwały Nr VI/35/2003 Rady Gminy Manowo z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Manowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 32, poz. 470),
- c) postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 1

Zakres działania sołectwa

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy, z uwzględnieniem potrzeb mieszkańców tego sołectwa. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów gminy,
- 2) współpracę z radnymi gminy w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy,
- 4) zgłaszanie wniosków,
- 5) opiniowanie (istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej) projektów rozstrzygnięć organów gminy.

§ 5. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie zadania publiczne sołectwa niezastrzeżone ustawami i statutem gminy na rzecz innych organów, a w szczególności:

- 1) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 2) występowanie do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, właściwymi organami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej,
- 4) współpraca z organami gminy w zakresie spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa,
- 5) organizowanie przez mieszkańców sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz lokalnej społeczności,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział 2

Organy sołectwa i zakresy ich kompetencji

§ 6. 1. Organami sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys jako organ wykonawczy.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

3. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy w Manowie.

5. Po upływie kadencji organy sołectwa działają do dnia wyborów nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 7. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów sołectwa;
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących rozporządzania mieniem komunalnym, które stanowi mienie sołeckie oraz rozporządzanie dochodami pochodzącymi z w/w źródeł;

- 4) uchwalanie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o ile został on wyodrębniony w budżecie gminy;
- 5) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach dotyczących:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - przepisów prawa miejscowego,
 - planu budżetu na dany rok;
- 6) zajmowanie stanowiska w innych istotnych sprawach dla sołectwa;
- 7) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 8) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) występowanie do Rady Gminy z wnioskiem o rozpatrzenie spraw przekraczających możliwości mieszkańców;
- 11) kierowania za pośrednictwem radnych wniosków do Rady Gminy;
- 12) współpraca z radnymi z terenu sołectwa.

§ 8. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania, określone przepisami prawa i uchwałami organów gminy.

2. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) zwoływanie zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- b) przygotowywanie projektów i wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) wykonywanie uchwał organów gminy,
- d) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy oraz okresowych naradach sołtysów,
- f) zgłaszanie - w uzgodnieniu z Radą Sołecką - do budżetu gminy propozycji realizacji zadań na terenie sołectwa,
- g) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w sołectwie,
- h) wykonywanie powierzonych mu zadań z zakresu administracji publicznej, wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
- i) organizowanie wspólnych, społecznie użytecznych prac na rzecz sołectwa.

§ 9. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys stale współpracuje z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 4 członków.

3. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Sołeckiej.

4. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 10. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 11. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, o ile nie zwołuje go Wójt Gminy zgodnie z zapisami niniejszego Statutu:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 4) na pisemny wniosek organów Gminy.

2. Jeżeli Sołtys nie zwołuje Zebrania w przypadkach, o których mowa w pkt 2, 3 i 4, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.

3. Zebrania zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13. 1. Obradom zebrania przewodniczy Sołtys lub wyznaczony przez niego członek Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.

2. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podjęte na zebraniu podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Dokumenty z zebrania, łącznie z listą obecności, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty zebrania.

3. Podejmowanie uchwał i innych rozstrzygnięć odbywa się w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. Zebranie wiejskie może uchwalić przeprowadzenie głosowania tajnego nad konkretną sprawą.

Rozdział 4

Wybór i odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie do 4 miesięcy od wyboru nowych organów Gminy.

2. Zebranie Wiejskie, które ma dokonać wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwoływane jest w każdym przypadku przez Wójta Gminy. W ogłoszeniu Wójt określa dzień, godzinę oraz miejsce zebrania w uzgodnieniu z Sołtysem oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Wójt może powierzyć przewodniczenie Zebraniu radnemu gminy, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady Gminy.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby mieszkańców na zebraniu, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie zebrania w drugim terminie po upływie 15 minut od pierwszego terminu w tym samym dniu, które będzie się mogło odbyć bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.

3. Mieszkańcy uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym przeprowadza się wybory powinni podpisać listę obecności.

4. Na Zebraniu Wiejskim należy powołać komisję skrutacyjną, składającą się, z co najmniej 3 członków, odpowiedzialną za przeprowadzenie wyborów. Członkiem komisji nie może być osoba odwoływana z funkcji Sołtysa, a także kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.

5. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
- b) przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa,
- c) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- d) ustalenie wyników wyborów,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

6. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 16. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów mających czynne prawo wyborcze, zgłoszonych bezpośrednio na Zebraniu Wiejskim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.

4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

6. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej dwóch kandydatów, przewodniczący zarządza głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje wynik losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego.

7. Z zebrań wyborczych organów sołectwa powinien być sporządzony protokół, który należy dostarczyć wraz z protokołem komisji skrutacyjnej i listą obecności mieszkańców na zebraniu w terminie 7 dni do Urzędu Gminy.

§ 17. 1. Odwołania sołtysa przed upływem kadencji może dokonać zebranie wiejskie z własnej inicjatywy oraz na wniosek Wójta lub Rady Gminy.

2. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.

3. Odwołanie rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji następuje na wniosek sołtysa lub 1/5 uprawnionych mieszkańców.

§ 18. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

§ 19. 1. W razie odwołania sołtysa lub wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji, Wójt w terminie do 2 miesięcy od dnia odwołania lub ustąpienia, zarządza wybory Sołtysa.

2. W razie odwołania Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków w trakcie kadencji, wyboru nowej Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków dokonuje Zebranie Wiejskie.

3. Wniosek o odwołanie organów sołectwa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów. W przypadku braku akceptacji takiego wniosku przez Zebranie Wiejskie, kolejny wniosek w tej sprawie można złożyć po upływie 6 miesięcy od dnia przegłosowania poprzedniego wniosku. Nie odwołuje się organów sołectwa, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 9 miesięcy.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 20. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy w zakresie środków finansowych pozyskiwanych przez sołectwo oraz w zakresie środków wyodrębnionych w budżecie Gminy, o ile zostały one wyraźnie przeznaczone do jego dyspozycji na realizację zadań przewidzianych w ramach działalności statutowej.

2. Środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód Gminy przeznaczony do dyspozycji Sołectwa, z zachowaniem procedur i przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o funduszu sołeckim.

3. Środki finansowe przeznaczone do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań przewidzianych w działalności statutowej Sołectwa, w szczególności na:

- 1) utrzymanie, konserwację, remonty obiektów znajdujących się w dyspozycji Sołectwa,
- 2) zaspokajanie wspólnych potrzeb mieszkańców w zakresie opieki nad młodzieżą, rozwijania pomocy społecznej,
- 3) upowszechnianie kultury i sportu,
- 4) utrzymanie porządku, spokoju i czystości na terenie sołectwa.

§ 21. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzję o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ustalonej w budżecie przez Radę Gminy i upoważnia Sołtysa oraz Radę Sołecką do dysponowania środkami finansowymi.

§ 22. 1. Działalność finansowa sołectwa podlega kontroli Wójta i Rady Gminy.

2. Sołtys składa corocznie Wójtowi oraz Radzie Gminy sprawozdanie z wykorzystania środków przekazanych sołectwu.

3. Obsługę finansowo-księgową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 23. Sołtys i Rada Sołecka składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa na Zebraniu Wiejskim.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością organów sołectwa

§ 24. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są Rada Gminy oraz Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

§ 25. Rada Gminy może stwierdzić nieważność uchwały każdego z organów sołectwa, jeśli ta uchwała jest sprzeczna z prawem, z postanowieniami niniejszego statutu lub uchwałami Rady Gminy.

§ 26. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz żądania nieograniczonego dostępu do urządzeń i mienia pozostających we władaniu sołectwa.

2. Kontrolę przeprowadza się w obecności sołtysa.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 27. 1. Zmiany do niniejszego statutu może uchwalić Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po umożliwieniu mieszkańcom Sołectwa zapoznania się z treścią tych zmian; w tym celu Wójt Gminy może zobowiązać Sołtysa do poinformowania mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o możliwości zapoznania się z treścią zmian do statutu Sołectwa oraz zgłaszania Sołtysowi wniosków oraz propozycji zmian w określonym terminie.

2. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy statutu Gminy oraz obowiązującego prawa.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Manowo.

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

Przewodniczący Rady

Jan Prus

1304

UCHWAŁA NR XLI/303/2010 RADY GMINY MANOWO

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Manowo.

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17,

poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Gminy Manowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się Statut Sołectwa Manowo.

2. Sołectwo Manowo jest jednostką pomocniczą Gminy Manowo, stanowiącą wspólnotę samorządową jej mieszkańców.

3. Sołectwo Manowo obejmuje swym zasięgiem obszar wsi: Manowo, Zacisze.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- b) uchwały Nr VI/35/2003 Rady Gminy Manowo z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Manowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 32, poz. 470),
- c) postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 1

Zakres działania sołectwa

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy, z uwzględnieniem potrzeb mieszkańców tego sołectwa. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów gminy,
- 2) współpracę z radnymi gminy w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy,
- 4) zgłaszanie wniosków,
- 5) opiniowanie (istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej) projektów rozstrzygnięć organów gminy.

§ 5. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie zadania publiczne sołectwa niezastrzeżone ustawami i statutem gminy na rzecz innych organów, a w szczególności:

- 1) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 2) występowanie do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, właściwymi organami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej,
- 4) współpraca z organami gminy w zakresie spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa,
- 5) organizowanie przez mieszkańców sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz lokalnej społeczności,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział 2

Organy sołectwa i zakresy ich kompetencji

§ 6. 1. Organami sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwalodawczy oraz Sołtys jako organ wykonawczy.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

3. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy w Manowie.

5. Po upływie kadencji organy sołectwa działają do dnia wyborów nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 7. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów sołectwa;

- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących rozporządzania mieniem komunalnym, które stanowi mienie sołeckie oraz rozporządzanie dochodami pochodzącymi z w/w źródeł;
- 4) uchwalanie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o ile został on wyodrębniony w budżecie gminy;
- 5) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach dotyczących:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - przepisów prawa miejscowego,
 - planu budżetu na dany rok;
- 6) zajmowanie stanowiska w innych istotnych sprawach dla sołectwa;
- 7) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 8) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) występowanie do Rady Gminy z wnioskiem o rozpatrzenie spraw przekraczających możliwości mieszkańców;
- 11) kierowania za pośrednictwem radnych wniosków do Rady Gminy;
- 12) współpraca z radnymi z terenu sołectwa.

§ 8. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania, określone przepisami prawa i uchwałami organów gminy.

2. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) zwoływanie zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- b) przygotowywanie projektów i wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) wykonywanie uchwał organów gminy,
- d) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy oraz okresowych naradach sołtysów,
- f) zgłaszanie - w uzgodnieniu z Radą Sołecką - do budżetu gminy propozycji realizacji zadań na terenie sołectwa,
- g) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w sołectwie,
- h) wykonywanie powierzonych mu zadań z zakresu administracji publicznej, wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
- i) organizowanie wspólnych, społecznie użytecznych prac na rzecz sołectwa.

§ 9. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys stale współpracuje z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 4 członków.

3. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Sołeckiej.

4. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 10. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 11. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, o ile nie zwołuje go Wójt Gminy zgodnie z zapisami niniejszego Statutu:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 4) na pisemny wniosek organów Gminy.

2. Jeżeli Sołtys nie zwołuje Zebrania w przypadkach, o których mowa w pkt 2, 3 i 4, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.

3. Zebrania zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13. 1. Obradom zebrania przewodniczy Sołtys lub wyznaczony przez niego członek Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.

2. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podjęte na zebraniu podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Dokumenty z zebrania, łącznie z listą obecności, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty zebrania.

3. Podejmowanie uchwał i innych rozstrzygnięć odbywa się w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. Zebranie wiejskie może uchwalić przeprowadzenie głosowania tajnego nad konkretną sprawą.

Rozdział 4

Wybór i odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie do 4 miesięcy od wyboru nowych organów Gminy.

2. Zebranie Wiejskie, które ma dokonać wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwoływane jest w każdym przypadku przez Wójta Gminy. W ogłoszeniu Wójt określa dzień, godzinę oraz miejsce zebrania w uzgodnieniu z Sołtysem oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Wójt może powierzyć przewodniczenie Zebraniu radnemu gminy, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady Gminy.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby mieszkańców na zebraniu, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie zebrania w drugim terminie po upływie 15 minut od pierwszego terminu w tym samym dniu, które będzie się mogło odbyć bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.

3. Mieszkańcy uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym przeprowadza się wybory powinni podpisać listę obecności.

4. Na Zebraniu Wiejskim należy powołać komisję skrutacyjną, składającą się, z co najmniej 3 członków, odpowiedzialną za przeprowadzenie wyborów. Członkiem komisji nie może być osoba odwoływana z funkcji Sołtysa, a także kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.

5. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
- b) przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa,
- c) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- d) ustalenie wyników wyborów,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

6. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 16. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów mających czynne prawo wyborcze, zgłoszonych bezpośrednio na Zebraniu Wiejskim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.

4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

6. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej dwóch kandydatów, przewodniczący zarządza głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje wynik losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego.

7. Z zebranych wyborczych organów sołectwa powinien być sporządzony protokół, który należy dostarczyć wraz z protokołem komisji skrutacyjnej i listą obecności mieszkańców na zebraniu w terminie 7 dni do Urzędu Gminy.

§ 17. 1. Odwołania sołtysa przed upływem kadencji może dokonać zebranie wiejskie z własnej inicjatywy oraz na wniosek Wójta lub Rady Gminy.

2. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.

3. Odwołanie rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji następuje na wniosek sołtysa lub 1/5 uprawnionych mieszkańców.

§ 18. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

§ 19. 1. W razie odwołania sołtysa lub wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji, Wójt w terminie do 2 miesięcy od dnia odwołania lub ustąpienia, zarządza wybory Sołtysa.

2. W razie odwołania Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków w trakcie kadencji, wyboru nowej Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków dokonuje Zebranie Wiejskie.

