



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 12 lipca 2002 r.

Nr 96

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 2345** – nr XXXIII/183/2002 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie zwolnienia z płatności podatku od nieruchomości ..... 10283
- 2346** – nr VIII/36/2002 Rady Miasta Obrzycko z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki mieszkaniowej ..... 10284
- 2347** – nr VIII/37/2002 Rady Miasta Obrzycko z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu ..... 10285
- 2348** – nr XXXVIII/334/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy ..... 10288
- 2349** – nr XXXVIII/346/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych, oprocentowania rozłożonej na raty ceny nieruchomości i pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu ..... 10309
- 2350** – nr XXXVIII/347/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności dla nieruchomości przeznaczonych lub wykorzystywanych na cele mieszkaniowe ..... 10310
- 2351** – nr XXXIV/187/2002 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 21 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze gminy Kuślin ..... 10311
- 2352** – nr XXXVI/326/2002 Rady Miasta Słupcy z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupcy w rejonie ul. ul. Kopernika – Traugutta ..... 10314
- 2353** – nr XXVII/252/2002 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie opłat lokalnych ..... 10318
- 2354** – nr XXXIX/355/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 22 kwietnia 2002 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów na terenie Miasta i Gminy Murowana Goślina oraz określenia granic ich obwodów ..... 10318
- 2355** – nr XXXI/270/2002 Rady Gminy Gołuchów z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Gołuchowie na obszarze działek o numerach ewidencyjnych 115/16, 115/18, 115/15, 115/14, 115/17, 114/2, 113/4, 113/2, 112/2, 113L/3, 113L/4 ..... 10319
- 2356** – nr LVII/534/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 16 maja 2002 r. w sprawie zwolnienia od podatku od środków transportowych od roku 2002 pojazdów realizujących zadania publiczne Gminy Suchy Las ..... 10325
- 2357** – nr XLV/597/2002 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 23 maja 2002 r. w sprawie „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – Poznańska 201-207” ..... 10325
- 2358** – nr XLVI/459/2002 Rady Miejskiej Kościana z dnia 23 maja 2002 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych ..... 10330
- 2359** – nr XLIII/388/2002 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 27 maja 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły w miejscowości Otorowo ..... 10330
- 2360** – nr XXXVIII/198/2002 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 29 maja 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej ..... 10333
- 2361** – nr XXXVIII/199/2002 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 29 maja 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Gołańcz ..... 10334
- 2362** – nr LXXIII/696/2002 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 11 czerwca 2002 r. w sprawie nadania nazwy ulicy ..... 10336
- 2363** – nr XXXII/269/2002 Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 12 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/244/01 Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 21 grudnia 2001 roku w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Czempień na 2002 rok ..... 10337

<b>2364</b>	– nr XXXII/270/2002 Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 12 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Czempień .....	10337
<b>2365</b>	– nr XLVIII/528/2002 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIV/346/2001 r. z dnia 9 lutego 2001 r. w sprawie wysokości cen i opłat na usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Obornikach .....	10339
<b>2366</b>	– nr XXXVIII/372/2002 Rady Miasta Gniezna z dnia 18 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/339/2001 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia cen za przewozy osób i przewóz bagażu środkami komunikacji miejskiej w Gnieźnie .....	10340
<b>2367</b>	– nr XXXVIII/373/2002 Rady Miasta Gniezna z dnia 18 czerwca 2002 r. w sprawie zaliczenia dotychczasowych ulic powiatowych do kategorii dróg gminnych w Gnieźnie .....	10341
<b>2368</b>	– nr XL/255/2002 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 19 czerwca 2002 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Kaźmierz miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz ustalenia liczby punktów sprzedaży .....	10341
<b>2369</b>	– nr 231/2002 Rady Gminy Osiek Mały z dnia 19 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży i zasad usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży napojów i warunki sprzedaży tych napojów .....	10342
<b>2370</b>	– nr XXXIX/248/2002 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Grodziska Wlkp. ....	10343
<b>2371</b>	– nr XXXIX/252/2002 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie utworzenia Gimnazjum w Ptaszkowie .....	10346
<b>2372</b>	– nr XLI/322/2002 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie cen za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego świadczonego przez Kaliskie Linie Autobusowe sp. z o. o. na liniach komunikacji miejskiej w Pleszewie, oraz stref ich obowiązywania .....	10346
<b>2373</b>	– nr LVIII/549/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie nadania nazw ulicom i osiedlu w Suchym Lesie .....	10347
<b>2374</b>	– nr XLIV/395/2002 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 21 czerwca 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXXVIII/339/01 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 19 grudnia 2001 roku w sprawie Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 .....	10351
<b>2375</b>	– nr 495/XLVI/02 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 24 maja 2002 r. w sprawie udzielania dotacji na realizację programu ograniczania niskiej emisji w obrębie prawobrzeżnej części Śremu .....	10351
<b>2376</b>	– nr XXXI/250/2002 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za przyjęcie odpadów komunalnych stałych .....	10353
<b>2377</b>	– nr LIII/479/2002 Rady Gminy Dopiewo z dnia 24 czerwca 2002 r. w sprawie nadania nazwy ulicom we wsi Lisówki .....	10353
<b>2378</b>	– nr LVI/374/2002 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Września .....	10355
<b>2379</b>	– nr XXXVI/340/2002 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki na obszarze części wsi Niedźwiedziny i części wsi Rejowiec .....	10358
<b>2380</b>	– nr XXXVII/225/2002 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie określenia zasad wdzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości .....	10363
<b>2381</b>	– nr XXXVII/224/2002 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie określenia zasad nabywania nieruchomości .....	10364
<b>2382</b>	– nr XLIII/289/2002 Rady Gminy Komorniki z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze części gminy Komorniki na terenach działalności gospodarczej w Komornikach w rejonie ul. Malinowej i ul. Fabianowskiej .....	10364

#### UCHWAŁY RADY POWIATU

<b>2383</b>	– nr XL/299/2002 Rady Powiatu w Pleszewie z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie przepisów porządkowych regulujących sprawę używania artykułów pirotechnicznych tzw. widowiskowych na terenie powiatu pleszewskiego .....	10367
-------------	--	-------

- 2384** – nr XLVII/213/2002 Rady Powiatu Wolsztyńskiego z dnia 18 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych jednostek organizacyjnych powiatu Wolsztyńskiego, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa ..... 10368
- 2385** – nr XLII/188/2002 Rady Powiatu Złotowskiego z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Złotowskiego ..... 10369
- 2386** – nr XXXI/181/2002 Rady Powiatu Międzychodzkiego z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/76/2000 z dnia 27 kwietnia 2000 roku dotyczącej wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi na niektórych jeziorach powiatu międzychodzkiego ..... 10369
- 2387** – nr XXXIV/230/2002 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 28 czerwca 2002 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami ..... 10369

#### UCHWAŁA ZGROMADZENIA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W KONINIE

- 2388** – nr IV/107/2001 z dnia 4 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia planu finansowego Związku na 2002 rok ... 10370

#### UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

- 2389** – nr 13/56/02/Ko z dnia 24 maja 2002 r. w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy kwoty długu publicznego przedstawionych w uchwałach Nr, Nr: XXXVIII/363/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. oraz XXXIX/377/2002 z dnia 25 kwietnia 2002 r. Rady Gminy w Kazimierzu Biskupim zmieniających uchwałę w sprawie uchwalenia budżetu gminy Kazimierz Biskupi na rok 2002 ..... 10371

#### POROZUMIENIE

- 2390** – w sprawie powierzenia Związkowi Międzygminnemu „Koniński Region Komunalny” prowadzenia zadań publicznych w zakresie ochrony środowiska zawarte w dniu 02.07.2002 r. pomiędzy Powiatem Konińskim a Związkiem Międzygminnym „Koniński Region Komunalny” ..... 10372

#### OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W LESZNIE

- 2391** – z dnia 24 maja 2002 r. o zmianie w składzie Rady Gminy Granowo ..... 10373

## 2345

#### UCHWAŁA Nr XXXIII/183/2002 RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 31 stycznia 2002 r.

##### w sprawie zwolnienia z płatności podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) Rada Gminy w Kuślinie, uchwala co następuje:

##### §1

Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

1. Nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby instytucji upowszechniania kultury oraz świetlice wiejskie.
2. Nieruchomości na terenie których funkcjonują strażnice OSP.
3. Nieruchomości na terenie których prowadzona jest działalność w zakresie opieki zdrowotnej.

4. Nieruchomości zajęte na potrzeby Zakładu Obsługi Komunalnej.

##### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kuślin.

##### §3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia i ma zastosowanie do podatku od nieruchomości na 2002 rok.

Przewodniczący  
Rady Gminy w Kuślinie  
(-) mgr inż. Sylwester Kamyszek

## 2346

### UCHWAŁA Nr VIII/36/2002 RADY MIASTA OBRZYCKO

z dnia 12 lutego 2002 r.

#### w sprawie ustalenia zasad polityki mieszkaniowej

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miasta uchwała co następuje:

#### §1

Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowiąc będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta.

#### §2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- a) za lokale,
- b) za lokale zamienne,
- c) za lokale socjalne.

#### §3

1. Czynsz obejmuje podatek od nieruchomości, koszty administracyjne, koszty konserwacji utrzymania technicznego budynku, koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym: opłaty za utrzymanie czystości, energię cieplną i elektryczną.
2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat za dostawę do lokalu energii, wody oraz odbiór nieczystości stałych, płynnych, w wypadku gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

#### §4

1. Ustala się czynniki obniżające i podwyższające stawki czynszu wg załącznika do uchwały.
2. Czynniki obniżające i podwyższające nie dotyczą stawek czynszu za lokale socjalne.

#### §5

Czynsz za lokale mieszkalne i zamienne opłacają najemnicy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób miasta.

#### §6

Stawki czynszu miesięcznego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej uchwała Zarząd Miasta Obrzycko.

#### §7

Przez powierzchnię użytkową lokalu rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek i innych pomieszczeń służących mieszkalnym

i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania. Za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów, loggii, antresoli, schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych na przechowywanie opału.

#### §8

Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

#### §9

1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeżeli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z załącznikiem.
3. W przypadku podnajmu całego lub części lokalu, dokonanego za pisemną zgodą wynajmującego, wysokość czynszu podwyższa się odpowiednio o 30%.
4. Przed zmianą umowy najmu zmieniającą wysokość czynszu, należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników przedstawionych w ust. 1 i 2.

#### §10

Czynsz najmu płatny jest z góry do 10 każdego miesiąca na rachunek wynajmującego.

#### §11

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

#### §12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

#### §13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

#### §14

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr Jerzy Król

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr VIII/36/2002  
Rady Miasta Obrzycko  
z dnia 12 lutego 2002 r.**

**Tabela określająca czynniki obniżające i podwyższające stawkę czynszu za lokale mieszkalne**

Czynniki podwyższające stawkę bazową	Podwyżka do stawki bazowej	Czynniki obniżające stawkę bazową	Obniżka do stawki bazowej
Zabudowa wolno stojąca /2/	1%	Zabudowa zwarta	1%
Stan techniczny budynku przeciętny /3/	2%	Stan techniczny budynku poniżej przeciętnej /4/	5%
Stopień nasłonecznienia – nasłonecznione	1%	Stopień nasłonecznienia – ciemne /6/	1%
Usytuowanie budynku mieszkalnego w budynku od parteru do II piętra włącznie	1%	Usytuowanie lokalu w budynku, suterenie lub poddaszu	5%
Wyposażenie lokalu mieszkalnego w instalację c.o. - etażowe - pozostałe	5% 10%	Brak wyposażenia lokalu w instalację c.o.	5%
Łazienka	5%	Brak łazienki	5%
Ubikacja w lokalu mieszkalnym	5%	Ubikacja poza lokalem mieszkalnym	5%
Instalacja wodna	2,5%	Brak instalacji wodnej	2,5%
Instalacja kanalizacyjna	2,5%	Brak instalacji kanalizacji	2,5%

**Objaśnienia do tabeli:**

**Usytuowanie budynku:**

- Zabudowa zwarta – odległości między budynkami są mniejsze niż 6 m.
- Zabudowa wolno stojąca – odległości między budynkami wynoszą 6 m lub więcej.
- Budynki o dużym i przeciętnym stopniu standardu.
- Budynki o znacznym stopniu zniszczenia, bardzo dawno nie remontowane, stopień nasłonecznienia lokalu jest wypadkową usytuowania lokalu względem stron świata.
- Lokal słoneczny to taki, w którym co najmniej dwa okna położone są od strony południowej, zachodniej i wschodniej.
- Lokal ciemny to taki, w którym więcej niż dwa okna położone są od strony północnej oraz bez dostępu światła słonecznego (tzw. studnie).
- Podwyższenie czynszu jak i obniżka następuje z tytułu każdego czynnika w zależności od wyposażenia i położenia budynku oraz lokalu.

**2347**

**UCHWAŁA Nr VIII/37/2002 RADY MIASTA OBRZYCKO**

z dnia 12 lutego 2002 r.

**w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 6 i art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miasta uchwala co następuje:

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

§1

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego Miasta Obrzycko.

§2

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) zwana jest w niniejszej uchwale „ustawą”.

§3

- Mieszkaniowy zasób Miasta Obrzycko tworzą lokale określone w art. 20 ust. 1 ustawy.

- W skład mieszkaniowego zasobu miasta Obrzycko wchodzi następujące rodzaje lokali: mieszkalne, zamienione – określone w art. 2 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy.

§4

Wynajmującym lokale mieszkalne, zamienne jest Miasto Obrzycko reprezentowane przez Zarząd Miasta lub podmiot przez niego upoważniony (w tym zarządca).

**ROZDZIAŁ II**

**Zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem  
Miasta Obrzycko**

§5

- Miasto gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne mieszkańcom posiadającym stałe zameldowanie w Mieście Obrzycko, przynajmniej przez okres ostatnich pięciu lat.
- W wyjątkowych przypadkach Zarząd Miasta może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust. 1, o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

§6

Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób Miasta Obrzycko przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy mogą być wynajmowane tylko na czas oznaczony.

**ROZDZIAŁ III**

**Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych**

§7

1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o najem lokalu mieszkalnego.
2. Do prowadzenia spraw związanych z zawarciem umowy najmu lokalu mieszkalnego zobowiązany jest podmiot przez niego upoważniony (w tym zarządca).

§8

Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu – lokalu mieszkalnego jest jawny. Jawny jest także sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.

**ROZDZIAŁ IV**

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

§9

1. Najemcą lokalu socjalnego z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 ustawy może zostać wyłącznie osoba, która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym 3 miesiące nie przekroczyły 100% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 50% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. W przypadkach orzeczenia przez sąd o uprawnieniach do lokalu socjalnego, umowę na lokal socjalny zawiera się w pierwszej kolejności.
3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na 3 lata.

§10

Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać wyłącznie osoba, która zamieszkuje w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym 3 miesiące nie przekraczały 150% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 100% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.

§11

Najemcą lokalu zamiennego może być wyłącznie osoba, której dotychczasowy lokal został uznany za niemieszkalny albo zamieszkuje w budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego, bądź wykwaterowania z uwagi na zły stan techniczny, albo utraciła lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.

**ROZDZIAŁ V**

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

§12

1. Ustalenie osób spełniających kryteria zawarte w §9, 10 i 11 następuje w formie rocznych wykazów.

2. Roczne wykazy sporządza Zarząd Miasta w sposób jawny i zapewniający ich społeczną kontrolę, przez co rozumie się opiniowanie przez Komisję Porządku, Ochrony Środowiska i Polityki Mieszkaniowej wniosków osób ubiegających się o ujęcie w wykazie.
3. Ostateczny wykaz osób ustala Zarząd Miasta.
4. Ilość osób ujętych w rocznym wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych Miasta.
5. Warunki określone w §9, 10 i 11 muszą być spełnione w chwili otrzymania skierowania na zawarcie umowy najmu lokalu.

**ROZDZIAŁ VI**

**Zamiany mieszkań**

§13

1. Najemca może dokonać zmiany na inny lokal mieszkalny za pisemną zgodą wynajmującego.
2. Nie zezwala się na dokonanie zmiany, gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż 5m<sup>2</sup> powierzchni lub gdy zmiana może zagrozić interesowi Miasta.

§14

1. Na wniosek najemcy, wynajmujący może dokonać zamiany lokalu, jeżeli w wyniku takiej zamiany wynajmujący uzyskuje samodzielny lokal mieszkalny, lokal o wyższym standardzie wyposażenia lub lokal o większym metrażu powierzchni mieszkalnej (pokoi).
2. Najemcy lokali, którzy posiadają utrudniony dostęp do swoich lokali z powodu warunków zdrowotnych potwierdzonych odpowiednim orzeczeniem lekarskim, mogą ubiegać się o wymianę obecnego lokalu na lokal, w którym utrudnienie w dostępie do lokalu nie będzie występować.

**ROZDZIAŁ VII**

**Zwiększenie mieszkaniowego zasobu Miasta Obrzycko przez adaptację lokali niemieszkalnych na lokale mieszkalne**

§15

Mieszkaniowy zasób Miasta Obrzycko można zwiększyć poprzez dokonywania przez osoby fizyczne na koszt własny adaptacji strychów, suszarni, pralni i innych pomieszczeń nie wchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych usytuowanych w obiektach stanowiących własność w celu wybudowania lub powiększenia zajmowanego mieszkania.

§16

Adaptacja, o której mowa w §15 polega na nadbudowie, przebudowie, rozbudowie, odbudowie pomieszczeń niemieszkalnych w obiektach budowlanych lub kapitalnym remoncie lokali mieszkalnych.

§17

Obiekty budowlane i lokale przewidziane do wymienionych w §16 robót budowlanych typują zarządcy budynków.

§18

Po wytypowaniu obiektów budowlanych i lokali zarządca musi uzyskać pozytywną opinię urbanistyczno – architektoniczną co do możliwości przeprowadzenia inwestycji budowlanych.

§19

Informacje o obiektach budowlanych i lokalach, o których mowa w §18 przeznaczonych do inwestycji budowlanych na koszt własny będą podawane do publicznej wiadomości

poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta.