3. Wniosek o odwołanie organów sołectwa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów. W przypadku braku akceptacji takiego wniosku przez Zebranie Wiejskie, kolejny wniosek w tej sprawie można złożyć po upływie 6 miesięcy od dnia przegłosowania poprzedniego wniosku. Nie odwołuje się organów sołectwa, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 9 miesięcy.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 20. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy w zakresie środków finansowych pozyskiwanych przez sołectwo oraz w zakresie środków wyodrębnionych w budżecie Gminy, o ile zostały one wyraźnie przeznaczone do jego dyspozycji na realizację zadań przewidzianych w ramach działalności statutowej.

2. Środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód Gminy przeznaczony do dyspozycji Sołectwa, z zachowaniem procedur i przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o funduszu sołeckim.

3. Środki finansowe przeznaczone do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań przewidzianych w działalności statutowej Sołectwa, w szczególności na:

- 1) utrzymanie, konserwację, remonty obiektów znajdujących się w dyspozycji Sołectwa,
- 2) zaspokajanie wspólnych potrzeb mieszkańców w zakresie opieki nad młodzieżą, rozwijania pomocy społecznej,
- 3) upowszechnianie kultury i sportu,
- 4) utrzymanie porządku, spokoju i czystości na terenie sołectwa.

§ 21. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzję o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ustalonej w budżecie przez Radę Gminy i upoważnia Sołtysa oraz Radę Sołecką do dysponowania środkami finansowymi.

§ 22. 1. Działalność finansowa sołectwa podlega kontroli Wójta i Rady Gminy.

2. Sołtys składa corocznie Wójtowi oraz Radzie Gminy sprawozdanie z wykorzystania środków przekazanych sołectwu.

3. Obsługę finansowo-księgową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 23. Sołtys i Rada Sołecka składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa na Zebraniu Wiejskim.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością organów sołectwa

§ 24. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są Rada Gminy oraz Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

§ 25. Rada Gminy może stwierdzić nieważność uchwały każdego z organów sołectwa, jeśli ta uchwała jest sprzeczna z prawem, z postanowieniami niniejszego statutu lub uchwałami Rady Gminy.

§ 26. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz żądania nieograniczonego dostępu do urządzeń i mienia pozostających we władaniu sołectwa.

2. Kontrolę przeprowadza się w obecności sołtysa.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 27. 1. Zmiany do niniejszego statutu może uchwalić Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po umożliwieniu mieszkańcom Sołectwa zapoznania się z treścią tych zmian; w tym celu Wójt Gminy może zobowiązać Sołtysa do poinformowania mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o możliwości zapoznania się z treścią zmian do statutu Sołectwa oraz zgłaszania Sołtysowi wniosków oraz propozycji zmian w określonym terminie.

2. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy statutu Gminy oraz obowiązującego prawa.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Manowo.

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

Przewodniczący Rady

Jan Prus

1305

**UCHWAŁA NR XLI/304/2010
RADY GMINY MANOWO**

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Rosnowo.

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Gminy Manowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się Statut Sołectwa Rosnowo.

2. Sołectwo Rosnowo jest jednostką pomocniczą Gminy Manowo, stanowiącą wspólnotę samorządową jej mieszkańców.

3. Sołectwo Rosnowo obejmuje swym zasięgiem obszar wsi: Rosnowo-wieś, Jagielno i Lisowo.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- b) uchwały Nr VI/35/2003 Rady Gminy Manowo z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Manowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 32, poz. 470),
- c) postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 1

Zakres działania sołectwa

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy, z uwzględnieniem potrzeb mieszkańców tego sołectwa. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów gminy,
- 2) współpracę z radnymi gminy w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy,
- 4) zgłaszanie wniosków,
- 5) opiniowanie (istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej) projektów rozstrzygnięć organów gminy.

§ 5. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie zadania publiczne sołectwa niezastrzeżone ustawami i statutem gminy na rzecz innych organów, a w szczególności:

- 1) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 2) występowanie do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, właściwymi organami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej,
- 4) współpraca z organami gminy w zakresie spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa,
- 5) organizowanie przez mieszkańców sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz lokalnej społeczności,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział 2

Organy sołectwa i zakresy ich kompetencji

§ 6. 1. Organami sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys jako organ wykonawczy.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

3. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy w Manowie.

5. Po upływie kadencji organy sołectwa działają do dnia wyborów nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 7. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów sołectwa;
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących rozporządzania mieniem komunalnym, które stanowi mienie sołeckie oraz rozporządzanie dochodami pochodzącymi z w/w źródeł;
- 4) uchwalanie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o ile został on wyodrębniony w budżecie gminy;
- 5) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach dotyczących:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - przepisów prawa miejscowego,
 - planu budżetu na dany rok;
- 6) zajmowanie stanowiska w innych istotnych sprawach dla sołectwa;
- 7) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 8) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) występowanie do Rady Gminy z wnioskiem o rozpatrzenie spraw przekraczających możliwości mieszkańców;
- 11) kierowania za pośrednictwem radnych wniosków do Rady Gminy;
- 12) współpraca z radnymi z terenu sołectwa.

§ 8. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania, określone przepisami prawa i uchwałami organów gminy.

2. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) zwoływanie zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- b) przygotowywanie projektów i wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) wykonywanie uchwał organów gminy,
- d) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy oraz okresowych naradach sołtysów,
- f) zgłaszanie - w uzgodnieniu z Radą Sołecką - do budżetu gminy propozycji realizacji zadań na terenie sołectwa,
- g) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w sołectwie,
- h) wykonywanie powierzonych mu zadań z zakresu administracji publicznej, wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
- i) organizowanie wspólnych, społecznie użytecznych prac na rzecz sołectwa.

§ 9. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys stale współpracuje z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 4 członków.

3. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Sołeckiej.

4. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 10. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 11. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, o ile nie zwołuje go Wójt Gminy zgodnie z zapisami niniejszego Statutu:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 4) na pisemny wniosek organów Gminy.

2. Jeżeli Sołtys nie zwołuje Zebrania w przypadkach, o których mowa w pkt 2, 3 i 4, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.

3. Zebrania zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13. 1. Obradom zebrania przewodniczy Sołtys lub wyznaczony przez niego członek Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.

2. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podjęte na zebraniu podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Dokumenty z zebrania, łącznie z listą obecności, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty zebrania.

3. Podejmowanie uchwał i innych rozstrzygnięć odbywa się w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. Zebranie wiejskie może uchwalić przeprowadzenie głosowania tajnego nad konkretną sprawą.

Rozdział 4

Wybór i odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie do 4 miesięcy od wyboru nowych organów Gminy.

2. Zebranie Wiejskie, które ma dokonać wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwoływane jest w każdym przypadku przez Wójta Gminy. W ogłoszeniu Wójt określa dzień, godzinę oraz miejsce zebrania w uzgodnieniu z Sołtysem oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Wójt może powierzyć przewodniczenie Zebraniu radnemu gminy, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady Gminy.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby mieszkańców na zebraniu, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie zebrania w drugim terminie po upływie 15 minut od pierwszego terminu w tym samym dniu, które będzie się mogło odbyć bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.

3. Mieszkańcy uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym przeprowadza się wybory powinni podpisać listę obecności.

4. Na Zebraniu Wiejskim należy powołać komisję skrutacyjną, składającą się, z co najmniej 3 członków, odpowiedzialną za przeprowadzenie wyborów. Członkiem komisji nie może być osoba odwoływana z funkcji Sołtysa, a także kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.

5. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
- b) przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa,
- c) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- d) ustalenie wyników wyborów,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

6. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 16. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów mających czynne prawo wyborcze, zgłoszonych bezpośrednio na Zebraniu Wiejskim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.

4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

6. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej dwóch kandydatów, przewodniczący zarządza głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje wynik losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego.

7. Z zebranych wyborczych organów sołectwa powinien być sporządzony protokół, który należy dostarczyć wraz z protokołem komisji skrutacyjnej i listą obecności mieszkańców na zebraniu w terminie 7 dni do Urzędu Gminy.

§ 17. 1. Odwołania sołtysa przed upływem kadencji może dokonać zebranie wiejskie z własnej inicjatywy oraz na wniosek Wójta lub Rady Gminy.

2. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.

3. Odwołanie rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji następuje na wniosek sołtysa lub 1/5 uprawnionych mieszkańców.

§ 18. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

§ 19. 1. W razie odwołania sołtysa lub wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji, Wójt w terminie do 2 miesięcy od dnia odwołania lub ustąpienia, zarządza wybory Sołtysa.

2. W razie odwołania Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków w trakcie kadencji, wyboru nowej Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków dokonuje Zebranie Wiejskie.

3. Wniosek o odwołanie organów sołectwa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów. W przypadku braku akceptacji takiego wniosku przez Zebranie Wiejskie, kolejny wniosek w tej sprawie można złożyć po upływie 6 miesięcy od dnia przegłosowania poprzedniego wniosku. Nie odwołuje się organów sołectwa, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 9 miesięcy.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 20. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy w zakresie środków finansowych pozyskiwanych przez sołectwo oraz w zakresie środków wyodrębnionych w budżecie Gminy, o ile zostały one wyraźnie przeznaczone do jego dyspozycji na realizację zadań przewidzianych w ramach działalności statutowej.

2. Środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód Gminy przeznaczony do dyspozycji Sołectwa, z zachowaniem procedur i przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o funduszu sołeckim.

3. Środki finansowe przeznaczone do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań przewidzianych w działalności statutowej Sołectwa, w szczególności na:

- 1) utrzymanie, konserwację, remonty obiektów znajdujących się w dyspozycji Sołectwa,
- 2) zaspokajanie wspólnych potrzeb mieszkańców w zakresie opieki nad młodzieżą, rozwijania pomocy społecznej,
- 3) upowszechnianie kultury i sportu,
- 4) utrzymanie porządku, spokoju i czystości na terenie sołectwa.

§ 21. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzję o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ustalonej w budżecie przez Radę Gminy i upoważnia Sołtysa oraz Radę Sołecką do dysponowania środkami finansowymi.

§ 22. 1. Działalność finansowa sołectwa podlega kontroli Wójta i Rady Gminy.

2. Sołtys składa corocznie Wójtowi oraz Radzie Gminy sprawozdanie z wykorzystania środków przekazanych sołectwu.

3. Obsługę finansowo-księgową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 23. Sołtys i Rada Sołecka składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa na Zebraniu Wiejskim.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością organów sołectwa

§ 24. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są Rada Gminy oraz Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

§ 25. Rada Gminy może stwierdzić nieważność uchwały każdego z organów sołectwa, jeśli ta uchwała jest sprzeczna z prawem, z postanowieniami niniejszego statutu lub uchwałami Rady Gminy.

§ 26. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz żądania nieograniczonego dostępu do urządzeń i mienia pozostających we władaniu sołectwa.

2. Kontrolę przeprowadza się w obecności sołtysa.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 27. 1. Zmiany do niniejszego statutu może uchwalić Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po umożliwieniu mieszkańcom Sołectwa zapoznania się z treścią tych zmian; w tym celu Wójt Gminy może zobowiązać Sołtysa do poinformowania mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o możliwości zapoznania się z treścią zmian do statutu Sołectwa oraz zgłaszania Sołtysowi wniosków oraz propozycji zmian w określonym terminie.

2. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy statutu Gminy oraz obowiązującego prawa.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Manowo.

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

Przewodniczący Rady

Jan Prus

1306

**UCHWAŁA NR XLI/305/2010
RADY GMINY MANOWO**

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Wyszewo.

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Gminy Manowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się Statut Sołectwa Wyszewo.

2. Sołectwo Wyszewo jest jednostką pomocniczą Gminy Manowo, stanowiącą wspólnotę samorządową jej mieszkańców.

3. Sołectwo Wyszewo obejmuje swym zasięgiem obszar wsi: Wyszewo, Kliszno, Wiewiórowo, Poniki.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- b) uchwały Nr VI/35/2003 Rady Gminy Manowo z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Manowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 32, poz. 470),
- c) postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 1

Zakres działania sołectwa

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy, z uwzględnieniem potrzeb mieszkańców tego sołectwa. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów gminy,
- 2) współpracę z radnymi gminy w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy,
- 4) zgłaszanie wniosków,
- 5) opiniowanie (istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej) projektów rozstrzygnięć organów gminy.

§ 5. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie zadania publiczne sołectwa niezastrzeżone ustawami i statutem gminy na rzecz innych organów, a w szczególności:

- 1) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 2) występowanie do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, właściwymi organami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej,
- 4) współpraca z organami gminy w zakresie spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa,
- 5) organizowanie przez mieszkańców sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz lokalnej społeczności,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział 2

Organy sołectwa i zakresy ich kompetencji

§ 6. 1. Organami sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys jako organ wykonawczy.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

3. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy w Manowie.

5. Po upływie kadencji organy sołectwa działają do dnia wyborów nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 7. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów sołectwa;
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących rozporządzania mieniem komunalnym, które stanowi mienie sołeckie oraz rozporządzanie dochodami pochodzącymi z w/w źródeł;
- 4) uchwalanie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o ile został on wyodrębniony w budżecie gminy;
- 5) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach dotyczących:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - przepisów prawa miejscowego,
 - planu budżetu na dany rok;
- 6) zajmowanie stanowiska w innych istotnych sprawach dla sołectwa;
- 7) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 8) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) występowanie do Rady Gminy z wnioskiem o rozpatrzenie spraw przekraczających możliwości mieszkańców;
- 11) kierowania za pośrednictwem radnych wniosków do Rady Gminy;
- 12) współpraca z radnymi z terenu sołectwa.

§ 8. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania, określone przepisami prawa i uchwałami organów gminy.

2. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) zwoływanie zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- b) przygotowywanie projektów i wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) wykonywanie uchwał organów gminy,
- d) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy oraz okresowych naradach sołtysów,
- f) zgłaszanie - w uzgodnieniu z Radą Sołecką - do budżetu gminy propozycji realizacji zadań na terenie sołectwa,
- g) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w sołectwie,
- h) wykonywanie powierzonych mu zadań z zakresu administracji publicznej, wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
- i) organizowanie wspólnych, społecznie użytecznych prac na rzecz sołectwa.