§20

Załatwianie spraw dotyczących zawarcia umowy o udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu z przeznaczeniem na adaptację musi być poprzedzone złożeniem wniosku.

§21

Wyboru osób, które otrzymają skierowania na zawarcie umowy najmu o udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu dokonuje Zarząd Miasta.

§22

Na podstawie uzyskanej zgody oraz wymaganych ekspertyz i projektów technicznych, osoba wymieniona w §21 zawiera z zarządcą umowę o udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu z przeznaczeniem na adaptację.

§23

W zawartej umowie powinny być określone w szczególności warunki udostępnienia obiektu budowlanego i lokalu do adaptacji, a także wzajemne obowiązki inwestora i zarządcy oraz stosowne rozliczenia z tym związane.

§24

Po zakończeniu robót adaptacyjnych i komisijnym odbiorze lokalu, inwestor z którym zawarto umowę na udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu otrzymuje skierowanie na zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego.

## ROZDZIAŁ VIII

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

§25

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność miasta ze zstępnymi, wstępnymi, rodzeństwem i osobami przysposobionymi najemcy, którzy pozostali w lokalu po wyprowadzeniu głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:

- a) przeprowadził się do lokalu, do którego nie uzyskał tytułu prawnego,
- b) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
- c) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych nastąpiłoby przegęszczenie (poniżej 5 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej na osobę).

§26

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność miasta z osobami, które nie wstąpiły

w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkiwały z nim przez okres 10 lat.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

§27

Wynajmujący powinien w pierwszej kolejności zaproponować zawarcie umowy najmu lokalu, stanowiącego własność miasta z najemcami:

- a) zajmującymi część lokalu wspólnego, w którym przypada mniej niż 10 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej na jedną osobę uprawnioną na zwolniona część lokalu we wspólnym składzie,
- b) zajmującymi część lokalu wspólnego, w którym przypada mniej niż 15 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej na jedną osobę uprawnioną, na zwolnioną część lokalu we wspólnym składzie, w którym występuje wspólna używalność sanitariatów,
- c) lokalu, który nie spełnia warunków samodzielnego lokalu mieszkalnego lub socjalnego.

§28

1. Uzależnia się zawarcie umowy najmu – z wyłączeniem najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz umowy zawieranej w związku z zamianą lokalu – od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługującego wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.
2. Zasady dotyczące ustalenia wysokości kaucji, odstąpienia od jej pobrania, rozłożenia jej na raty lub umorzenia, określa Zarząd Miasta.

§29

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu z osobami, które przed wejściem w życie uchwały uzyskały pozwolenie na adaptację lokalu niemieszkalnego na mieszkalny.

§30

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§31

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr Jerzy Król

## 2348

### UCHWAŁA Nr 334/XXXVIII/2002 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 25 lutego 2002 r.

#### w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska uchwala co następuje:

##### §1

Uchyla się w całości dotychczasowy Statut Miasta i Gminy uchwalony Uchwałą Nr 256/XXIX/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 9 kwietnia 2001 roku.

##### §2

Stanowi się nową treść Statutu Miasta i Gminy stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

##### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

##### §4

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

### STATUT MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

##### §1

1. Miasto i Gmina Murowana Goślina zwana dalej w niniejszym statucie „Gminą” jest posiadająca osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla zadań publicznych nie zastrzeżonych przez Konstytucję RP lub ustawy dla organów innych władz publicznych.
2. Gmina wykonuje wszystkie zadania samorządu terytorialnego nie zastrzeżone dla innych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie gminnym zwanym dalej „ustawą”, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizująca swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską zwaną dalej w niniejszym statucie „Radą”, organy wybierane przez Radę, a w szczególności przez Zarząd Miasta i Gminy zwany dalej w niniejszym Statucie „Zarządem” jako organ wykonawczy Gminy.

##### §2

1. Gmina położona jest w województwie wielkopolskim i powiecie ziemskim poznańskim i obejmuje obszar 17.208 ha w tym miasto 718 ha.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, osiedla, oraz stosownie do potrzeb bądź tradycji inne jednostki pomocnicze.
4. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej następuje z zachowaniem następujących zasad:
  - a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organ Gminy,

- b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami których tryb Rada określa odrębną uchwałą,
  - c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
  - d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości uwzględnić aktualne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
5. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

##### §3

Siedzibą organów Gminy jest miasto Murowana Goślina.

#### ROZDZIAŁ II

##### Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji

##### §4

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów:

1. Ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej.
2. Gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego.
3. Wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz.
4. Lokalnego transportu zbiorowego.
5. Ochrony zdrowia.
6. Pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych.
7. Gminnego budownictwa mieszkaniowego.
8. Edukacji publicznej.



9. Oświaty, w tym szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli i innych placówek oświatowo – wychowawczych.
10. Kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury.
11. Kultury fizycznej i turystyki w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
12. Targowisk i hal targowych.
13. Zieleni gminnej i zadrzewień.
14. Cmentarzy gminnych.
15. Porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.
16. Utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
17. Polityki prorodzinnej w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej medycznej i prawnej.
18. Wspierania i upowszechniania idei samorządowej.
19. Promocji gminy.
20. Współpracy z organizacjami pozarządowymi.
21. Współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

#### §5

1. Zakres działania Gminy określają:
  - 1) Ustawy i akty wydane na podstawie ustawy.
  - 2) Porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej.
  - 3) Uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.
3. Gmina wykonuje swoje działania poprzez:
  - 1) Działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych.
  - 2) Gminne jednostki organizacyjne.
  - 3) działalność innych podmiotów – krajowych i zagranicznych – na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
4. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.
5. Rejestr, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
6. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

### ROZDZIAŁ III Władze Gminy

#### §6

1. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy określa odrębna ustawa.

#### §7

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

2. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
6. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

#### §8

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa.

#### §9

1. Ustawowy skład Rady określa ustawa.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

#### §10

1. Do wyłącznej własności Rady należy:
  - 1) Uchwalenie Statutu Miasta i Gminy.
  - 2) Wybór i odwołanie Zarządu, ustalenie wynagrodzeń przewodniczącego zarządu, stanowienie o kierunkach działania zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
  - 3) Powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Przewodniczącego Zarządu.
  - 4) Uchwalenie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu, oraz podejmowania uchwał w sprawie udzielania lub nieudzielania Zarządowi absolutorium z tego tytułu.
  - 5) Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
  - 6) Uchwalenie programów gospodarczych.
  - 7) Ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych Gminy, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację działań tej jednostki.
  - 8) Podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
  - 9) Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego Zarządu, dotyczących:
    - a) określania zasad nabycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgoda Rady,
    - b) emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
    - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
    - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,

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

2. Rada nie może przenieść swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 11

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 12

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz 1-3 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym. Liczbę wiceprzewodniczących określa uchwałą Rada przed przystąpieniem do wyboru. Funkcje, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
2. Przewodniczący Rady wyłącznie organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
3. Wyboru osób, o jakich mowa w ust. 1 dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.

§ 13

1. Przewodniczący Rady w szczególności:
  - zwołuje sesje Rady,
  - przewodniczy obradom,
  - dba o sprawny przebieg i kulturę obrad,
  - kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
  - zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
  - podpisuje uchwały Rady,
  - reprezentuje Radę na zewnątrz,

- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.
2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.
  3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 14

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

1. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia tej rezygnacji.
3. Niepodjęcie uchwały o której mowa w ust. 2 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 15

Szczególny tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Radu Miejskiej stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 16

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
  - 1) Rewizyjną.
  - 2) Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska zwaną w skrócie Komisją Budownictwa.
  - 3) Budżetu, Inicjatyw Gospodarczych, Rolnictwa, rzemiosła i Handlu zwaną w skrócie Komisją Gospodarczą.
  - 4) Spraw Socjalnych, Zdrowia, Rodziny i Porządku Publicznego zwaną w skrócie Komisją Zdrowia.
  - 5) Oświaty, Kultury, Sportu zwaną w skrócie Komisją Oświaty.
2. Rada wybiera ze swego grona przewodniczących komisji, o których mowa w ust. 1 punkt 1, 2, 3, 4 i 5 w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Radny uczestniczy w pracach przynajmniej jednej komisji stałej.
4. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
5. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 17

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych Gminy poprzez powołaną przez siebie Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady, ani też radny wchodzący w skład Zarządu.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

§18

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Miasta i Gminy, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

§19

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd.
2. Rada wybiera Zarząd w liczbie 3 osób, spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
3. W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, jego Zastępca oraz członek.
4. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.
5. Członkowie Zarządu podlegają przepisom ustawy z dnia 21.08.1997 r., o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.
6. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 2 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§20

Burmistrz wybierany jest spośród kandydatów zgłoszonych wyłącznie przez radnych w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

§21

Burmistrza wybiera Rada bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu, w głosowaniu tajnym.

§22

Rada wybiera zastępcę Burmistrza oraz członka Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§23

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są: Burmistrz oraz zastępca Burmistrza wskazani w uchwale Rady, podjętej w trybie określonym w §23.
2. Rada, odrębną uchwałą określa warunki płacy Burmistrza.

§24

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach z jednostkami samorządu terytorialnego i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§25

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy, którego kierownikiem jest Burmistrz.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§26

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) Opracowanie i przestawienie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowanie projektów uchwał w tych sprawach.
- 2) Przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady.