§ 9. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys stale współpracuje z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 4 członków.

3. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Sołeckiej.

4. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 10. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 11. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, o ile nie zwołuje go Wójt Gminy zgodnie z zapisami niniejszego Statutu:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 4) na pisemny wniosek organów Gminy.

2. Jeżeli Sołtys nie zwołuje Zebrania w przypadkach, o których mowa w pkt 2, 3 i 4, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.

3. Zebrania zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13. 1. Obradom zebrania przewodniczy Sołtys lub wyznaczony przez niego członek Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.

2. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podjęte na zebraniu podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Dokumenty z zebrania, łącznie z listą obecności, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty zebrania.

3. Podejmowanie uchwał i innych rozstrzygnięć odbywa się w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. Zebranie wiejskie może uchwalić przeprowadzenie głosowania tajnego nad konkretną sprawą.

Rozdział 4

Wybór i odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie do 4 miesięcy od wyboru nowych organów Gminy.

2. Zebranie Wiejskie, które ma dokonać wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwoływane jest w każdym przypadku przez Wójta Gminy. W ogłoszeniu Wójt określa dzień, godzinę oraz miejsce zebrania w uzgodnieniu z Sołtysem oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Wójt może powierzyć przewodniczenie Zebraniu radnemu gminy, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady Gminy.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby mieszkańców na zebraniu, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie zebrania w drugim terminie po upływie 15 minut od pierwszego terminu w tym samym dniu, które będzie się mogło odbyć bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.

3. Mieszkańcy uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym przeprowadza się wybory powinni podpisać listę obecności.

4. Na Zebraniu Wiejskim należy powołać komisję skrutacyjną, składającą się, z co najmniej 3 członków, odpowiedzialną za przeprowadzenie wyborów. Członkiem komisji nie może być osoba odwoływana z funkcji Sołtysa, a także kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.

5. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,

- b) przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa,
- c) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- d) ustalenie wyników wyborów,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

6. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 16. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów mających czynne prawo wyborcze, zgłoszonych bezpośrednio na Zebraniu Wiejskim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.

4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

6. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej dwóch kandydatów, przewodniczący zarządza głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje wynik losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego.

7. Z zebranych wyborczych organów sołectwa powinien być sporządzony protokół, który należy dostarczyć wraz z protokołem komisji skrutacyjnej i listą obecności mieszkańców na zebraniu w terminie 7 dni do Urzędu Gminy.

§ 17. 1. Odwołania sołtysa przed upływem kadencji może dokonać zebranie wiejskie z własnej inicjatywy oraz na wniosek Wójta lub Rady Gminy.

2. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.

3. Odwołanie rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji następuje na wniosek sołtysa lub 1/5 uprawnionych mieszkańców.

§ 18. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

§ 19. 1. W razie odwołania sołtysa lub wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji, Wójt w terminie do 2 miesięcy od dnia odwołania lub ustąpienia, zarządza wybory Sołtysa.

2. W razie odwołania Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków w trakcie kadencji, wyboru nowej Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków dokonuje Zebranie Wiejskie.

3. Wniosek o odwołanie organów sołectwa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia wyborów. W przypadku braku akceptacji takiego wniosku przez Zebranie Wiejskie, kolejny wniosek w tej sprawie można złożyć po upływie 6 miesięcy od dnia przegłosowania poprzedniego wniosku. Nie odwołuje się organów sołectwa, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 9 miesięcy.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 20. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy w zakresie środków finansowych pozyskiwanych przez sołectwo oraz w zakresie środków wyodrębnionych w budżecie Gminy, o ile zostały one wyraźnie przeznaczone do jego dyspozycji na realizację zadań przewidzianych w ramach działalności statutowej.

2. Środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód Gminy przeznaczony do dyspozycji Sołectwa, z zachowaniem procedur i przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o funduszu sołeckim.

3. Środki finansowe przeznaczone do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań przewidzianych w działalności statutowej Sołectwa, w szczególności na:

- 1) utrzymanie, konserwację, remonty obiektów znajdujących się w dyspozycji Sołectwa,
- 2) zaspokajanie wspólnych potrzeb mieszkańców w zakresie opieki nad młodzieżą, rozwijania pomocy społecznej,
- 3) upowszechnianie kultury i sportu,
- 4) utrzymanie porządku, spokoju i czystości na terenie sołectwa.

§ 21. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzję o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ustalonej w budżecie przez Radę Gminy i upoważnia Sołtysa oraz Radę Sołecką do dysponowania środkami finansowymi.

§ 22. 1. Działalność finansowa sołectwa podlega kontroli Wójta i Rady Gminy.

2. Sołtys składa corocznie Wójtowi oraz Radzie Gminy sprawozdanie z wykorzystania środków przekazanych sołectwu.

3. Obsługę finansowo-księgową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 23. Sołtys i Rada Sołecka składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa na Zebraniu Wiejskim.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością organów sołectwa

§ 24. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są Rada Gminy oraz Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

§ 25. Rada Gminy może stwierdzić nieważność uchwały każdego z organów sołectwa, jeśli ta uchwała jest sprzeczna z prawem, z postanowieniami niniejszego statutu lub uchwałami Rady Gminy.

§ 26. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz żądania nieograniczonego dostępu do urządzeń i mienia pozostających we władaniu sołectwa.

2. Kontrolę przeprowadza się w obecności sołtysa.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 27. 1. Zmiany do niniejszego statutu może uchwalić Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po umożliwieniu mieszkańcom Sołectwa zapoznania się z treścią tych zmian; w tym celu Wójt Gminy może zobowiązać Sołtysa do poinformowania mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o możliwości zapoznania się z treścią zmian do statutu Sołectwa oraz zgłaszania Sołtysowi wniosków oraz propozycji zmian w określonym terminie.

2. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy statutu Gminy oraz obowiązującego prawa.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Manowo.

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

Przewodniczący Rady

Jan Prus

1307**UCHWAŁA NR XLI/263/2010
RADY GMINY MARIANOWO****z dnia 10 czerwca 2010 r.****uchylająca uchwałę w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Marianowie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.**

Na podstawie art. 39 ust. 4 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, Nr 214, poz. 1806; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 40, poz. 230) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchyla się uchwałę Nr XXIV/151/08 Rady Gminy Marianowo z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Marianowie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2009 r. Nr 14, poz. 591).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady

Piotr Dędek**1308****UCHWAŁA NR LIII/443/2010
RADY MIEJSKIEJ W DRAWSKU POMORSKIM****z dnia 7 czerwca 2010 r.****w sprawie ustalenia opłat za świadczenia prowadzonych przez gminę Drawsko Pomorskie
przedszkoli publicznych.**

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 137, poz. 1304, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458 i Nr 219, poz. 1705), Rada Miejska w Drawsku Pomorskim uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się opłatę za świadczenia prowadzonych przez gminę Drawsko Pomorskie przedszkoli publicznych przekraczające podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, realizowane w godzinach określonych w statutach przedszkoli jako czas realizacji świadczeń przekraczających podstawę programową w wysokości 0,90 zł za jedną godzinę zajęć.

2. Do świadczeń prowadzonych przez gminę Drawsko Pomorskie przedszkoli publicznych przekraczających podstawę programową wychowania przedszkolnego należą:

- 1) gimnastyka korekcyjna;
- 2) zajęcia religii;
- 3) sprawowanie opieki nad dzieckiem, w tym podczas samodzielnych zabaw, snu dziecka i w czasie spożywania posiłków;
- 4) pomoc dziecku, w tym w organizowaniu samodzielnych zabaw, przygotowywaniu dziecka do snu, podczas spożywania posiłków i po zakończeniu tych czynności;
- 5) przygotowanie sali do snu i podawanie dziecku posiłków;
- 6) zabawa z dzieckiem polegająca na zachęcaniu do czytelnictwa, rozwijaniu uzdolnień plastycznych, muzycznych i teatralnych;
- 7) zajęcia kompensacyjno - wyrównawcze mające na celu wyrównanie różnic pomiędzy dziećmi w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

§ 2. 1. Jeżeli do przedszkola uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, wnoszą oni opłatę, o której mowa w § 1, w następujących wysokościach: 1) za pierwsze dziecko - 100%, 2) za drugie dziecko - 75%, 3) za trzecie i każde następne dziecko - 50% wysokości opłaty, o której mowa w § 1.

2. Opłatę nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę zajęć ponad czas realizacji podstawy.

§ 3. 1. Miesięczną wysokość opłaty, o której mowa w § 1, ustala się jako iloczyn kwoty, określonej w § 1 i faktycznej liczby godzin korzystania z zajęć, o których mowa w § 1, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nadpłata opłaty za dany miesiąc zostanie zaliczona na poczet opłaty za miesiąc następny, natomiast niedopłata opłaty zwiększy opłatę w kolejnym miesiącu.

§ 4. Opłaty wnoszone są za dany miesiąc w terminie do dziesiątego dnia miesiąca lub w najbliższy dzień roboczy, gdy dziesiąty dzień miesiąca przypada na dzień ustawowo wolny od pracy u osoby wskazanej przez dyrektora przedszkola.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XIX/146/2008 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie opłaty za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 37, poz. 790, Nr 103, poz. 2374).

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2010 r.

Przewodniczący Rady

Jarosław Zduńczyk

1309

**UCHWAŁA NR XXXIX/470/2010
RADY MIEJSKIEJ W GRYFICACH**

z dnia 25 maja 2010 r.

w sprawie wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 142 i 146, art. 7 ust. 3a w związku z art. 7 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, zmiany Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1495; z 2006 r. Nr 144, poz. 1042; z 2008 r. Nr 223, poz. 1464; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 79, poz. 666 i Nr 92, poz. 753. Nr 215, poz. 1664 i z 2010 Nr 47, poz. 278) Rada Miejska w Gryficach uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Określa się wymagania jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gryfic.

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

Przewodniczący Rady:

Stanisław Błysz

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXXIX/470/2010
Rady Miejskiej w Gryficach
z dnia 25 maja 2010 r.

Wymagania jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Gryfice, wymagania te obejmują:

- 1) Dokumenty i informacje, które przedsiębiorca powinien podać lub załączyć do wniosku o udzielenie zezwolenia, poza informacjami i dokumentami wymaganymi ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.);
- 2) Wymagania w zakresie wyposażenia technicznego pojazdów;

- 3) Wymagania w zakresie wyposażenia technicznego bazy transportowej;
- 4) Wymagania w zakresie pojemników i worków;
- 5) Wymagania w zakresie zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami;
- 6) Wymagania w zakresie miejsc odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych;
- 7) Inne wymagania.

§ 2. 1. Wniosek przedsiębiorcy o udzielenie zezwolenia oprócz informacji i dokumentów wymaganych ustawą wymienioną w § 1 pkt 1 powinien zawierać:

- 1) Dane potwierdzające spełnienie wymagań zawarte w niniejszej uchwale;
- 2) Numer REGON;
- 3) Numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;
- 4) Aktualne zezwolenie na transport odpadów;
- 5) Określenie miejsca odzysku lub unieszkodliwiania odpadów odebranych od właścicieli nieruchomości;
- 6) Informację o posiadaniu punktu gromadzenia odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych oraz odpadów z remontów (lokalizacja, dni i godziny otwarcia oraz wykaz przyjmowanych odpadów problemowych) lub o zobowiązaniu się innego przedsiębiorcy posiadającego stosowne zezwolenia do wykonywania takiej usługi w jego imieniu i na jego rzecz.

2. Do wniosku oprócz załączników wymaganych ustawą wymienioną w § 1 pkt 1 należy dołączyć:

- 1) Odpis decyzji o nadaniu numeru REGON;
- 2) Odpis zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis Krajowego Rejestru Sądowego;
- 3) Kopię dokumentacji technicznej pojazdów, w tym poświadczenie aktualnych badań technicznych pojazdów samochodowych, o których mowa w § 3 pkt 1 (kserokopia dowodu rejestracyjnego);
- 4) Inne załączniki wynikające z niżej wskazanych wymagań szczegółowych;

3. Zaświadczenie, o którym mowa w art. 8 ust. 1a ustawy wymienionej w § 1 pkt 1 powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.

§ 3. W ramach wymagań w zakresie wyposażenia technicznego dotyczącego pojazdów przedsiębiorca jest zobowiązany do:

- 1) przedłożenia wykazu specjalistycznych pojazdów samochodowych, którymi mają być wykonywane usługi, spełniających wymagania określone w przepisach regulujących warunki techniczne pojazdów, a także wymagania określone w innych przepisach szczególnych;

w szczególności posiadających zabezpieczenia przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz pojazdu transportowanych odpadów, wraz z dowodami potwierdzającymi tytuł prawny przedsiębiorcy do tych pojazdów;

- 2) złożenia pisemnego oświadczenia o sprawności technicznej pojazdów specjalistycznych;
- 3) trwałego oznakowania pojazdów nazwą przedsiębiorcy i jego adresem;
- 4) zapewnienia parkowania pojazdów, po zakończeniu pracy, na terenie bazy transportowej w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich;
- 5) wyposażenia pojazdów w narzędzia umożliwiające uprzątnięcie odpadów rozsypanych w trakcie prac załadunkowych;
- 6) określenia rodzaju odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości;
- 7) przedłożenia wykazu pojazdów przeznaczonych do zbierania odpadów selektywnie gromadzonych lub w przypadku wykonywania takiej usługi przez innego przedsiębiorcę posiadającego stosowne zezwolenia w jego imieniu lub na jego rzecz - przedłożenia oświadczenia tego przedsiębiorcy lub kopii umowy.

§ 4. W ramach wymagań w zakresie wyposażenia technicznego bazy transportowej przedsiębiorca jest zobowiązany do:

- 1) posiadania bazy transportowej służącej do garażowania pojazdów, magazynowania pojemników i kontenerów oraz innych urządzeń służących do prowadzenia działalności określonej w § 1, spełniającej wymogi techniczne, bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowe i ochrony środowiska określone w odrębnych przepisach;
- 2) legitymowania się i okazania na żądanie dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania terenem przeznaczonym na bazę do przechowywania i obsługi pojazdów;

- 3) posiadania biura obsługi klientów wyposażonego w środki łączności oraz przedłożenie informacji o lokalizacji tego biura, godzinach urzędowania i numerze telefonu.

§ 5. W ramach wymagań w zakresie pojemników lub worków przedsiębiorca jest zobowiązany do:

- 1) posiadania i używania pojemników, kontenerów lub worków do zbierania odpadów zmieszanych;
- 2) posiadania i używania pojemników, kontenerów lub worków do odpadów opakowaniowych zbieranych selektywnie;
- 3) zapewnienia usługobiorcy możliwości zakupu lub dzierżawy pojemników lub worków do gromadzenia odpadów zmieszanych jak również odpadów selektywnie zebranych na terenie nieruchomości;
- 4) posiadania i używania pojemników do odbioru wyselekcjonowanych odpadów z terenu budów lub remontów;
- 5) legitymowania się umową lub pisemnym oświadczeniem stwierdzającym gotowość odbioru odpadów zbieranych selektywnie w tym odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych oraz odpadów z remontów przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

§ 6. W ramach wymagań w zakresie zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami przedsiębiorca jest zobowiązany do:

- 1) określenia i na żądanie udokumentowania częstotliwości mycia i dezynfekcji pojazdów, a w razie wykonywania tych czynności poza własną bazą przedłożenia na żądanie umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów;
- 2) wykonywania usługi mycia i dezynfekcji pojemników służących do gromadzenia odpadów komunalnych na dodatkowe, indywidualne zlecenia właścicieli obsługiwanych nieruchomości;
- 3) zapewnienia pracownikom świadczącym usługi odbierania odpadów czystego i estetycznego ubioru oznaczonego nazwą przedsiębiorcy, umożliwiającego w sposób jednoznaczny identyfikację przedsiębiorcy, w imieniu którego pracownik wykonuje czynności;
- 4) złożenia oświadczenia, w którym przedsiębiorca zobowiąże się do wykonywania czynności, o których mowa w pkt 1 w określonej częstotliwości oraz oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 2-3.

§ 7. W ramach wymagań w zakresie miejsc odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych przedsiębiorca zobowiązany jest do:

- 1) przedłożenia umowy lub oświadczenia o gotowości do odbioru odpadów zebranych selektywnie przez przedsiębiorcę, który posiada odpowiednie zezwolenie zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 2) przedłożenia umów lub oświadczeń o gotowości odbioru odpadów komunalnych zmieszanych;
- 3) przekazywania informacji o których mowa w art. 9 a ust. 2 ustawy wymienionej w § 1 pkt 1 do końca pierwszego kwartału za poprzedni rok kalendarzowy.

§ 8. 1. Przedsiębiorca ma obowiązek przekazywania odebranych od właścicieli nieruchomości odpadów komunalnych do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania wynikających z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami a w szczególności na:

- a) składowisko odpadów innych niż obojętne i niebezpieczne w Smolecinie,
- b) na inne składowisko spełniające wymagania określone w art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy o odpadach.

2. Przedsiębiorca ma obowiązek ograniczania masy składowanych odpadów komunalnych

3. Świadczenie usług odbierania odpadów komunalnych może być prowadzone wyłącznie na podstawie umowy z podmiotem legitymującym się tytułem prawnym do nieruchomości.

4. Przedsiębiorca jest zobowiązany do zapewnienia gotowości zawarcia umowy odbioru odpadów komunalnych z każdej nieruchomości położonej na obszarze wykonywanej działalności i wystawiania dowodów wykonania usługi z podaniem daty odbioru, ilości, ceny oraz rodzaju odebranych odpadów.

§ 9. Przedsiębiorca zobowiązany jest prowadzić działalność będącą przedmiotem wniosku w sposób nie powodujący zagrożenia dla życia i zdrowia mieszkańców oraz zanieczyszczenia tras wywozu.

§ 10. Przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub na terenie gminy Gryfice są zobowiązani stosować się do wymogów określonych w uchwale Nr XXXIII/339/2006 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gryfice.

§ 11. Niewypełnienie któregokolwiek z wymagań zawartych w niniejszym załączniku do uchwały stanowić będzie podstawę do odmowy udzielenia zezwolenia.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXXIX/470/2010
Rady Miejskiej w Gryficach
z dnia 25 maja 2010 r.

**Wymagania jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na opróżnianie
zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych**

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Gryfice, wymagania te obejmują:

- 1) Dokumenty i informacje, które przedsiębiorca powinien podać lub załączyć do wniosku o udzielenie zezwolenia, poza informacjami i dokumentami wymaganymi ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.);
- 2) Wymagania w zakresie wyposażenia technicznego pojazdów;
- 3) Wymagania w zakresie wyposażenia technicznego bazy transportowej;
- 4) Wymagania w zakresie zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami;
- 5) Inne wymagania.

§ 2. 1. Wniosek przedsiębiorcy o udzielenie zezwolenia oprócz informacji i dokumentów wymaganych ustawą wymienioną w § 1 pkt 1 powinien zawierać:

- 1) Dane potwierdzające spełnienie wymagań zawartych w niniejszej uchwale;
- 2) Numer REGON;
- 3) Numer wpisu do ewidencji do działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;
- 4) Aktualne zezwolenie na transport nieczystości ciekłych;
- 5) Dokument potwierdzający gotowość odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną.

2. Do wniosku oprócz załączników wymaganych ustawą wymieniona w § 1 pkt 1 należy dołączyć:

- 1) Odpis decyzji o nadaniu REGON;
- 2) Odpis zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 3) Kopię dokumentacji technicznej pojazdów, w tym poświadczenie aktualnych badań technicznych pojazdów samochodowych, o których mowa w § 3 pkt 1 (kserokopia dowodu rejestracyjnego);
- 4) Inne załączniki wynikające z niżej wskazanych wymagań szczegółowych.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w art. 8 ust. 1a ustawy wymienionej w § 1 pkt 1 powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.

§ 3. W ramach wymagań w zakresie wyposażenia technicznego pojazdów przedsiębiorca jest zobowiązany do:

- 1) legitymowania się tytułem prawnym do dysponowania specjalistycznymi pojazdami, którymi mają być wykonywane usługi, spełniającymi wymagania techniczne określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1617 ze zm.);
- 2) przedłożenia wykazu specjalistycznych pojazdów samochodowych, którymi mają być wykonywane usługi;
- 3) trwałego oznakowania pojazdów specjalistycznych, o których mowa w pkt 1 nazwą przedsiębiorcy i jego adresem;
- 4) zapewnienia parkowania pojazdów, o których mowa w pkt 1 po zakończeniu pracy na terenie bazy transportowej w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich;
- 5) wyposażenia pojazdów, o których mowa w pkt 1 w narzędzia umożliwiające uprzątnięcie nieczystości rozlanych w trakcie prac załadunkowych;

6) złożenia pisemnego oświadczenia o sprawności technicznej pojazdów specjalistycznych.

§ 4. W ramach wymagań w zakresie wyposażenia technicznego bazy transportowej przedsiębiorca jest zobowiązany do:

- 1) posiadania bazy transportowej służącej do garażowania pojazdów oraz innych urządzeń służących do prowadzenia działalności określonej w § 1, spełniającej wymogi techniczne, bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowe i ochrony środowiska określone w odrębnych przepisach;
- 2) legitymowania się i okazania na żądanie dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania terenem przeznaczonym na bazę do przechowywania i obsługi pojazdów;
- 3) posiadania biura obsługi klientów wyposażonego w środki łączności oraz przedłożenie informacji o lokalizacji tego biura, godzinach urzędowania i numerze telefonu.

§ 5. W ramach wymagań w zakresie zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami przedsiębiorca jest zobowiązany do:

- 1) określenia i na żądanie udokumentowania częstotliwości mycia i dezynfekcji pojazdów, a w razie wykonywania tych czynności poza własną bazą przedłożenie na żądanie umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów;
- 2) prowadzenia rejestru mycia i dezynfekcji pojazdów;
- 3) zapewnienia by pojazdy do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych były:
 - a) w części spustowej - myte i odfekane po każdym opróżnieniu zbiornika,
 - b) myte zewnętrznie po zakończeniu każdego dnia pracy,
 - c) myte wewnętrznie i odfekane nie rzadziej niż raz na trzy tygodnie,
- 4) zapewnienia pracownikom świadczącym usługi odbierania odpadów czystego i estetycznego ubioru oznaczonego nazwą przedsiębiorcy, umożliwiającego w sposób jednoznaczny identyfikację przedsiębiorcy, w imieniu którego pracownik wykonuje czynności.

§ 6. Świadczenie usług opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych może być prowadzone wyłącznie na podstawie umowy z podmiotem legitymującym się tytułem prawnym do nieruchomości i na warunkach w niej określonych.

§ 7. Przedsiębiorca jest zobowiązany do zapewnienia gotowości zawarcia umowy na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z każdej nieruchomości położonej na obszarze wykonywanej działalności i wystawiania dowodów wykonania usługi z podaniem daty odbioru, ilości oraz ceny wywiezionych nieczystości ciekłych.

§ 8. Przedsiębiorca zobowiązany jest prowadzić działalność będącą przedmiotem wniosku w sposób nie powodujący zagrożenia dla życia i zdrowia mieszkańców oraz zanieczyszczenia tras wywozu.

§ 9. Przedsiębiorca jest zobowiązany do przekazywania informacji, o których mowa w art. 9 a ust. 2 ustawy wymienionej § 1 pkt 1 do końca pierwszego kwartału za poprzedni rok kalendarzowy.

§ 10. Przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Gryfice są zobowiązani stosować się do wymogów określonych w uchwale Nr XXXIII/339/2006 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gryfice.

§ 11. Niewypełnienie któregokolwiek z wymagań zawartych w niniejszym załączniku do uchwały stanowić będzie podstawę do odmowy udzielenia zezwolenia.

1310

**UCHWAŁA NR LXX/568/2010
RADY MIASTA ŚWINOUJŚCIE**

z dnia 27 maja 2010 r.

**w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład
mieszkaniowego zasobu Miasta Świnoujście.**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266, Nr 69, poz. 626; z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833; z 2007 r. Nr 128, poz. 902, Nr 173, poz. 1218; z 2010 r. Nr 3, poz. 13) oraz art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95) Rada Miasta Świnoujście uchwala, co następuje:

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Uchwała ma zastosowanie do lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Świnoujście i reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład tego zasobu.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Świnoujście;
- 2) mieszkaniowym zasobie Miasta - należy przez to rozumieć ogół lokali mieszkalnych będących własnością Gminy Miasto Świnoujście;
- 3) wynajmującym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Świnoujście;
- 4) komisji mieszkaniowej - należy przez to rozumieć Społeczną Komisję Mieszkaniową powołaną przez Radę Miasta Świnoujście jako organ kontroli społecznej;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.);
- 6) członkach wspólnoty samorządowej Miasta - należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące na terenie Miasta z zamiarem stałego pobytu, centralizujące swoje potrzeby życiowe w Mieście oraz osoby opuszczające rodziny zastępcze lub placówki opiekuńczo-wychowawcze w związku z usamodzielnieniem i nie mające możliwości zamieszkania w lokalu na terenie Miasta, w którym zamieszkiwały przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej lub skierowaniem do placówki opiekuńczo-wychowawczej;
- 7) dochodzie - należy przez to rozumieć udokumentowany średni miesięczny dochód w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.) z okresu 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, bądź weryfikacji wniosku, przypadający na wnioskodawcę i członków jego gospodarstwa domowego zgłoszonych we wniosku do wspólnego zamieszkiwania, wykazany ze wszystkich źródeł ich uzyskiwania i odpowiednio udokumentowany;
- 8) najniższej emeryturze - należy przez to rozumieć kwotę najniższej emerytury ogłoszonej przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

- 9) kryteriach dochodowych - należy przez to rozumieć wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniającą oddanie lokalu w najem lub podnajem na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego, to jest:
- a) pozostawanie w niedostatku - udokumentowany średni miesięczny dochód z okresu 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, bądź weryfikacji wniosku, o przyznanie lokalu socjalnego przypadający na członka gospodarstwa domowego nieprzekraczający:
 - 125% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych,
 - 75% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych,
 - b) niskie dochody - udokumentowany średni miesięczny dochód z okresu 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, bądź weryfikacji wniosku, o przyznanie lokalu i zawarcie umowy najmu na czas nieoznaczony przypadający na członka gospodarstwa domowego nieprzekraczający:
 - 225% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych,
 - 175% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych;
- 10) tytule prawnym do lokalu - należy przez to rozumieć: własność, najem, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub budynku mieszkalnego, spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu lub budynku mieszkalnego, służebność osobistą mieszkania.

§ 3. 1. Miasto realizując ustawowe zadania własne zapewnia osobom do tego uprawnionym lokale socjalne, lokale zamienne oraz zaspokaja potrzeby mieszkaniowe gospodarstw domowych o niskich dochodach.

2. Lokale mogą być przeznaczone na mieszkania chronione.

3. Lokale chronione oddawane będą do dyspozycji Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Świnoujściu.

Rozdział 2

ZASADY WYNAJMIOWANIA LOKALI NA CZAS NIEOZNACZONY

§ 4. 1. Miasto wynajmuje lokale na czas nieoznaczony osobom pełnoletnim, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) są członkami wspólnoty samorządowej Miasta,
- 2) mają niezaspokojone potrzeby mieszkaniowe,
- 3) posiadają niskie dochody.

2. Zasad wynajmu określonych w ust. 1 nie stosuje się do pierwszeństwa zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony (rozdział 4).

3. Osoba ubiegająca się o wynajęcie lokalu na czas nieoznaczony składa wypełniony wniosek, do którego załącza:

- 1) dowody potwierdzające członkostwo we wspólnocie samorządowej Miasta, w szczególności zaświadczenia lub dokumenty potwierdzające zamiar stałego pobytu na terenie Miasta, w tym m.in. zameldowanie w Mieście, zatrudnienie na terenie Miasta,
- 2) zaświadczenia dotyczące uzyskiwanych dochodów,
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i publikowanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w sprawach związanych z realizacją wniosku.