- 3) Wykonywanie uchwał Rady.
- 4) Określanie sposobu wykonywania uchwał
- 5) Ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunków polityki społeczno – gospodarczej.
- 6) Gospodarowanie mieniem gminnym.
- 7) Zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji w wysokości ustalonej przez Radę.
- 8) Podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie.
- 9) Rozstrzygnięcie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem gminnym.
- 10) Podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych, dotyczących uchwał organów Gminy.
- 11) Wybór ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę.
- 12) Podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
- 13) Udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa.
- 14) Określenie zakresu praw, które Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Gminy, do wykonywania w jego imieniu.
- 15) Wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie do innego organu gminy.
- 16) Opracowanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy i projektów zmian tego regulaminu.
- 17) Zatwierdzenie czynności Burmistrza podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy.

§27

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd.
2. Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoznacznego ustanowienia źródeł tych dochodów.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.

§28

1. W posiedzeniach Zarządu udział biorą jego członkowie oraz bez prawa głosowania – Skarbnik i Sekretarz Miasta i Gminy.
2. Zarząd może postanowić o zaproszeniu na swe posiedzenia innych osób niż wymienione w ust. 1.
3. Organizację oraz tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§29

1. Rozstrzygnięcia Zarządu podpisują wszyscy jego członkowie obecni przy podejmowaniu rozstrzygnięcia.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem rozstrzygnięcia przez któregokolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten zobowiązany jest do

przedstawienia niezwłocznie na piśmie motywów odmowy złożenia podpisu.

§30

W sprawach nie związanych z kolegalnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) Etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami udzielanymi im przez Burmistrza.
- 2) Pozaetatowi członkowie Zarządu działają na podstawie i w zakresie upoważnień udzielanych przez Burmistrza.

§31

1. Burmistrz jest upoważniony jednoosobowo do zawierania w imieniu Gminy aktów notarialnych, nabywania, zbywania i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości oraz do składania innych oświadczeń w zakresie zarządu mieniem.
2. Czynność prawa, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§32

1. Uchwała Rady w sprawie nie udzielania Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty podjęcia uchwały w sprawie nieudzielania Zarządowi absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu oraz w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzielanie absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada Gminy może odwołać Zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§33

Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§34

1. Rada może odwołać Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium większością 3/5 ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Burmistrza następuje na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Burmistrza na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku o odwołanie Burmistrza po wysłuchaniu wyjaśnień Burmistrza i zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej.
4. Odwołanie Burmistrza albo złożenie przez niego rezygnacji jest równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.

§35

1. W razie odwołania Zarządu w przypadkach określonych w §§33 – 34 Rada wybiera w ciągu trzech miesięcy nowy Zarząd.

2. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązku Zarządu Miasta i Gminy wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§36

Jeżeli wniosek o odwołanie Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§37

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnienia z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 1 przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

§38

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, sprawuje władzę wykonawczą w Gminie oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§39

1. Majątek Gminy służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §5 ust. 3.
2. Zasady zarządzania, o jakich mowa w ust. 1 określa Rada w drodze odrębnych uchwał.
3. Zarząd prowadzi rejestry:
  - 1) Składników mienia gminnego.
  - 2) Podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia.

## ROZDZIAŁ IV

### Jednostki pomocnicze gminy

§40

1. O utworzeniu jednostki pomocniczej Gminy lub zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w §2 Statutu.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.
3. Istniejące na obszarze Gminy Murowana Goślina jednostki pomocnicze funkcjonują w granicach określonych w załączniku nr 6.
4. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

§41

Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia jednostek pomocniczych powinna określać:

- jej obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej,
- sposób opublikowania uchwały i datę wejścia jej w życie.

§42

1. Organem uchwalodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.
3. Organizację i zakres działania sołectwa oraz tryb i zasady wyboru Sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada Gminy w Statucie Sołectwa.
4. Sołtys na zaproszenie Rady Gminy może brać udział w jej pracach bez prawa głosowania.

§43

1. Organem uchwalodawczym w innej niż sołectwo jednostce pomocniczej Gminy jest Rada tej jednostki.
2. Organem wykonawczym innej niż sołectwo jednostki pomocniczej Gminy jest Zarząd na którego czele stoi Przewodniczący.
3. Tryb i zasady dokonywania wyborów rad, zarządów i przewodniczącego zarządów jednostek pomocniczych, o jakich mowa w ust. 1 określają statuty tych jednostek.

§44

Rada Gminy w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§45

1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gminy mogą gospodarować samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1 obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
5. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych w ramach przyznanego kwotu.
6. Decyzje o jakich mowa w ust. 2 – 5 są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.
7. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2 mogą być przekazywane na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdorazowego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.
8. Organy wykonawcze jednostek pomocniczych (Sołtysi) i Przewodniczący składają sprawozdanie finansowe Skarbnikowi Gminy w okresach półrocznych oraz na każdorazowe żądanie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§46

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

**ROZDZIAŁ V**

**Radni**

§47

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§48

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady następujące ślubowanie:  
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawę oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy.”
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywoływani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodatkowym zdaniem „Tak mi dopomóż Bóg”
3. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy. Dotyczy to również radnych, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji.
4. Z chwilą złożenia ślubowania radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.
5. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§49

Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§50

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwalodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady tworzenia klubów określa Regulamin Klubów Radnych, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Statutu.

§51

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu nie będących radnymi.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem, za wyjątkiem sytuacji,

do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu udziału w pracach organów gminy.
4. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.
5. Na zasadach określonych przez Radę prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowych także soltysom oraz przewodniczącym zarządów innych jednostek pomocniczych Gminy.

#### **ROZDZIAŁ VI**

##### **Pracownicy samorządowi**

###### **§52**

1. Pracownikami samorządowymi z wyboru są Burmistrz oraz jego zastępcy bez prawa do diet za posiedzenie Zarządu.
2. Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu gminy ekwiwalent za utracone wynagrodzenia w postaci diet na zasadach ustalonych przez Radę w drodze odrębnej uchwały.

###### **§53**

Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje:

1. Przewodniczący Rady – wobec Przewodniczącego Zarządu.
2. Przewodniczący Zarządu wobec pozostałych pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

###### **§54**

1. Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miasta i Gminy, jest stosowane wobec Sekretarza i Skarbnika Gminy oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy.
2. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
3. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby której dotyczy wniosek o odwołanie.
4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

###### **§55**

Inne niż wymienione w §52 ust. 1 i §54 osoby są zatrudnione w Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie umowy o pracę.

#### **ROZDZIAŁ VII**

##### **Publikowanie przepisów gminnych i udostępnianie informacji publicznych**

###### **§56**

Przepisy prawa miejscowego ogłasza się w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym oraz przez rozplakatowanie.

###### **§57**

Przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, o jakich mowa w art. 42 ust 1 ustawy o samorządzie gminnym rozumie się wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

###### **§58**

1. Zasady dostępu do informacji dokumentów organów gminy określa ustawa o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku.
2. Szczegółowe zasady udzielania informacji i wykonania ustawy określa Zarząd Miasta i Gminy.

#### **ROZDZIAŁ VIII**

##### **Postanowienia końcowe**

###### **§59**

1. Uchwała w sprawie Statutu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Zarząd informuje mieszkańców Gminy o treści Statutu i każdorazowej zmianie przez zamieszczenie stosownych komunikatów na tablicy ogłoszeń Zarządu.
3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia uchwały o jego uchwaleniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

###### **§60**

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

###### **§61**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązującą dotychczasowy Statut Gminy wraz z załącznikami uchwalony przez Radę Uchwałą Nr 256/XXIX/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 9 kwietnia 2001 roku.

###### **§62**

Przepisy:

§17 ust. 2 dotyczące Składu Komisji Rewizyjnej.

§19 ust. 2 dotyczące liczby członków Zarząd, wchodzi w życie wraz z rozpoczęciem kadencji nowej Rady.

Do końca obecnej kadencji obowiązują w tym zakresie regulacje dotychczasowe.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

Załącznik nr 1  
Do Statutu Miasta i Gminy  
Murowana Goślina



SOŁECTWA:

1. Białęgi
2. Białężyn
3. Boduszewo
4. Długa Goślina
5. Głębocko
6. Głęboczek
7. Kamińsko
8. Łopuchowo
9. Łopuchówko
10. Łoskoń Stary
11. Mściszewo
12. Nieszawa
13. Przebędowo
14. Raduszyn
15. Rakownia
16. Starczanowo
17. Trojanowo
18. Uchorowo
19. Wojnowo
20. Zielonka

PRZEWODNICZĄCY  
Zdyszek Krugielka  
mgr inż.

**Załącznik nr 2  
Do Statutu Miasta i Gminy  
Murowana Goślina**

**Rejestr gminnych jednostek organizacyjnych  
Miasta i Gminy Murowana Goślina**

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie.
2. Przedszkole nr 1 „Promyk” w Murowanej Goślinie ul. Poznańska 16.
3. Przedszkole nr 3 w Murowanej Goślinie ul. Leśna – oddział Przedszkola nr 3 – Przedszkole nr 2 „Zielone Nutki” w Murowanej Goślinie, ul. Kręta 19.
4. Przedszkole w Przebędowie.
5. Gimnazjum nr 1 w Murowanej Goślinie.
6. Gimnazjum nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Murowanej Goślinie, ul. Kutrzeby 3.
7. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Karola Marcinkowskiego w Murowanej Goślinie ul. Szkolna 3.
8. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie ul. Kutrzeby.
9. Szkoła Podstawowa w Białężynie.
10. Szkoła Podstawowa w Łopuchowie.
11. Szkoła Podstawowa w Długiej Goślinie.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

**Załącznik nr 3  
Do Statutu Miasta i Gminy  
Murowana Goślina**

**Regulamin Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie**

**ROZDZIAŁ I  
Postanowienia ogólne**

§1

Regulamin Rady zwany dalej „Regulaminem” określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§2

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje, kluby oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.
2. Zarząd i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§3

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:
  - 1) W pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia.
  - 2) W latach następnych – na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.
2. Rada może bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

**ROZDZIAŁ II  
Organizacja wewnętrzna Rady**

§4

Do wewnętrznych organów Rady należą:

1. Przewodniczący.
2. Wiceprzewodniczący.
3. Komisja Rewizyjna.
4. Komisje stałe wymienione w Statucie.
5. Doraźne komisje do określonych zadań.

§5

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w Statucie jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1 Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§6

1. Do obowiązków Wiceprzewodniczących należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakat na stanowisko Przewodniczącego, a także w przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego lub wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działania Przewodniczącego.
2. Konieczność podjęcia przez Radę niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia przez Radę w pierwszym punkcie porządku obrad sesji, zwołanej przez Wiceprzewodniczących.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy przypadków, gdy na stanowisku Przewodniczącego jest wakat.

§7

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace Komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§8

Postanowienia dotyczące komisji Rady z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej zawarte są w rozdziale VIII Regulaminu.

**ROZDZIAŁ III  
Sesje Rady**

§9

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych w formie uchwał.
3. Sprawy porządkowe, proceduralne i formalne Rada rozstrzyga w drodze głosowania. W protokole sesji odnotowuje się wyniki głosowania. W sprawach w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych może zajmować stanowisko, wydawać opinie i oświadczenia, podejmować deklaracje i apele w formie uchwał.

§10

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.



2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być sesje nie przewidziane w planie pracy.

§11

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady.

**ROZDZIAŁ IV**  
**Przygotowanie sesji**

§12

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
2. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Gminy, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów samorządu terytorialnego.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji nowo wybranej Rady:
  - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
  - 2) przygotowanie porządku obrad,
  - 3) dokonanie otwarcia sesji,
  - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych obecnych na sesji,
  - 5) sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.
4. W przypadku gdy Przewodniczący rady poprzedniej kadencji nie może wykonywać czynności określonych w ust. 3 wykonuje je najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

§13

1. Sesję przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
  - a) ustalenie porządku obrad,
  - b) ustalenie czasu i miejsca obrad.
3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia jeden z Wiceprzewodniczących.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie upoważnienia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
6. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
7. W razie niedotrzymania terminów o jakich mowa w ust. 5 i 6 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko

na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§14

1. Przed każdą sesją Burmistrz w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady proponuje listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – nie będący radnymi członkowie Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

§15

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

**ROZDZIAŁ V**  
**Obrady**

§16

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§17

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§18

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowania lub podjęcia uchwał.

§19

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych.

§20

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady upoważniony przez Przewodniczącego.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego obrad może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowania zgłaszanych wniosków, obliczania wyników głosowania jawnego, sprawdza-

nia quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§21

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ..... Sesję Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie”
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§22

1. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, a w przypadku sesji nadzwyczajnej dodatkowo za zgodą wnioskodawcy zwołania sesji.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny, a także nie będący radnym członek Zarządu.
3. Na wniosek Burmistrza, Przewodniczący rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej Sesji Rady projekt uchwały, jeśli wnioskodawcą jest Zarząd Gminy, a projekt wpłynął do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§23

Porządek obrad może obejmować:

1. Przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji.
2. Informacje Przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych w okresach między sesyjnych.
3. Sprawozdanie Przewodniczących Komisji o pracach Komisji między sesjami.
4. Sprawozdanie Burmistrza o pracach Zarządu w okresie między sesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady.
5. Rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcia uchwał lub zajęcie stanowiska.
6. Interpelacje i zapytania radnych.
7. Wolne głosy, wnioski i informacje
8. Odpowiedzi na interpelacje, zgłoszone na poprzednich sesjach.

§24

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w §23 pkt 4 składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu.
2. Sprawozdanie Komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§25

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Burmistrza Miasta i Gminy.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelacje adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 14 dni na ręce właściwe rzeczowo osoby, upoważnionej do tego przez Zarząd względnie Burmistrza Miasta i Gminy.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą radny interpretujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi w ciągu 14 dni, w określonym zakresie lub co do uszczegółowionych przez interpelującego zagadnień.

7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§26

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także celem uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady a także ustnie w trakcie sesji. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§27

1. Obrady prowadzi Przewodniczący według porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§28

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę do „ręczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzenia sesji, Przewodniczący przywołuje radnego do „porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę

§30

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:
  - stwierdzenia quorum,
  - zmiany porządku obrad,
  - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
  - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - zarządzenia przerwy,
  - odesłania projektu uchwały do komisji,
  - przeliczenia głosów,
  - przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję, po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego „przeciw” wnioskowi, po czym poddaje się sprawę pod głosowanie zwykłą większością głosów.

#### §31

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

#### §32

1. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
2. Przed podjęciem uchwały o odwołanie, Rada jest zobowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

#### §33

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zajdzie taka konieczność przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Każdy radny może stawić wniosek o zamknięciu dyskusji. Głosowanie nad takim wnioskiem rozstrzyga o zamknięciu dyskusji lub nie. Na żądanie radnego należy jednak przedtem wysłuchać po jednym mówcy „za” i jednym „przeciw” wnioskowi. Po przyjęciu wniosku Przewodniczący Rady stwierdza, że dyskusja została zamknięta. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili do momentu zarządzenia głosowania może zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

#### §34

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję ..... Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienia ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

#### §35

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

#### §36

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

#### §37

1. Wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Pracownik Urzędu Miasta i Gminy z każdej sesji sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, która przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji w trybie §23 ust. 1.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych zadań.
5. Protokół z sesji wkłada się do wglądu w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w terminie 14 dni od daty odbycia sesji – Biuro Rady.
6. Przepis art. 5 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.
7. Na sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu przedstawionego do przyjęcia przez Przewodniczącego Rady przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

#### §38

Obsługę biurową sesji, protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołu itp. sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miasta i Gminy podlegający w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

#### §39

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
  - a) Numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numer uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta.
  - b) Stwierdzenie prawomocności posiedzenia.
  - c) Imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności.
  - d) Odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
  - e) Uchwalony porządek obrad.
  - f) Przebieg obrad a w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień.
  - g) Przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”.
  - h) Wskazanie wniesienia przez radnego zadania odrębnego od treści uchwały.
  - i) Podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerom sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

## ROZDZIAŁ VI Uchwały

#### §40

1. Uchwały o jakich mowa w §9 ust. 2, a także deklaracje, oświadczenia i apele są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

#### §41

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

2. Każdy radny może zgłaszać pisemny wniosek w sprawie podjęcia przez Radę uchwały. Wniosek wymaga poparcia przynajmniej 5 radnych.
3. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) postanowienia merytoryczne,
  - 4) w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały,
  - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
  - 6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w określonym terminie).
4. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.
5. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu.

§42

1. Ilekroć przepisy ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały w uzgodnieniu lub porozumieniu z organami administracji rządowej lub z innymi organami do uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Projekt uchwały powinien zawierać co najmniej:
  - a) datę i tytuł,
  - b) podstawę prawną,
  - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
  - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
  - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
  - f) sposób publikowania uchwały.

§43

Poprawki do projektu uchwały mogą być zgłaszane przez stałe komisje Rady, Zarząd lub radnych.

§44

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

§45

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

§46

1. Oryginały uchwał Zarząd ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz protokołem sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i wiadomości zależnie od ich treści.

§47

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.

§48

Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu:

- 1) Uchwałę budżetową.
- 2) Uchwałę w sprawie absolutorium.
- 3) Inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej – w terminie 7 dni od ich podjęcia.

## ROZDZIAŁ VII Tryb głosowania

§49

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§50

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§51

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. Głosowanie tajne może być przeprowadzone również na wniosek radnego lub grupy radnych po uprzednim przegłosowaniu tego wniosku przez Radę zwykłą większością głosów.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
4. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza głosowanie.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§52

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku o głosowanie precyzyjne i ogłasza zebranim proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§53

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosującej „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§54

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały

co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydaturą przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

§55

O sposobie głosowania decyduje Rada, chyba że przepisy szczególne określają sposób głosowania.

## ROZDZIAŁ VIII

### Komisje Rady

§56

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne Komisje.
2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.

§57

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§58

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może zlecić komisjom dokonane w planie pracy stosownych zmian.