4. Wnioski przyjmuje, wstępnie ocenia oraz weryfikuje wynajmujący.

5. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania wynajmującego o wszystkich zmianach dotyczących okoliczności mających wpływ na realizację wniosku.

§ 5. 1. Wnioski spełniające wymogi określone w § 4 podlegają ocenie punktowej.

2. Punkty przyznaje się:

- 1) z tytułu powierzchni pokoi mniejszej niż 5 m², przypadającej na jedną osobę uprawnioną do zamieszkania w dotychczas zajmowanym lokalu, za każde 0,1 m² poniżej 5 m² powierzchni pokoi 2 punkty, z tym zastrzeżeniem, że:
 - jeżeli małżonkowie podają odrębne adresy, metraż przypadający na każdego z małżonków sumuje się i dzieli przez 2,

- w przypadku osób niepełnosprawnych, których niepełnosprawność wymaga, zgodnie z orzeczeniem powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności, zamieszkiwania w oddzielnym pokoju lub osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku, od powierzchni pokoi odejmuje się 15 m²;
- 2) osobom opuszczającym rodzinę zastępczą lub placówkę opiekuńczo-wychowawczą w związku z usamodzielnieniem i nie mającym możliwości zamieszkania w lokalu na terenie Miasta, w którym zamieszkiwały przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej lub skierowaniem do placówki opiekuńczo-wychowawczej, jeżeli jednocześnie złożyły wniosek o zawarcie umowy najmu w terminie 6 miesięcy od dnia opuszczenia rodziny zastępczej lub placówki w związku z usamodzielnieniem 40 punktów;
- 3) z tytułu faktycznego ciągłego zamieszkiwania w Mieście, potwierdzonego stałym zameldowaniem, za każdy rok przed datą złożenia wniosku po 1,5 punktu,
- 4) z tytułu czasu oczekiwania na realizację wniosku za każdy pełny rok oczekiwania liczony od początku roku następującego po roku, w którym złożono wniosek:
 - a) do 5 lat 2 punkty,
 - b) po 5 latach 3 punkty,

z tym że maksymalna liczba punktów z tego tytułu wynosi 25;

- 5) z tytułu zamieszkiwania w lokalu bez łazienki lub w.c. 10 punktów;
- 6) z tytułu niewykraczania w okresie ostatnich 2 lat w sposób uporczywy lub rażący przeciwko porządkowi domowemu przez wnioskodawcę lub członków jego gospodarstwa domowego 20 punktów;
- 7) z tytułu nie zalegania przez wnioskodawcę z opłatami za korzystanie z dotychczas zajmowanych lokali za okres powyżej 3 pełnych miesięcy 10 punktów;
- 8) wnioskodawcom, którzy nie byli najemcami lokalu należącego do mieszkaniowego zasobu Miasta lub dobrowolnie oddali taki lokal w stanie wolnym od osób i rzeczy 30 punktów;
- 9) wnioskodawcom:
 - a) nie posiadającym tytułu prawnego do lokalu w postaci własności, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub budynku mieszkalnego, spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu lub budynku mieszkalnego lub służebności osobistej mieszkania 30 punktów, przy czym dotyczy to także sytuacji, w której żaden z małżonków nie posiada tytułu prawnego do lokalu,
 - b) których dochód wynosi:
 - powyżej 125% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych,
 - powyżej 75% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych 10 punktów.

§ 6. 1. Wynajmujący sporządza w terminie do dnia 15 marca każdego roku kalendarzowego projekty list osób zakwalifikowanych do zawarcia umów najmu:

- 1) lokali na czas nieoznaczony,
- 2) lokali dla osób uprawnionych do zamiany lokalu,
- 3) lokali dla osób oczekujących na lokal zamienny.

2. Projekty list są sporządzane w oparciu o wnioski niezrealizowane w poprzednim roku kalendarzowym i wnioski złożone do końca poprzedniego roku kalendarzowego. Po zaopiniowaniu ich przez komisję mieszkaniową są one przedkładane do akceptacji Prezydentowi Miasta.

3. Weryfikacja wniosków odbywa się na okoliczność spełnienia warunków określonych w § 4 ust. 1 na podstawie dokumentów złożonych przez wnioskodawcę w terminie do dnia 15 stycznia danego roku kalendarzowego.

4. O kolejności umieszczenia w projektach list decyduje ocena punktowa (liczba punktów), o której mowa w § 5.

5. W przypadku uzyskania przez kilku wnioskodawców równej ilości punktów o kolejności umieszczenia w projektach list decyduje data i kolejność zarejestrowania wniosku przez wynajmującego.

6. Listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umów najmu lokali na czas nieoznaczony, zaakceptowane przez Prezydenta Miasta, podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Świnoujście do końca marca danego roku kalendarzowego.

§ 7. Po złożeniu propozycji zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania, że w dalszym ciągu spełnia warunki wymienione w § 4 ust. 1.

Rozdział 3

ZASADY POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB, KTÓRE POZOSTAŁY W LOKALU OPUSZCZONYM PRZEZ NAJEMCĘ LUB W LOKALU, W KTÓREGO NAJEM NIE WSTĄPIŁY PO ŚMIERCI NAJEMCY

§ 8. 1. Umowa najmu lokalu na czas nieoznaczony, poza przypadkami opisanymi w rozdziale 2, może także zostać zawarta z osobami, które pozostały w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy lub z osobami, które pozostały w lokalu po opuszczeniu go przez najemcę, z którym rozwiązany został stosunek najmu, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:

- a) były zameldowane w tym lokalu na pobyt stały oraz mieszkały w nim i prowadziły wspólne gospodarstwo domowe z najemcą co najmniej ostatnich 5 lat,
- b) posiadają niskie dochody, których wysokość wynosi:
 - od 125% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych,
 - od 75% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych,
- c) nie mają tytułu prawnego do innego lokalu, a w przypadku małżonków, gdy żadnemu z nich nie przysługuje tytuł prawny do innego lokalu,
- d) nie zalegają z opłatami za zajmowanie lokalu.

2. Zawarcie umowy najmu może nastąpić na wniosek osoby, o której mowa w ust. 1, złożony w terminie 3 miesięcy od chwili śmierci najemcy lub rozwiązania z najemcą stosunku najmu.

3. W przypadku, gdy łączna powierzchnia pokoi przekracza 10 m² na osobę, a wynajmujący dysponuje lokalem, w którym na osobę będzie przypadała łączna powierzchnia pokoi nie mniejsza niż 5 m² na osobę, wynajmujący może wskazać lokal mniejszy po uzyskaniu pozytywnej opinii społecznej komisji mieszkaniowej. Odmowa przyjęcia wskazanego lokalu będzie oznaczała rezygnację z zawarcia umowy najmu.

4. Osoby, które nie spełniają wymogów wynikających z ust. 1, wzywa się do opuszczenia zajmowanego lokalu.

Rozdział 4

KRYTERIA WYBORU OSÓB, KTÓRYM PRZYSŁUGUJE PIERWSZEŃSTWO ZAWARCIA UMOWY NAJMU LOKALU NA CZAS NIEOZNACZONY

§ 9. 1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony przysługuje osobom:

- 1) oczekującym na lokal zamienny:
 - a) które zamieszkują w lokalach położonych w budynkach stanowiących własność Miasta, wymagających opróżnienia w związku z koniecznością rozbiórki, remontu lub sprzedaży budynku,
 - b) którym wypowiedziano umowę najmu na podstawie art. 11 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 32 ustawy,
przy czym wszystkim osobom uprawnionym do zamieszkiwania w dotychczasowym lokalu przysługuje jeden lokal zamienny;
- 2) spełniającym wymagania z art. 691 Kodeksu cywilnego;
- 3) zajmującym na podstawie odrębnych tytułów prawnych lokal, którego część została zwolniona i może być wynajęta najemcy innej części tego lokalu;
- 4) będącym najemcami lokalu lub lokalu socjalnego wymagającego opróżnienia w celu racjonalnego gospodarowania przez wynajmującego mieszkaniowym zasobem Miasta w związku z realizacją budownictwa komunalnego;
- 5) z którymi rozwiązano umowę najmu z powodu zaległości z tytułu czynszu, pod warunkiem uregulowania całości zadłużenia i nie wykroczenia w ciągu ostatnich 2 lat przeciwko porządkowi domowemu;
- 6) z którymi rozwiązano umowę najmu na podstawie art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, o ile w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania umowy ustąpi przesłanka uzasadniająca to rozwiązanie.

2. Listę osób uprawnionych do przydziału lokalu na zasadach określonych w ust. 1 pkt 1 wynajmujący uzupełnia w danym roku kalendarzowym na bieżąco i realizuje według hierarchii potrzeb Miasta.

Rozdział 5

ZASADY WYNAJMIOWANIA LOKALI SOCJALNYCH

§ 10. 1. Najemcami lokalu socjalnego mogą zostać osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) są członkami wspólnoty samorządowej Miasta,
- 2) nie posiadają tytułu prawnego do lokalu, za wyjątkiem lokalu socjalnego aktualnie zajmowanego,
- 3) pozostają w niedostatku.

2. Przyjmowanie, ocena i weryfikacja wniosków następuje na zasadach określonych w § 4 ust. 3 - 5 i w § 5.

3. Wynajmujący w każdym roku kalendarzowym sporządza projekt listy osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu socjalnego. Lista jest sporządzana i podawana do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 6.

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

- 1) nabyły prawo do takiego lokalu na mocy prawomocnego orzeczenia sądowego z tym zastrzeżeniem, iż o kolejności wskazania lokalu decyduje data złożenia wniosku;
- 2) spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) zamieszkują w lokalach położonych w budynkach stanowiących własność Miasta, wymagających opróżnienia w związku z koniecznością rozbioru, remontu lub sprzedaży budynku,
 - b) została im wypowiedziana umowa najmu lokalu na podstawie art. 11 ust. 2 pkt 1, 2 lub 3 ustawy,
 - c) pozostają w niedostatku;
- 3) są najemcami lokali socjalnych i nie później niż na miesiąc przed upływem terminu wygaśnięcia obowiązującej umowy najmu lokalu socjalnego złożyły wniosek o zawarcie umowy, o ile pozostają one w niedostatku lub posiadają niskie dochody nie przekraczające:
 - 175% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych,
 - 125% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.

§ 12. 1. Umowy najmu lokalu socjalnego zawiera się na okres jednego roku, z tym zastrzeżeniem, że pierwszą umowę zawiera się:

- 1) na okres do dnia 30 marca następnego roku kalendarzowego - w przypadku zawarcia umowy w pierwszej połowie danego roku kalendarzowego,
- 2) na okres do dnia 31 października następnego roku kalendarzowego - w przypadku zawarcia umowy w drugiej połowie danego roku kalendarzowego.

2. Kolejna umowa najmu lokalu socjalnego może być zawarta pod warunkiem nie zalegania przez najemcę z opłatami za zajmowanie lokalu, nie wykroczenia przez najemcę i członków jego gospodarstwa domowego przeciwko porządkowi domowemu w okresie ostatnich 2 lat oraz po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez komisję mieszkaniową.

§ 13. 1. Wnioskodawca, który dwukrotnie odmówił przyjęcia propozycji zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego, podlega skreśleniu z listy.

2. Prawo odmowy zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego nie przysługuje osobom, z którymi umowa najmu lokalu socjalnego ma być zawarta na zasadach, o których mowa w § 11 pkt 1.

3. Osoby samotne będące aktualnie w odosobnieniu, np. przebywające w areszcie, zakładzie karnym lub szpitalu, po niezwłocznym powiadomieniu wynajmującego o tym fakcie pomija się w kolejności przyznania lokalu socjalnego do czasu ustania odosobnienia.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do osób, o których mowa w § 11 pkt 1.

Rozdział 6

ODDAWANIE W NAJEM LOKALI O POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ PRZEKRACZAJĄCEJ 80 m²

§ 14. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² mogą być oddawane w najem za zapłatą czynszu według stawki ustalonej w drodze przetargu publicznego, po uprzednim zaspokojeniu potrzeb rodzin wielodzietnych ujętych na liście osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu w danym roku kalendarzowym.

Rozdział 7

WARUNKI DOKONYWANIA ZAMIANY LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU MIASTA ŚWINOUJŚCIE ORAZ ZAMIANY POMIĘDZY NAJEMCAMI LOKALI NALEŻĄCYCH DO TEGO ZASOBU A OSOBAMI ZAJMUJĄCYMI LOKALE W INNYCH ZASOBACH

§ 15. 1. Najemcy mogą dokonywać zamiany wynajętych im lokali mieszkalnych należących do mieszkaniowego zasobu Miasta, po uzyskaniu uprzedniej zgody wynajmującego.

2. Zamiany lokali mogą być dokonywane również wtedy, gdy jeden z lokali nie należy do mieszkaniowego zasobu Miasta pod warunkiem, że jest on objęty najmem lub spółdzielczym lokatorskim prawem do lokalu. Zamiany takie wymagają wyrażenia zgody przez wynajmującego i właściciela lokalu nienależącego do mieszkaniowego zasobu Miasta.

3. W celu dokonania zamiany zainteresowani składają pisemny wniosek.

4. Zamiana następuje przez przeniesienie tytułów prawnych do lokali oraz sporządzenie protokołów zdawczo-odbiorczych.

5. Zamiany nie mogą być dokonywane, jeżeli jeden z lokali położony jest w budynku przeznaczonym do rozbiórki lub kapitalnego remontu, z zastrzeżeniem ust. 6, lub gdy na skutek zamiany w lokalu wchodzącym w skład mieszkaniowego zasobu Miasta powierzchnia pokoi przypadająca na jedną osobę uprawnioną do zamieszkiwania wynosiłaby poniżej 5 m².

6. Zamiana może nastąpić, jeżeli w lokalu należącym do mieszkaniowego zasobu Miasta, znajdującym się w budynku przeznaczonym do rozbiórki lub kapitalnego remontu, po dokonaniu zamiany nie zwiększy się ilość zamieszkujących w nim osób.