§59

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków i stanowisk przedkładanych Radzie i Zarządowi.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady koordynujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

§60

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji lub jego Zastępca.
2. Radny może być Przewodniczącym lub Zastępcą tylko jednej komisji stałej.

§61

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

§62

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§63

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

## ROZDZIAŁ IX

### Radni

§64

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:
  - informowanie wyborców o stanie Gminy,
  - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Gminy,
  - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
  - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
  - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

§65

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

§66

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego komisji.

§67

1. Spotkania ze swoimi wyborcami Radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować wyborców w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości ogółu mieszkańców.

§68

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Przewodniczący Rady dokona okresowo ocen udziału radnych w pracach Rady a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§69

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu „regulaminowego upomnienia”.
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 Rada podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§70

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną dla zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed pojęciem rozstrzygnięcia (uchwały) w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§71

Podstawę do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3

ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§72

Przewodniczący Rady ustali i wyda osobom nie będącymi radnymi powołanymi przez Radę do pracy w jej organach stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

**ROZDZIAŁ X**  
**Absolutorium**

§73

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Zarząd przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie Zarządu z wykonania budżetu wraz z własną opinią do dnia 10 kwietnia roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu i występuje do rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi.
3. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Zarządu Rada w jawnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu.

§74

Przed wystąpieniem z wnioskiem o jakim mowa w §73 ust. 2 Komisja Rewizyjna występuje do regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

§75

Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

§76

Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w §75 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium Zarządowi.

§77

Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością

głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

**ROZDZIAŁ XI**

**Wspólne sesje z radami innych gmin**

§78

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami, w szczególności dla rozpatrywania i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólna sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad Gmin.

§79

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji (wariant I) lub przewodniczący rad gmin uczestniczący we wspólnej sesji wybiorą przewodniczącego sesji (wariant II).
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednie przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

**ROZDZIAŁ XII**

**Postanowienia końcowe**

§80

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

**Załącznik nr 4**  
**Do Statutu Miasta i Gminy**  
**Murowana Goślina**

**Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej**

§1

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej (zwana dalej Komisją) jest stałą komisją powołaną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczanie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja kontroluje działalność Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych pod względem:

- legalności,
  - gospodarności,
  - rzetelności,
  - celowości,
- oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
4. Komisja kontrolując Zarząd i gminne jednostki, organizacyjne bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy wykorzystując w swych pracach materiały pokontrolne pozostawione przez jednostki kontroli zewnętrznej.

§2

1. Komisja opiniuje na piśmie wykonanie budżetu Gminy i występuje z pisemnym wnioskiem do Rady w sprawie udzielania lub nieudzielania absolutorium Zarządowi.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie 7 dni od daty sporządzenia wniosku.
3. Przewodniczący komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty ich sporządzenia.

§3

1. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu przez organ Gminy wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia ora zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie w sprawach, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej prośby o opinie od organu Gminy.

§4

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Burmistrza oraz wniosek o odwołanie Burmistrza.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinie o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§5

Komisja wydaje także opinie w sprawach innych niż wskazane w §3 - §4.

§6

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz członków wybieranych spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcją Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu.
4. Do składu Komisji nie można powoływać radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.
5. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz w przypadku wyboru w skład Zarządu.

§7

1. Przewodniczący, jego Zastępca oraz pozostali członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. W sprawach wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

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

§8

1. Komisja podlega Radzie Miejskiej.
2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
  - liczbę i częstotliwość odbywania posiedzeń,
  - harmonogram planowanych kompleksowych kontroli.
4. Rada zatwierdza w całości lub w części plan pracy Komisji.
5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli lub jej zaniechania w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i problemowych.
6. Kontrola winna być zakończona nie później niż 45 dni roboczych – kompleksowa lub 10 dni roboczych – problemowa oraz sprawdzająca – od daty podjęcia uchwały przez Radę. Rada może przedłużyć terminy, o których wyżej mowa, na wniosek Przewodniczącego Komisji.
7. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy.

§9

1. Komisja składa Radzie – w terminie do 30 dnia stycznia każdego roku roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - a) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzenia kontroli,
  - b) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
  - c) wykaz uchwał podjętych przez komisję,
  - d) wykaz wyłączeń o których mowa w §7 Regulaminu,
  - e) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z kontroli.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§10

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia nie objęte planem pracy komisji mogą być zwołane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:
  - Przewodniczącego Rady,
  - nie mniej niż 7 radnych,
  - nie mniej niż 3 członków komisji.
3. Przewodniczący rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie:
  - a) radnych nie będących członkami komisji,
  - b) osoby zaangażowane na wniosek komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
6. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§11

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Głosowanie jest jawne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Przewodniczący komisji może zarządzić głosowanie tajne.

§12

Obsługę biurową komisji zapewnia Burmistrz.

§13

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.
2. W przypadku, gdy korzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetowych, Przewodniczący komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§14

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1. Kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół tego podmiotu.
2. Problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności.
3. Sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§15

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.
2. Przewodniczący komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka komisji.
4. Kontrole (z uwzględnieniem ust. 6) przeprowadzane są na postawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.
6. Kontrolujący jest zobowiązany na 7 dni przed planowaną kontrolą powiadomić pisemnie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie kontroli, terminu jej rozpoczęcia i zakończenia.
7. W przypadkach nie cierpiących zwłoki każdy z członków komisji może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały komisji oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek komisji poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub też zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też powstaniu znacznych strat materialnych

w mieniu komunalnym. Za znaczną wartość przyjmuje się kwotę 10.000,00 zł.

8. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6 kontrolujący jest obowiązany zwrócić się w najkrótszym możliwym terminie do Przewodniczącego o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.
9. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7 kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę i odstępuje od sporządzania protokołu pokontrolnego. W takim przypadku kontroli nie uwzględnia się w sprawozdaniu z działalności komisji.

§16

1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§17

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w §1 ust. 3 i 4.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystywane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§18

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych, niż w ust. 3.

§19

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

§20

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

§21

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny obejmujący:

1. Nazwę i adres kontrolowanego podmiotu.
2. Imię i nazwisko kontrolującego (kontrolowanych).



3. Datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.
4. Określenia przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą.
5. Imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu.
6. Przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole.
7. datę i miejsce podpisania protokołu.
8. Podpis kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn.
9. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

#### §22

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący komisji, składa on na zasadach wyżej podanych wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego rady.

#### §23

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady poprzez komisję rewizyjną uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

#### §24

1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu otrzymują:
  - Przewodniczący Rady,
  - Przewodniczący komisji,
  - kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. Sporządzony protokół po przeanalizowaniu na posiedzeniu komisji rewizyjnej przekazuje się wraz z wnioskami do Przewodniczącego Rady.

3. W przypadku gdy w protokole znajdują się uwagi negatywne w stosunku do kontrolowanego podmiotu protokół jest prawomocny po przyjęciu i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących. Jeżeli nie ma negatywnych uwag w stosunku do kontrolowanego podmiotu protokół jest prawomocny po podpisaniu przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

#### §25

1. Komisja może na zlecenia Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków komisji Rewizyjnej i innych komisji rady.
3. Przewodniczący komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolującego radnych wchodzących w skład tych komisji, którzy posiadają kwalifikacje zawodowe w zakresie objętym problematyką kontroli.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzonej przez komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikania zbędnych kontroli.

#### §26

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

#### §27

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie jako załącznik do Statutu Miasta i Gminy łącznie z wejściem w życie Statutu.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin uchwalony Uchwałą Rady Miejskiej Nr 89/XV/96 z dnia 29 kwietnia 1996 roku.

### Załącznik nr 5 Do Statutu Miasta i Gminy

#### Regulamin Zarządu Miasta i Gminy

##### I. Postanowienia ogólne

#### §1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

#### §2

1. Zarząd jako organ wykonawczy gminy działa z zachowaniem zasady kolegialności.
2. Ograniczenia kolegialności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

##### II. Organizacja wewnętrzna Zarządu

#### §3

W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Burmistrz Miasta i Gminy, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu.
- 2) Zastępca Burmistrza.
- 3) Członkowie w liczbie określonej w Statucie Gminy.

#### §4

Członków Zarządu Rada wybiera spośród radnych lub spoza składu Rady w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

#### §5

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:

- 1) Z zatrudnieniem w administracji rządowej.
- 2) Z pełnieniem funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
- 3) Członkostwem w Komisji Rewizyjnej.
- 4) Z prowadzeniem działalności gospodarczej określonej w art. 4 ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

#### §6

1. Do zadań Burmistrza Miasta i Gminy jako Przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) Organizowanie pracy Zarządu.
- 2) Przewodniczenie obradom Zarządu.
- 3) Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.

2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:

- 1) Przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu.
- 2) Określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu.
- 3) Dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad.
- 4) Zapewnienie obsługi kancelaryjno – biurowej posiedzeń Zarządu.

3. Przewodniczenie obradom obejmuje:

- 1) Referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków Zarządu bądź pracowników Urzędu Miasta i Gminy do zreferowania takich spraw.
- 2) Otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad.
- 3) Ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji.
- 4) Zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:

- 1) Przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu.
- 2) Przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu.
- 3) Reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

#### §7

1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w §6 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza, albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn braku możliwości działania Burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez Zastępcę Burmistrza niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu.