7. Warunkiem wyrażenia przez wynajmującego zgody na zamianę lokali jest brak zaległości w opłatach związanych z najmem.

§ 16. Zadaniem wynajmującego jest ułatwianie zamiany lokali wszystkim zainteresowanym osobom poprzez:

- 1) udzielanie informacji o możliwościach i warunkach zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i niewchodzących w skład tego zasobu,
- 2) prowadzenie na bieżąco rejestru osób występujących z wnioskiem o zamianę lokali,
- 3) inicjowanie zamian lokali zwłaszcza z przyczyn ekonomicznych albo w przypadkach określonych w § 17.

§ 17. 1. Dopuszcza się możliwość dokonywania z inicjatywy wynajmującego zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta, polegającej na przeprowadzce najemcy do lokalu wskazanego w zamian za pozostawienie dotychczas zajmowanego lokalu do dyspozycji wynajmującego, w szczególności w celu sprzedaży lokalu położonego w budynku, w którym większość lokali została sprzedana, gdy najemca nie jest zainteresowany jego nabyciem.

2. Na wniosek najemcy, którego stopień niepełnosprawności ustalony w orzeczeniu powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności utrudnia korzystanie z dotychczas zajmowanego lokalu, wynajmujący umożliwia dokonanie zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta, w zamian za pozostawienie przez najemcę dotychczas zajmowanego lokalu do dyspozycji wynajmującego.

3. Wynajmujący w każdym roku kalendarzowym sporządza projekt listy osób zakwalifikowanych do zamiany. Lista jest sporządzana i podawana do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 6.

4. Osoby dokonujące zamiany nie muszą spełniać kryterium dochodowego.

§ 18. 1. Lokale socjalne nie mogą być przedmiotem zamiany, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wynajmujący może wyrazić zgodę na zamianę lokali socjalnych, gdy zamiana taka będzie uzasadniona racjonalnym gospodarowaniem przez wynajmującego mieszkaniowym zasobem Miasta lub gdy jej dokonanie nie będzie się sprzeciwiało zasadom współżycia społecznego.

Rozdział 8

WYSOKOŚĆ DOCHODU GOSPODARSTWA DOMOWEGO

§ 19. 1. Obniżki czynszu mogą być udzielane najemcom lokali wynajmowanych na czas nieoznaczony, których wysokość średniego miesięcznego dochodu za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wynajmującemu wniosku o obniżenie czynszu, przypadająca na członka gospodarstwa domowego, nie przekracza:

- 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
- 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

2. Udzielenie obniżek czynszu, o których mowa w ust. 1, jest możliwe, jeżeli najemcy spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) nie zalegają z opłatami za zajmowany lokal, przy czym warunek ten nie dotyczy najemców, którzy zawarli pierwszą umowę w przedmiocie spłaty zadłużenia i wywiązują się z tej umowy,
- 2) uzyskali dodatek mieszkaniowy,
- 3) nie wykraczają wraz z członkami ich gospodarstwa domowego przeciwko porządkowi domowemu w okresie ostatnich 2 lat.

3. Obniżka może być udzielona w następującej wysokości:

Rodzaj gospodarstwa	Wysokość dochodu przypadająca na członka gospodarstwa domowego	Obniżka
jednoosobowe	nie przekraczająca 50% najniższej emerytury	20%
	powyżej 50% do 100% najniższej emerytury	10%
wieloosobowe	nie przekraczająca 25% najniższej emerytury	20%
	powyżej 25% do 50% najniższej emerytury	10%

§ 20. 1. Obniżki czynszu mogą być udzielane najemcom lokali socjalnych, których wysokość średniego miesięcznego dochodu gospodarstwa domowego nie przekracza 50% najniższej emerytury w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wynajmującemu wniosku o obniżenie czynszu, z tym zastrzeżeniem, że najemcy muszą spełniać warunki wskazane § 19 ust. 2 pkt 1-3.

2. Obniżka może zostać udzielona w czasie obowiązywania umowy najmu w wysokości 30% bez względu na rodzaj gospodarstwa domowego.

Rozdział 9

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 21. Listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu obowiązują do czasu sporządzenia kolejnych list.

§ 22. 1. Prezydent Miasta może wyrazić zgodę na zawarcie umowy najmu z pominięciem list po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji mieszkaniowej. Przy rozbieżności stanowisk decyzję podejmuje Rada Miasta Świnoujście.

2. O sposobie załatwienia spraw nie objętych niniejszą uchwałą decyduje Prezydent Miasta Świnoujście po uzyskaniu opinii komisji mieszkaniowej.

§ 23. 1. Uchwała niniejsza znajduje również zastosowanie do wniosków złożonych i wstępnie zakwalifikowanych do realizacji przed dniem jej wejścia w życie.

2. W terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały wynajmujący dokona ponownej oceny punktowej wniosków znajdujących się na listach sporządzając nowe projekty list. Nowe projekty list po zaopiniowaniu ich przez komisję mieszkaniową zostaną przedłożone do akceptacji Prezydentowi Miasta. Listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umów najmu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Świnoujście.

§ 24. W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy oraz Kodeksu cywilnego.

§ 25. Traci moc uchwała Nr XXVIII/236/2004 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu miasta Świnoujścia oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawarte i uchwała Nr XI/112/2007 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 28 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu miasta Świnoujścia oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawarte.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świnoujście.

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

Przewodniczący Rady Miasta:

Zbigniew Pomieczyski

1311

**UCHWAŁA NR LXX/569/2010
RADY MIASTA ŚWINOUJŚCIE**

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie zmiany wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta Świnoujścia na lata 2009 - 2013.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266, Nr 69, poz. 626; z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833; z 2007 r. Nr 128, poz. 902, Nr 173, poz. 1218; z 2010 r. Nr 3, poz. 13) oraz art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. 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; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95) Rada Miasta Świnoujście postanawia, co następuje:

§ 1. Zmienia się treść uchwały Nr XLIX/401/2009 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 15 stycznia 2009 w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Świnoujścia na lata 2009-2013, zmienionej uchwałą Nr LI/413/2009 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 26 lutego 2009 r. oraz uchwałą Nr LXV/531/2010 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 25 lutego 2010 r., w następujący sposób:

1. 1. § 2 uchwały otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Prezydent Miasta Świnoujście w terminie do 20 kwietnia składa sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni.”

2. W załączniku nr 1 do uchwały:

- 1) W rozdziale VI SPOSÓB I ZASADY ZARZĄDZANIA LOKALAMI I BUDYNKAMI WCHODZĄCYMI W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY ŚWINOUJŚCIE w opisie podziału budynków w grupie I, zdania:

„Budynki tej grupy stanowią mieszkaniowy zasób gminy wyłączony ze sprzedaży lokali i obejmą 145 lokali mieszkalnych w 24 budynkach. W gminnym zasobie mieszkaniowym znajdzie się także docelowo 317 lokali socjalnych. Budynki zaplanowane do prywatyzacji w 2009 r., a stanowiące własność

gminy to: przy ul. K.K.Wyszyńskiego 8, gdzie zaplanowano sprzedaż lokalu użytkowego i przy ul. Wojska Polskiego 23-25 - razem 13 lokali mieszkalnych” zastępuje się zdaniami:

„Mieszkaniowy zasób gminy, wyłączony ze sprzedaży stanowią lokale w budynkach przy ul. Węgierskiej 3 i Holenderskiej 2a, oddanych do użytkowania po 2002 r.

Pozostałe budynki wymienione w tabeli Nr 11 obejmującej grupę I to budynki wyremontowane oraz przeznaczone do remontu. Lokale w tych budynkach mogą być sprzedawane na rzecz najemców pod warunkiem jednoczesnej sprzedaży wszystkich lokali w budynku. Warunek jednoczesnej sprzedaży wszystkich lokali w budynku nie dotyczy budynków przy ul. Woj. Polskiego 23-25-25A i ul. Wyszyńskiego 8, dla których procedury prywatyzacyjne są w toku.”

- 2) Tabeli Nr 11 Zestawienie budynków z lokalami mieszkalnymi stanowiących własność gminy, przeznaczonych do dalszej eksploatacji lub sprzedaży - grupa I nadaje się następujące brzmienie:

”

Lp.	Budynek	Liczba lokali mieszkalnych [szt]	Powierzchnia użytkowa budynku [m ²]	Powierzchnia lokali mieszkalnych [m ²]
1.	1-go Maja 17	3	187,9	187,9
2.	Barlickiego 7	4	224,3	224,3
3.	Chrobrego 26-28	10	534,7	534,7
4.	Grunwaldzka 58	3	182,5	182,5
5.	Grunwaldzka 62A	4	244,3	189,2
6.	Grunwaldzka 62B	3	245,9	221,4
7.	Grunwaldzka 64	6	346,4	346,4
8.	Holenderska 2A *	17	454,3	454,3
9.	Jaracza 65	8	320,9	320,9
10.	Łużycka 1	9	411,3	411,3
11.	Łużycka 3	4	206,4	206,4
12.	Łużycka 4	6	293,4	293,4
13.	Łużycka 5	4	188,5	188,5
14.	Miodowa 8	3	190,0	190,0
15.	Mostowa 4	2	185,2	185,2
16.	Norweska 1	4	222,4	222,4
17.	Paderewskiego 9	4	293,3	293,3
18.	Piastowska 61	7	355,1	355,1
19.	Piłsudskiego 6	2	238,3	153,5
20.	Toruńska 5	6	196,4	196,4
21.	Węgierska 3*	16	434,4	434,4
22.	Woj. Polskiego 23-25-25A **	7	688,0	480,7
23.	Wyszyńskiego 2	9	416,3	416,3
24.	Wyszyńskiego 7	7	486,4	468,4
25.	Wyszyńskiego 8**	6	505,7	409,9
Razem		154	8052,3	7566,8

* budynek, w którym lokale mieszkalne wyłącza się ze sprzedaży.

** budynek, w którym dopuszcza się sprzedaż pojedynczych lokali.”

- 3) W tabeli Nr 12 Zestawienie budynków stanowiących własność gminy, proponowanych lub przeznaczonych do wykwaterowania i rozbiórki lub sprzedaży - grupa II wykreśla się:

- w poz. 2 zapisy dotyczące budynku przy ul. Armii Krajowej 4a,
- w poz. 9 zapisy dotyczące budynku przy ul. Czeskiej 6,
- w poz. 19 zapisy dotyczące budynku przy ul. Piłsudskiego 7-7A,
- w poz. 21 zapisy dotyczące budynku przy ul. Pogodnej 3,
- w poz. 26 zapisy dotyczące budynku przy ul. Steyera 39

i nadaje się tabeli następujące brzmienie:

Lp.	Budynek	Liczba Lokali Mieszkalnych [szt]	Powierzchnia Użytkowa Budynku [m ²]	Powierzchnia Lokali Mieszkalnych [m ²]
1.	1-go Maja 49	2	112,7	112,7
2.	Barlickiego 6	9	568,9	416,9
3.	Barlickiego 13	5	317,3	252,6
4.	Boh. Września 7	4	331,4	206,5
5.	Brzozowa 6	3	124,2	124,2
6.	Brzozowa 10	1	84,0	84,0
7.	Bunkrowa 2	3	174,2	174,2
8.	Grunwaldzka 53A	1	67,3	67,3
9.	Grunwaldzka 67	4	252,8	229,8
10.	Konst. 3-go Maja 15A	3	275,2	135,9
11.	Krzywa 4	3	156,8	156,8
12.	Kujawska 9	1	89,1	89,1
13.	Lutycka 16	3	138,1	138,1
14.	Lutycka 17	4	142,7	142,7
15.	Łąkowa 4	1	54,7	54,7
16.	Odrzańska 10	1	93,7	93,7
17.	Piłsudskiego 19A	2	89,1	78,1
18.	Pl. Słowiański 9	5	914,4	152,2
19.	Steyera 11-13-15-17	24	472,7	472,7
20.	Steyera 19-21-23-25	24	476,2	476,2
21.	Steyera 27-29-31-33	24	473,4	473,4
22.	Trzcinowa 9	1	69,6	69,6
23.	Wrzosowa 1	2	130,8	130,8
RAZEM		130	5609,3	4332,2

”

- 4) W tabeli Nr 13 Zestawienie zasobu lokali socjalnych wykreśla się:
- w poz. 1 zapisy dotyczące budynku przy ul. Gdyńskiej 28A,
- w poz. 8 zapisy dotyczące budynku przy ul. Wyb. Władysława IV 8
i nadaje się tabeli następujące brzmienie:

lp.	Adres	Nr lokali	Liczba lokali socjalnych [szt.]	Powierzchnia lokali [m ²]
1.	Holenderska 2	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31	30	337,8
2.	Modrzejewskiej 20	1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 21, 22, 23-23a, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 101, 102, 103, 104, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 121, 122, 123-123a, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145 201, 202, 203, 204, 208, 209, 210, 211, 214, 215, 216, 217, 221, 222, 223-223a, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245	187	2567,9

		301, 302, 303, 304, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 321, 322, 323-323a, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345				
		401, 402, 403, 404, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 423-423a, 424, 425, 426, 427, 428, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445				
3.	Steyera 11-13-15-17	Klatka	11	1, 2, 3, 4, 5, 6	24	472,7
			13	1, 2, 3, 4, 5, 6		
			15	1, 2, 3, 4, 5, 6		
			17	1, 2, 3, 4, 5, 6		
4.	Steyera 19-21-23-25	Klatka	19	1, 2, 3, 4, 5, 6	24	476,2
			21	1, 2, 3, 4, 5, 6		
			23	1, 2, 3, 4, 5, 6		
			25	1, 2, 3, 4, 5, 6		
5.	Steyera 27-29-31-33	Klatka	27	1, 2, 3, 4, 5, 6	24	473,4
			29	1, 2, 3, 4, 5, 6		
			31	1, 2, 3, 4, 5, 6		
			33	1, 2, 3, 4, 5, 6		
6.	Plac Słowiański 9	3			1	8,9
RAZEM					290	4336,9

"

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świnoujście.

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

Przewodniczący Rady Miasta:

Zbigniew Pomiecznyński

1312

**UCHWAŁA NR V/XLV/338/10
RADY MIASTA WAŁCZ**

z dnia 8 czerwca 2010 r.

zmieniająca uchwałę Nr II/s19/135/96 Rady Miejskiej w Wałczu w sprawie zasad ustalania stawek za lokale użytkowe.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146) oraz art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782; z 2005 r.

Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459; z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1601, Nr 220, poz. 1600; z 2007 r. Nr 69, poz. 468, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 59, poz. 369, Nr 220, poz. 1412; z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 42, poz. 335, Nr 42, poz. 340, Nr 98, poz. 817, Nr 161, poz. 1279, Nr 161, poz. 1281, Nr 206, poz. 1590; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 47, poz. 278) Rada Miasta postanawia:

§ 1. 1. W uchwale Nr II/s19/135/96 Rady Miejskiej w Wałczu z dnia 29 kwietnia 1996 r. w sprawie zasad ustalania stawek za lokale użytkowe § 8 otrzymuje nowe brzmienie: „§ 8.1. Zawarcie umowy najmu na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony wymaga wyprzedzająco zastosowania przetargu zgodnie z Regulaminem zatwierdzonym przez organ wykonawczy Gminy Miejskiej Wałcz z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zawarcie umowy z organizacjami pozarządowymi, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zmianami) nie wymaga trybu przetargowego”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wałcz.

§ 3. Uchyla się uchwałę Nr V/sXL/325/10 Rady Miasta Wałcz z dnia 23 marca 2010 r. zmieniającą uchwałę Nr II/s19/135/96 Rady Miejskiej w Wałczu w sprawie zasad ustalania stawek za lokale użytkowe.

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

Przewodniczący Rady

Andrzej Wiśniewski

1313

POROZUMIENIE

z dnia 22 marca 2010 r.

w sprawie powierzenia zadań zarządcy dróg powiatowych na terenie miejscowości Banie

pomiędzy Zarządem Powiatu w Gryfinie, w imieniu którego działają:

1. Wojciech Konarski - Przewodniczący Zarządu

2. Jerzy Miler - Członek Zarządu,

a

Wójt Gminy Banie - Teresą Sadowską,

Na podstawie artykułu 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zmianami), uchwały Rady Powiatu w Gryfinie Nr IV/39/2007 z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie powierzenia zadań zarządzania publicznymi drogami powiatowymi w zakresie remontów i utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Banie oraz uchwały Rady Gminy w Baniach Nr XII/141/08 z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia dotyczącego zarządu oraz współfinansowania remontów i modernizacji dróg powiatowych w gminie Banie, porozumiewające się Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. 1. Zarząd Powiatu w Gryfinie powierza, a Wójt Gminy Banie przyjmuje prowadzenie zadań z zakresu ustawy o drogach publicznych należących do właściwości zarządu powiatu związanych z bieżącym oraz zimowym utrzymaniem dróg powiatowych leżących na terenie miejscowości Banie, wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszego Porozumienia.

2. Do zakresu zadań, o których mowa w ust. 1, należy:

- 1) utrzymanie zieleni w pasach drogowych, w tym koszenie traw i chwastów, wycinka odrostów (przy podstawie pni), podcinka gałęzi ograniczających skrajnię drogową oraz przysłaniających znaki drogowe, usuwanie wiatrołomów, utrzymanie rabatki i kwietników; zakres ten nie obejmuje usuwania drzew i krzewów, wymagających uzyskania decyzji administracyjnych, ani kompleksowych cięć pielęgnacyjnych.
- 2) utrzymanie sieci kanalizacji deszczowej (oczyszczenie wpustów kanalizacyjnych 1 raz w roku po sezonie zimowym) oraz odcinków sieci wymagających udrożnienia, według wskazania Zarządu Powiatu w Gryfinie; zakres ten nie obejmuje prac polegających na przebudowie, rozbudowie i modernizacji sieci kanalizacji deszczowej,
- 3) utrzymanie czystości w pasie drogowym poprzez mechaniczne i ręczne oczyszczanie nawierzchni jezdni i chodników, w tym także zbieranie zanieczyszczeń stałych i porzuconych urządzeń RTV i AGD,
- 4) usuwanie skutków zimy.

3. W przypadku występowania sprzyjających warunków atmosferycznych w okresie zimowym i związanych z tym niższych od zakładanych nakładów finansowych, Wójt Gminy Banie może zamiennie realizować zadania z zakresu bieżącego utrzymania, nieobjęte niniejszym Porozumieniem, po ich wcześniejszym uzgodnieniu z Zarządem Powiatu w Gryfinie.

§ 2. Porozumienie zostaje zawarte na okres od 1 kwietnia do 31 grudnia 2010 r.

§ 3. 1. Zarząd Powiatu w Gryfinie przeznacza na realizację zadań wymienionych w § 1 Porozumienia dotację w wysokości: 5.250,00 zł (słownie: pięć tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych).

2. Środki finansowe przekazywane będą przez Zarząd Powiatu w Gryfinie w trzech ratach w wysokości 1.750 zł każda, w terminie 15 dni od dnia dokonania przeglądu, o którym mowa w § 4 ust. 3.

§ 4. 1. Za wykonanie powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiada Wójt Gminy Banie.

2. Plan wykorzystania przyznanych środków finansowych na powierzone sprawy, wymienione w § 1 Porozumienia, określa Wójt Gminy Banie.

3. Przed zakończeniem każdego kwartału komisja, składająca się z przedstawicieli obu Stron Porozumienia oraz wykonawcy usług, dokona przeglądu zrealizowanych robót. Na tę okoliczność sporządzony zostanie protokół.

4. Gotowość do przeprowadzenia czynności przeglądu Wójt Gminy Banie zgłosi Zarządowi Powiatu w Gryfinie telefonicznie lub pisemnie.

5. Pomimo obowiązku wynikającego z ust. 3, w trakcie realizacji niniejszego Porozumienia, Zarząd Powiatu w Gryfinie może dokonywać dodatkowych kontroli doraźnych.

§ 5. 1. Wójt Gminy Banie w terminie do 15 stycznia 2011 r. dokona rozliczenia otrzymanej dotacji, przedstawiając Zarządowi Powiatu w Gryfinie zestawienie uwierzytelnionych kopii wszystkich zrealizowanych dokumentów finansowych, umów, protokołów przeglądów, zleceń i innych dokumentów, zwracając jednocześnie niewykorzystaną część dotacji. Wzór druku rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 2 do Porozumienia.

2. W przypadku nie rozliczenia dotacji w terminie określonym w ust. 1 lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w § 1, Wójt Gminy Banie zobowiązany jest zwrócić środki finansowe wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych.

§ 6. 1. Zarząd Powiatu w Gryfinie ma prawo wglądu do dokumentacji źródłowej powierzonych spraw.

2. Wójt Gminy Banie ponosi odpowiedzialność prawną wobec osób trzecich za ewentualne szkody wynikłe z prowadzenia powierzonych zadań zarządcy ulic, jeżeli szkody te wynikają ze skutków niewykonania, zaniechania lub nienależytego wykonania powierzonych zadań.

§ 7. 1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2010 r.

2. Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

3. Wszelkie zmiany w Porozumieniu mogą być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

4. Porozumienie może zostać rozwiązane za zgodą Stron w terminie wspólnie ustalonym.

§ 8. Porozumienie sporządzone zostało w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej strony Porozumienia.

Zarząd Powiatu w Gryfinie

Przewodniczący Zarządu
Wojciech Konarski

Członek Zarządu
Jerzy Miler

Wójt Gminy Banie

Wójt
Teresa Sadowska

Załącznik nr 1
do Porozumienia
Zarządu Powiatu w Gryfinie
z dnia 22 marca 2010 r.

WYKAZ

dróg powiatowych leżących na terenie miejscowości Banie

ulice:

1. Sosnowa,
2. Żwirki i Wigury,
3. Kunowska.

Załącznik nr 2

do Porozumienia

Zarządu Powiatu w Gryfinie

z dnia 22 marca 2010 r.

.....
pieczęć.....
miejscowość, data**Rozliczenie dotacji celowej**

otrzymanej z Powiatu/Gminy* na zadanie bieżące/inwestycyjne* realizowane na podstawie

Porozumienia/Umowy* z dnia r.

w sprawie

.....

Opis zadania (Nr faktury, szczegółowy opis zrealizowanych robót)	Środki otrzymane	Środki wykorzystane	Klasyfikacja budżetowa wydatku			Środki zwrócone bądź przewidziane do zwrotu	
			dział	rozdział	§	kwota	data
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
sporządził.....
kierownik jednostki (osoba upoważniona)*
- niepotrzebne skreślić

1314

POROZUMIENIE

z dnia 30 marca 2010 r.

**w sprawie powierzenia zadań zarządcy dróg powiatowych
na terenie miasta Trzcińsko Zdrój**

pomiędzy Zarządem Powiatu w Gryfinie, w imieniu którego działają:

1. Wojciech Konarski - Przewodniczący Zarządu

2. Jerzy Miler - Członek Zarządu,

a

Burmistrzem Gminy Trzcińsko-Zdrój - Zbigniewem Kitlasem,

Na podstawie artykułu 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zmianami), uchwały Rady Powiatu w Gryfinie Nr IV/41/2007 z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie powierzenia zadań zarządzania publicznymi drogami powiatowymi w zakresie remontów i utrzymania dróg powiatowych na terenie miasta i gminy Trzcińsko-Zdrój oraz uchwały Rady Miejskiej w Trzcińsku-Zdroju Nr XIV/170/04 z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie zawierania porozumień dotyczących utrzymania dróg powiatowych, porozumiewające się Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. 1. Zarząd Powiatu w Gryfinie powierza, a Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój przyjmuje prowadzenie zadań z zakresu ustawy o drogach publicznych należących do właściwości zarządu powiatu związanych z bieżącym oraz zimowym utrzymaniem dróg powiatowych leżących na terenie miasta Trzcińsko-Zdrój, wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszego Porozumienia.

2. Do zakresu zadań, o których mowa w ust. 1, należy:

- 1) utrzymanie zieleni w pasach drogowych, w tym koszenie traw i chwastów, wycinka odrostów (przy podstawie pni), podcinka gałęzi ograniczających skrajnię drogową oraz przysłaniających znaki drogowe, usuwanie wiatrołomów, utrzymanie rabat i kwietników; zakres ten nie obejmuje usuwania drzew i krzewów, wymagających uzyskania decyzji administracyjnych, ani kompleksowych cięć pielęgnacyjnych.
- 2) utrzymanie sieci kanalizacji deszczowej (oczyszczenie wpustów kanalizacyjnych 1 raz w roku po sezonie zimowym) oraz odcinków sieci wymagających udrożnienia, według wskazania Zarządu Powiatu w Gryfinie; zakres ten nie obejmuje prac polegających na przebudowie, rozbudowie i modernizacji sieci kanalizacji deszczowej,
- 3) utrzymanie czystości w pasie drogowym poprzez mechaniczne i ręczne oczyszczanie nawierzchni jezdni i chodników, w tym także zbieranie zanieczyszczeń stałych i porzuconych urządzeń RTV i AGD,
- 4) remonty częściowe nawierzchni dróg (grysami i emulsją, masą na gorąco lub na zimno), miejscowe remonty jezdni i chodników z kostki brukowej (przełożenie, ewentualne uzupełnienie),
- 5) utrzymanie oznakowania poziomego i pionowego dróg (jednokrotne malowanie oznakowania poziomego oraz wymiana i uzupełnianie uszkodzonych znaków i słupków),
- 6) usuwanie skutków zimy

3. W przypadku występowania sprzyjających warunków atmosferycznych w okresie zimowym i związanych z tym niższych od zakładanych nakładów finansowych, Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój może zamiennie realizować zadania z zakresu bieżącego utrzymania, nieobjęte niniejszym Porozumieniem, po ich wcześniejszym uzgodnieniu z Zarządem Powiatu w Gryfinie.

4. W przypadku wystąpienia niesprzyjających warunków atmosferycznych w okresie zimowym i związanych z tym wyższych od zakładanych nakładów finansowych, Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój wystąpi do Zarządu Powiatu w Gryfinie o przyznanie dodatkowej dotacji na realizację powierzonych zadań.

§ 2. Porozumienie zostaje zawarte na okres od 1 kwietnia do 31 grudnia 2010 r.

§ 3. 1. Zarząd Powiatu w Gryfinie przeznacza na realizację zadań wymienionych w § 1 Porozumienia dotację w wysokości: 27.000,00 zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy złotych).

2. Środki finansowe przekazywane będą przez Zarząd Powiatu w Gryfinie w dziewięciu ratach w wysokości 3.000 zł każda, w terminie 15 dni od dnia dokonania przeglądu, o którym mowa w § 4 ust. 3.

§ 4. 1. Za wykonanie powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiada Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój.

2. Plan wykorzystania przyznanych środków finansowych na powierzone sprawy, wymienione w § 1 Porozumienia, określa Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój.

3. Po zakończeniu każdego miesiąca, nie później niż do 5-go, komisja składająca się z przedstawicieli obu Stron Porozumienia oraz wykonawcy usług, dokona przeglądu zrealizowanych robót. Na tę okoliczność sporządzony zostanie protokół.

4. Gotowość do przeprowadzenia czynności przeglądu Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój zgłosi Zarządowi Powiatu w Gryfinie telefonicznie lub pisemnie.

5. Pomimo obowiązku wynikającego z ust. 3, w trakcie realizacji niniejszego Porozumienia, Zarząd Powiatu w Gryfinie może dokonywać dodatkowych kontroli doraźnych.

§ 5. 1. Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój w terminie do 15 stycznia 2011 r. dokona rozliczenia otrzymanej dotacji, przedkładając Zarządowi Powiatu w Gryfinie zestawienie uwierzytelnionych kopii wszystkich zrealizowanych dokumentów finansowych, umów, protokołów przeglądów, zleceń i innych dokumentów, zwracając jednocześnie niewykorzystaną część dotacji. Wzór druku rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 2 do Porozumienia.