#### §8

Burmistrza określa zakres zadań swojego Zastępcy i pozostałych członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy.

#### §9

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) Udział w posiedzeniach Zarządu.
- 2) Realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu.
- 3) Składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu.

- 4) Przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań.
- 5) Realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

### III. Tryb pracy Zarządu.

#### §10

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki związanych bezpośrednio z zagrożeniem interesu publicznego Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższy posiedzeniu Zarządu.

#### §11

1. Burmistrz oraz jego Zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdania z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

#### §12

Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

### IV. Posiedzenia Zarządu

#### §13

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.

#### §14

Zastępca Burmistrza zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy jego obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

#### §15

O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 7 dniowym wyprzedzeniem.

#### §16

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

#### §17

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
  - 1) Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu.
  - 2) Zastępca Burmistrza.
  - 3) Pozostali członkowie Zarządu.
  - 4) Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
2. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zobowiązani:
  - 1) Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad.
  - 2) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych ze względu na przedmiot obrad.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy.

§18

Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół.

§19

1. W protokole z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

§20

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

§21

1. Zarząd może udostępnić ze swych posiedzeń protokoły do publicznego wglądu.
2. Rada może podjąć uchwałę zawierającą żądanie udostępnienia protokołu z posiedzenia Zarządu osobie lub osobom wskazanym w uchwale Rady.
3. Takie samo żądanie może skierować do Zarządu Komisja Rewizyjna. Wówczas upoważnionymi do wglądu do protokołu są wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłego.
4. Radni mają w każdej chwili prawo wglądu w protokoły z posiedzeń Zarządu Miasta i Gminy.

## V. Rozstrzyganie

§22

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia Zarządu, Zarząd może wykonywać postanowienia, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§23

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§24

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§25

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) Etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Burmistrza.
- 2) Pozaetatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

§26

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§27

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć, o jakich mowa w §22 ust. 1 i 2.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnieniu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych, o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w KPA, ochronie danych osobowych.

## VI. Zasady wykonywania uchwał Rady

§28

O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile sama Rada nie określiła zasad wykonania swej uchwały.

§29

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:

- 1) Ustalenie terminu wykonania uchwały.
- 2) Określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały.
- 3) Wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§30

Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

## VII. Postanowienia końcowe

§31

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Regulaminu Rady.

**Załącznik nr 6  
Do Statutu Miasta i Gminy  
Murowana Goślina**

**Załącznik nr 7  
Do Statutu Miasta i Gminy  
Murowana Goślina**

**Wykaz Sołectw Gminy Murowana Goślina**

L.p.	Nazwa Sołectwa	Miejscowości wchodzące w skład sołectwa	Rodzaj miejscowości
1.	Białęgi	-	wieś sołecka
2.	Białężyn	-	wieś sołecka
3.	Boduszewo	Boduszewo – Leśniczówka	wieś sołecka leśniczówka
4.	Długa Goślina	Kąty	wieś sołecka osada
5.	Głębocko	-	wieś sołecka
6.	Głęboczek	-	wieś sołecka
7.	Kamińsko	Pławno Okoniec	wieś sołecka wieś leśniczówka
8.	Łopuchowo	Gać	wieś sołecka osada
9.	Łopuchówko	Łopuchówko Worowo	osada osada
10.	Łoskoń Stary	Gozdowiec Łoskoń Stary – Leśniczówka	wieś sołecka osada leśniczówka
11.	Mściszewo	Złotoryjsko	wieś sołecka osada
12.	Nieszawa	Nieszawka	wieś sołecka wieś
13.	Przebędowo	-	wieś sołecka
14.	Raduszyn	-	wieś sołecka
15.	Rakownia	-	wieś sołecka
16.	Starczanowo	Starczanowo - Leśniczówka	wieś sołecka leśniczówka
17.	Trojanowo	-	wieś sołecka
18.	Uchorowo	Szymankowo	wieś sołecka osada
19.	Wojnowo	Brody Wojnowko	wieś sołecka leśniczówka wieś
20.	Zielonka	Celiniec, Czernice, Huciska, Huta Pusta, Odrzykożuch	wieś sołecka osada osada osada osada

**Regulamin Klubu Radnych**

§1

Radni mogą tworzyć klub radnych, określane dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§2

W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§3

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
  - 1) Nazwę klubu.
  - 2) Listę członków.
  - 3) Imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§4

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§5

Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§6

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

§7

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§8

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§9

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Rady.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów i ich zmian Przewodniczącemu Rady.

§10

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

§11

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki niezbędne do ich funkcjonowania.

## 2349

### UCHWAŁA Nr 346/XXXVIII/2002 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 25 lutego 2002 r.

#### w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkaniowych, oprocentowania rozłożonej na raty ceny nieruchomości i pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu

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) art. 34 ust. 6 art. 68 ust. 1 pkt 7 i 8, art. 70 ust. 2 i 4 i art. 71 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

#### §1

1. Przyznaje się pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, oprócz najemców określonych w art. 34 wyżej określonej ustawy, wszystkim najemcom niezależnie od daty i sposobu nawiązania stosunku najmu oraz z tytułu prawnego do lokalu w oparciu o który najem został nawiązany.
2. Nie podlegają sprzedaży lokale mieszkalne w budynkach określonych w zał. Nr 1 do niniejszej uchwały.

#### §2

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wys. 0% ceny lokalu mieszkalnego, ustalonej na podstawie jego wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego, gdy:
  - a) wykupu dokonują wszyscy najemcy lokali mieszkalnych w budynku,
  - b) wpłaty stanowiącej cenę lokalu po zastosowaniu wyżej określonej bonifikaty, dokonują jednorazowo, najpóźniej w dniu zawarcia aktu notarialnego.
2. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wys. 70% ceny lokalu mieszkalnego, ustalonej na podstawie jego wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego, gdy:
  - a) wykupu dokonują poszczególni najemcy lokali mieszkalnych w budynku,
  - b) wpłaty stanowiącej cenę lokalu po zastosowaniu wyżej określonej bonifikaty, dokonują jednorazowo, najpóźniej w dniu zawarcia aktu notarialnego.
3. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wys. 60% ceny lokalu mieszkalnego, ustalonej na podstawie jego wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego, gdy:
  - a) wykupu dokonują wszyscy najemcy lokali mieszkalnych w budynku,
  - b) cena sprzedaży lokalu zostaje rozłożona na raty.
4. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wys. 50% ceny lokalu mieszkalnego, ustalonej na podstawie jego wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego, gdy:
  - a) wykupu dokonują poszczególni najemcy lokali mieszkalnych w budynku,
  - b) cena sprzedaży lokalu zostaje rozłożona na raty.

#### §3

Bonifikaty, o których mowa w §2 nie dotyczą wartości przynależnego do lokalu mieszkalnego części gruntu.

#### §4

1. W przypadku rozłożenia na raty ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego pierwsza rata nie może być niższa niż 30%

ceny nabycia i winna być uiszczona najpóźniej w dniu zawarcia aktu notarialnego.

2. Niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu w wysokości:
  - a) 2% w skali roku – przy rozłożeniu na raty na okres do 5 lat,
  - b) 3% w skali roku – przy rozłożeniu na raty na okres powyżej 5 lecz nie dłużej niż na 10 lat.

#### §5

1. Ustala się stawkę oprocentowania rozłożonej na raty nie spłaconej części ceny gruntu zbywalnej w drodze bezprzetargowej w wysokości 0,50 stopy redyskontowej weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.
2. Ustala się stawkę oprocentowania rozłożonej na raty pierwszej opłaty za oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej w wysokości 0,50 stopy redyskontowanej weksli stosowanych przez Narodowy Bank Polski.

#### §6

Ustalenia §5 mają zastosowaniem wyłącznie do sprzedaży lokali mieszkalnych z jednoczesną sprzedażą gruntu albo udziału w jego własności lub z jednoczesnym oddaniem w użytkowanie wieczyste lub we współużytkowanie wieczyste gruntu w drodze bezprzetargowej.

#### §7

1. Koszty związane z wydzieleniem, określeniem wartości nieruchomości, dokonaniem inwentaryzacji oraz sporządzeniem umowy notarialnej przenoszącej jej własność ponosi nabywca.
2. Najemcy lokali mieszkalnych uwapnieni do pierwszeństwa ich nabycia, składając wnioski o ich wykup, jednocześnie wpłacają zaliczkę w kwocie 250,00 zł na rzecz gminy: słownie: dwieście pięćdziesiąt 00/100, na poczet kosztów związanych z wydzieleniem i określeniem wartości wraz z inwentaryzacją.
3. Należność o której mowa w ust. 2 w przypadku rezygnacji z nabycia lokalu mieszkalnego przez najemców, nie podlega zwrotowi.