2. W przypadku nie rozliczenia dotacji w terminie określonym w ust. 1 lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w § 1, Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój zobowiązany jest zwrócić środki finansowe wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych.

§ 6. 1. Zarząd Powiatu w Gryfinie ma prawo wglądu do dokumentacji źródłowej powierzonych spraw.

2. Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój ponosi odpowiedzialność prawną wobec osób trzecich za ewentualne szkody wynikłe z prowadzenia powierzonych zadań zarządcy ulic, jeżeli szkody te wynikają ze skutków niewykonania, zaniechania lub nienależytego wykonania powierzonych zadań.

§ 7. 1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2010 r.

2. Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

3. Wszelkie zmiany w Porozumieniu mogą być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

4. Porozumienie może zostać rozwiązane za zgodą Stron w terminie wspólnie ustalonym.

§ 8. Porozumienie sporządzone zostało w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej strony Porozumienia.

Zarząd Powiatu w Gryfinie

Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój

Przewodniczący Zarządu
Wojciech Konarski

Burmistrz
Zbigniew Kitlas

Członek Zarządu
Jerzy Miler

Załącznik nr 1
do Porozumienia
Zarządu Powiatu w Gryfinie
z dnia 30 marca 2010 r.

WYKAZ

dróg powiatowych leżących na terenie miasta Trzcińsko-Zdrój

ulice:

1. 2-go Lutego,
2. 9-go Maja,
3. Chojnicka,
4. Kościuszki,
5. Polna,
6. Sienkiewicza,
7. Sojuszników,
8. Cmentarna,
9. Al. Wolności,
10. Ceglana,
11. Dworcowa.

Załącznik nr 2

do Porozumienia

Zarządu Powiatu w Gryfinie

z dnia 30 marca 2010 r.

.....
pieczęć.....
miejscowość, data**Rozliczenie dotacji celowej**

otrzymanej z Powiatu/Gminy* na zadanie bieżące/inwestycyjne* realizowane na podstawie

Porozumienia/Umowy* z dnia r.

w sprawie

.....

Opis zadania (Nr faktury, szczegółowy opis zrealizowanych robót)	Środki otrzymane	Środki wykorzystane	Klasyfikacja budżetowa wydatku			Środki zwrócone bądź przewidziane do zwrotu	
			dział	rozdział	§	kwota	data
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
sporządził.....
kierownik jednostki (osoba upoważniona)

*

- niepotrzebne skreślić

1315

POROZUMIENIE NR 553/2010

z dnia 12 kwietnia 2010 r.

**w sprawie realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych
przedszkolach dla mieszkańców Gminy Goleniów i Gminy Maszewo**

zawarte w dniu 12 kwietnia 2010 r. pomiędzy:

Gminą Goleniów z siedzibą przy Plac Lotników 1, 72-100 Goleniów, reprezentowaną przez:

Burmistrza Gminy Goleniów - Andrzeja Wojciechowskiego

a

Gminą Maszewo z siedzibą przy Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo, reprezentowaną przez:

Burmistrza Maszewa - Jadwigę Ferensztajn

Na podstawie art. 90 ust. 2c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) strony postanawiają, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Goleniów zobowiązuje się do udzielenia dotacji Gminie Maszewo w związku z realizacją przez niepubliczne przedszkola położone na terenie Gminy Maszewo zadań z zakresu oświaty dotyczących wychowania przedszkolnego dla osób zamieszkałych na terenie Gminy Goleniów.

2. Gmina Maszewo zobowiązuje się do udzielenia dotacji Gminie Goleniów w związku z realizacją przez niepubliczne przedszkola położone na terenie Gminy Goleniów zadań z zakresu oświaty dotyczących wychowania przedszkolnego dla osób zamieszkałych na terenie Gminy Maszewo.

§ 2. 1. Wysokość dotacji na jednego wychowanka, o której mowa w § 1 ust. 1, stanowi iloczyn kwoty wydatków bieżących stanowiących w Gminie Maszewo podstawę ustalenia wysokości dotacji dla przedszkoli niepublicznych w przeliczeniu na jednego wychowanka i wskaźnika procentowego ustalonego na potrzeby dotowania niepublicznych przedszkoli w Gminie Goleniów, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego wychowanka przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.

2. Wysokość dotacji na jednego wychowanka, o której mowa w § 1 ust. 2, stanowi iloczyn kwoty wydatków bieżących stanowiących w Gminie Goleniów podstawę ustalenia wysokości dotacji dla przedszkoli niepublicznych w przeliczeniu na jednego wychowanka i wskaźnika procentowego ustalonego na potrzeby dotowania niepublicznych przedszkoli w Gminie Maszewo, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego wychowanka przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.

§ 3. 1. Od dnia 1 stycznia 2010 r. kwota wydatków bieżących stanowiących podstawę ustalenia wysokości dotacji dla przedszkoli niepublicznych w przeliczeniu na jednego wychowanka miesięcznie wynosi:

- 1) w Gminie Maszewo - 688,54 zł,
- 2) w Gminie Goleniów - 555,72 zł.

2. Wskaźnik procentowy ustalony na potrzeby dotowania niepublicznych przedszkoli w 2010 r. wynosi:

- 1) w Gminie Goleniów - 0,75,
- 2) w Gminie Maszewo - 0,75.

3. Zmiana wysokości kwot, o których mowa w ust. 1, i wskaźników, o których mowa w ust. 2, z zachowaniem trybu ustalonego w § 4 ust. 2, nie stanowią zmiany porozumienia.

§ 4. 1. Gminy będące stronami porozumienia zobowiązują się wzajemnie do przysyłania w terminie do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły wykazu wychowanków zamieszkałych na terenie jednej z gmin, rzeczywiście uczęszczających do przedszkoli niepublicznych funkcjonujących na terenie drugiej gminy.

2. Gminy będące stronami porozumienia zobowiązują się wzajemnie do złożenia informacji o planowanej wysokości kwoty i wskaźnika procentowego, o których mowa w § 3, w danej gminie oraz planowanej liczbie wychowanków z drugiej gminy na rok następny, w terminie do dnia 30 września roku poprzedniego. O ostatecznej wysokości ww. danych gminy poinformują się wzajemnie w terminie 14 dni od uchwalenia budżetu.

§ 5. 1. Z zastrzeżeniem ust. 3 gminy będące stronami porozumienia będą przekazywały dotację stanowiącą iloczyn liczby wychowanków, według wykazu, o którym mowa w § 4 ust. 1 i kwoty dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1 lub ust. 2, za miesiąc ubiegły do dnia 20 następnego miesiąca.

2. Za datę zapłaty przyjmuje się datę uznania kwotą dotacji rachunku gminy, na terenie której funkcjonuje przedszkole.

3. Wysokość należnej od danej gminy dotacji za okres od dnia 1 stycznia 2010 r. do ostatniego dnia miesiąca, w którym porozumienie wejdzie w życie, zostanie ustalona i przekazana na podstawie wykazu wychowanków faktycznie uczęszczających do przedszkoli niepublicznych w tym okresie, w terminie do 14 dnia od daty doręczenia ww. wykazu.

4. Gmina Goleniów należną Gminie Maszewo dotację przekazywać będzie na rachunek bankowy Nr 81 9375 1054 6800 0231 3000 0020 a Gmina Maszewo należną Gminie Goleniów dotację przekazywać będzie na rachunek bankowy Nr 35 1240 3839 1111 0000 4413 4765. Ewentualne zmiany numerów rachunków bankowych przez gminy będące stronami porozumienia nie stanowią zmiany porozumienia, lecz wymagają zawiadomienia drugiej gminy w formie pisemnej o nowym numerze rachunku, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dokonania zmiany.

§ 6. 1. Gminom będącym stronami porozumienia przysługuje prawo kontroli sposobu wykorzystania dotacji pod względem zgodności z przepisami prawa, celowości i rzetelności, a także prawo wglądu w dokumentację w części dotyczącej realizowanego zadania.

2. Dotacja niewykorzystana zgodnie z przeznaczeniem w całości lub części podlega zwrotowi na zasadach wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 7. 1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron z końcem roku kalendarzowego, za uprzednim miesięcznym wypowiedzeniem.

3. Wszelkie zmiany jak również wypowiedzenie niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 8. Porozumienie podlega opublikowaniu przez Gminę Goleniów w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 9. Porozumienie sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron i jeden egzemplarz do publikacji.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 r.

Gmina Maszewo

Gmina Goleniów

Burmistrz
Jadwiga Ferensztajn

Burmistrz
Andrzej Wojciechowski

1316**WYROK NR SYGN. AKT II SA/SZ 1021/09
WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO W SZCZECINIE****z dnia 25 listopada 2009 r.**

stwierdzający nieważność uchwały Nr XIX/131/08 Rady Miejskiej w Policach z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Police w części dotyczącej obszaru miejscowości Tanowo, Węgrownik, Zalesie - tzw. „Tanowo”.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Szczecinie w składzie następującym:

Przewodniczący Sędzia NSA Henryk Dolecki (spr.)

Sędziowie Sędzia WSA Marzena Iwankiewicz,

Sędzia NSA Mirosława Włodarczak-Siuda

Protokolant Joanna Białas-Gołąb

po rozpoznaniu w Wydziale II na rozprawie w dniu 4 listopada 2009 r.

sprawy ze skargi F. B. i W. W.

na uchwałę Rady Miejskiej w Policach

z dnia 29 stycznia 2008 r. nr XIX/131/08

w przedmiocie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Police w części dotyczącej obszaru miejscowości Tanowo, Węgrownik, Zalesie - tzw. „Tanowo”

I. Stwierdza nieważność zaskarżonej uchwały.

1317**WYROK NR SYGN. AKT II SA/SZ 58/10
WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO W SZCZECINIE****z dnia 25 marca 2010 r.**

stwierdzający nieważność uchwały Nr VIII/258/07 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 kwietnia 2007 r. zmieniającej uchwałę w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Szczecin na lata 2006-2011.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Szczecinie w składzie następującym:

Przewodniczący Sędzia WSA Marzena Iwankiewicz (spr.)

Sędziowie Sędzia NSA Elżbieta Makowska,

Sędzia WSA Arkadiusz Windak

Protokolant Krzysztof Chudy

po rozpoznaniu w Wydziale II na rozprawie w dniu 25 marca 2010 r.

sprawy ze skargi Prokuratora Okręgowego w Szczecinie

na uchwałę Rady Miasta Szczecin

z dnia 26 kwietnia 2007 r. nr VIII/258/07

w przedmiocie zmiany uchwały w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Szczecin na lata 2006-2011

I. Stwierdza nieważność zaskarżonej uchwały.

1318

**WYROK NR SYGN. AKT II SA/SZ 59/10
WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO W SZCZECINIE**

z dnia 25 marca 2010 r.

**stwierdzający nieważność uchwały Nr XII/341/07 Rady Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2007 r.
zmieniającej uchwałę w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym
zasobem Gminy Miasto Szczecin na lata 2006-2011.**

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Szczecinie w składzie następującym:

Przewodniczący Sędzia WSA Marzena Iwankiewicz

Sędziowie Sędzia NSA Elżbieta Makowska /spr./

Sędzia WSA Arkadiusz Windak

Protokolant Krzysztof Chudy

po rozpoznaniu w Wydziale II na rozprawie w dniu 25 marca 2010 r.

sprawy ze skargi Prokuratora Okręgowego w Szczecinie

na uchwałę Rady Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2007 r., nr XII/341/07

w przedmiocie zmiany uchwały w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasto Szczecin na lata 2006-2011

I. Stwierdza nieważność zaskarżonej uchwały w całości.

1319

**INFORMACJA NR OSZ-4110-13/2010/1272/JC
PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

z dnia 24 czerwca 2010 r.

o decyzji Nr WCC/346-ZTO-C/1272/W/OSZ/2010/JC.

W dniu 24 czerwca 2010 r., na wniosek PGE Zespołu Elektrowni Dolna Odra S.A. z siedzibą w Nowym Czarnowie, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić koncesję na wytwarzanie ciepła, udzieloną dla tego przedsiębiorcy.

Pismem z dnia 31 maja 2010 r. znak: FM/MM/5627/PR/2010, Koncesjonariusz wniósł o zmianę koncesji na wytwarzanie ciepła w związku z likwidacją turbozespołu TG-5 w Elektrowni Szczecin oraz związaną z tym zmianą dokumentacji uwierzytelniającej. Dla wnioskowanej zmiany Koncesjonariusz przedłożył niezbędną dokumentację.

Wobec powyższego, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, działając na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, ze zm.) oraz art. 32 ust. 1 pkt 1, art. 33 ust. 1 w związku z art. 30 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 ze zm.), postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 22 października 1998 r., Nr WCC/346/1272/U/2/98/EB.

z up. Prezesa Urzędu
Regulacji Energetyki
Dyrektor Północno-
Zachodniego Oddziału
Terenowego z siedzibą
w Szczecinie

Witold Kępa

1320**OBWIESZCZENIE
WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO****z dnia 14 lipca 2010 r.****o sprostowaniu błędu.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95), w uchwale Nr XLVIII/497/10 Rady Miasta Szczecinek z dnia 7 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały określającej tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół, dla których Miasto Szczecinek nie jest organem prowadzącym oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego Nr 65 z dnia 12 lipca 2010 r., w poz. 1242 w metryce aktu, zamiast „2008 r.”, powinno być „2010 r.”.

w.z. WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Andrzej Chmielewski
WICEWOJEWODA

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski

Redakcja i skład: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki, Wydział Nadzoru i Kontroli
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 091 43-03-380, 091 43-03-677
e-mail: dziennikzuw@szczecin.uw.gov.pl, moduł komunikacyjny: <https://zuw.upe.com.pl>

Druk i rozpowszechnianie: Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe ZAPOL Dmochowski, Sobczyk Spółka Jawna,
al. Piastów 42, 71-062 Szczecin, tel.: 091 435-19-00.

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. 091 43-03-402,
- w punktach sprzedaży:

Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, pok. 137, codziennie w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰,

Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie – Delegatura w Koszalinie, ul. Andersa 34, pok. 100, codziennie w godzinach 7³⁰ – 15³⁰.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skróconymi 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
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