#### §8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy

#### §9

Uchwała podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy oraz sołectw i wchodzi w życie z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

#### §10

Traci moc uchwała Nr 137/XX/2000 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 29 maja 2000 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(–) mgr inż. Zbyszek Krugielka

**Załącznik  
do Uchwały Nr 346/XXXVIII/2002  
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie  
Z dnia 25 lutego 2002 roku  
w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych**

**Wykaz budynków komunalnych nie podlegających sprzedaży**

L.p.	Położenie	Nr działki	Uwagi
1	Murowana Goślina Ul. Przemysłowa 1 (blok)	804/1 i 806/2	Budynek nowy z większością lokatorów w podeszłym wieku
2	Przebędowo	80/4	Pozostaje na lokale socjalne i zamienne
3	Murowana Goślina Ul. Poznańska 20 (przedszkole)	597/2	Czynne przedszkole
4	Murowana Goślina Plac Powstańców Wlkp. 9	613	Budynek administracyjny Umig
5	Murowana Goślina Ul. Rogozińska 15	237	Remiza OSP
6	Murowana Goślina Ul. Poznańska 16	598/4	Miejsko – Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji
7	Murowana Goślina Ul. Mściszewska	479	Stadion
8	Murowana Goślina Ul. Kochanowskiego 23	1000/4	Pałac
9	Murowana Goślina Ul. Poznańska 6	582	Nieuregulowany stan prawny
10	Murowana Goślina Ul. Poznańska 8	583	Nieuregulowany stan prawny
11	Murowana Goślina Ul. Rogozińska 4	333	Nieuregulowany stan prawny
12	Murowana Goślina Ul. Rogozińska 11	245	Nieuregulowany stan prawny
13	Murowana Goślina Ul. Rogozińska 28	272/1	Nieuregulowany stan prawny
14	Uchorowo (szkoła)	61	Przejął MGOKiR w Murowanej Goślinie

**2350**

**UCHWAŁA Nr 347/XXXVIII/2002 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE**

z dnia 25 lutego 2002 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności dla nieruchomości przeznaczonych lub wykorzystywanych na cele mieszkaniowe**

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) art. 4a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1299) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwała, co następuje:

§1

Udziela zgody na stosowanie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele

mieszkaniowe w wysokości 50% ceny ustalonej przez biegłego rzeczoznawcę.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

## 2351

### UCHWAŁA Nr XXXIV/187/2002 RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 21 marca 2002 r.

#### w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzenia ścieków na obszarze Gminy Kuślin

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) Rada Gminy w Kuślinie uchwala, co następuje:

##### §1

1. Rada przyjmuje „Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin obowiązuje na terenie Gminy Kuślin.

##### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Kuślinie.

##### §3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący

Rady Gminy w Kuślinie

(-) mgr inż. Sylwester Kamyszek

#### Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

##### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

##### §1

1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzenia ścieków realizowanych przez Zakład Obsługi Komunalnej na terenie gminy Kuślin zwane dalej Zakładem.
2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Zakładu polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.
3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Zakładu polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.
4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747).

##### §2

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

##### §3

Dostarczanie wody lub odprowadzania ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzeniu ścieków zawartej między Zakładem a Odbiorcą.

##### ROZDZIAŁ II

##### Zawieranie umów

##### §4

1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość ma zastać przyłączona do sieci.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub, z której mają być odprowa-

dzone ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.
4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielokalowego, o którym mowa w ust. 3 Zakład zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:
  - 1) Wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Zakładem.
  - 2) Możliwy jest odczyt wodomierzy.
  - 3) Wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasad ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów.
  - 4) Uzgodniony został przez strony sposób przerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.
5. Zakład może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.

##### §5

1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.
3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Zakład środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§6

Umowa, o której mowa w §5 ust. 1 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

1. Ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia.
2. Ilość i jakość dostarczanej wody z urządzeń wodociągowych i wprowadzanych ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.
3. Sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń.
4. Praw i obowiązków stron umowy.
5. Procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych.
6. Ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy.
7. Okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§7

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

**ROZDZIAŁ III**  
**Obowiązki Zakładu**

§8

1. Zakład ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo – kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzenia ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i odprowadzonych ścieków.
2. Minimalną i maksymalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.
3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
4. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakością wymaganą określonym przez ministra zdrowia.

§9

1. Zakład obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. Zakład jest obowiązany do regularnego informowania Zarządu Gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§10

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§11

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

§12

1. Zakład zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów ppoż.

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

**ROZDZIAŁ IV**  
**Sposób rozliczeń**

§13

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków są prowadzone przez Zakład z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§14

1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.
2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§15

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

§16

W przypadku awarii wodomierza stosuje się przeciętne normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 3 miesięcy przed awarią.

§17

1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez Zakład z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

§18

W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§19

1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczenia opłat.
2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§20

Przy rozliczeniach z odbiorcami, Zakład zobowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§21

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

§22

1. Taryfa obowiązuje przez jeden rok.
2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.



§23

Za wodę:

1. Pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych.
2. Zużyta do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe.
3. Zużyta do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

Zakład obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

**ROZDZIAŁ V**

**Warunki przyłączenia do sieci**

§24

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Zakład po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem w terminie 14 dni od otrzymania dokumentacji.
4. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków Zakład dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.
5. Zakład rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z odbiorcą.

§25

Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§26

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

**ROZDZIAŁ VI**

**Obsługa i prawa odbiorcy usług**

§27

Zakład winien zapewnić odbiorcom należyty poziom usług.

§28

Zakład zobowiązany jest do udzielania na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§29

Zakład winien reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 14 dni.

§30

W przypadku stwierdzenia przez Zakład lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczonej wody Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych u umowie.

§31

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzenia ścieków Zakład winien uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

**ROZDZIAŁ VII**

**Prawa Zakładu**

§32

Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Zakładu bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§33

Zakład ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§34

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

§35

Zakład może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub oprowadzenie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§36

Uprawnieni przedstawiciele Zakładu mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzania przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Zakład, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Obowiązki odbiorców usług**

§37

Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Zakładu.

§38

Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

§39

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomb.

§40

Odbiorca zobowiązany jest do powiadamiania Zakładu o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach u użytkownika lokalu.

§41

Odbiorca winien powiadomić Zakład o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§42

Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§43

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzenie ścieków.

§44

Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§45

Odbiorcy usług są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniający działalności Zakładu, a w szczególności do:

1. Użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody z sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji centralnego ogrzewania.

2. Użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej.
3. Poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków.
4. Wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

**ROZDZIAŁ IX**

**Postanowienia końcowe**

§46

Regulamin niniejszy podlega zatwierdzeniu w drodze uchwały Rady Gminy.

§47

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

**2352**

**UCHWAŁA Nr XXXVI/326/2002 RADY MIASTA SŁUPCY**

z dnia 26 marca 2002 r.

**w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupcy w rejonie ul. Kopernika–Traugutta**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412 Nr 111 poz. 1279 z 2000 r. Nr 12, poz. 136 Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268 z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14 poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804) Rada Miasta w Słupcy uchwała, co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupcy dla terenów położonych w rejonie ul. Kopernika – Traugutta w części dotyczącej działki oznaczonej nr geodezyjnym 302/3 położonej przy ul. Berlinga.
2. Przedmiotem planu są zmiany obowiązujących aktualnie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów określonych w §6 niniejszej uchwały.
3. Granicę obszaru objętego zmianą planu przedstawiono na rysunku planu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały – patrz orientacja skala 1:2000.
4. Rysunek planu stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały – patrz rysunek planu skala 1:500 jest integralną częścią planu.

§2

Następujące oznaczenia liniowe planu przedstawione w załącznikach graficznych Nr 1 i 2 do uchwały są obowiązującymi ustaleniami mi planu:

- 1) Granice obszaru objętego zmianą planu.
- 2) Linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania.

- 3) Linie podziału wewnętrznego terenów o tym samym sposobie użytkowania.
- 4) Linie zabudowy ustalone jako nieprzekraczalne.
- 5) Linie usytuowania stanowisk parkingowych jako nieprzekraczalne.
- 6) Usytuowanie placu manewrowego oznaczonego symbolem Pg jako obowiązkowe.
- 7) Usytuowanie zieleni izolacyjnej oznaczonej symbolem Z jako obowiązkowe.
- 8) Usytuowanie ulic dojazdowych oznaczonych symbolem D i D2 jako obowiązkowe.

§3

Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu.

§4

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) Planie – należy przez to rozumieć ustalenia zmiany planu, o których mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
- 2) Uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
- 3) Rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek zmiany planu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- 4) Przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie.
- 5) Przeznaczeniu dopuszczalnym terenu – należy przez to rozumieć inne rodzaje przeznaczenia niż podstawowe, które uzupełniają funkcję podstawową lub jej towarzyszą i które mogą być dopuszczone pod warunkiem spełnienia wymagań wynikających z ustaleń planu, z odrębnych

przepisów oraz pod warunkiem dostosowania charakteru obiektów do przeznaczenia podstawowego.

- 6) ilości kondygnacji w budynku – należy przez to rozumieć ilość kondygnacji nadziemnych łącznie z użytkowym poddaszem (poddasze nieużytkowe nie jest traktowane jako kondygnacja).

## USTALENIA OGÓLNE

### §5

Uchwała się następujące ustalenia ogólne obowiązujące na terenie objętym zmianą planu:

1. Teren przeznaczony pod budowę parkingu samochodów osobowych z myjnią należy traktować jako przeznaczenie podstawowe. Jako przeznaczenie dopuszczalne terenu możliwe jest rozszerzenie programu budowy budynku myjni w granicach ograniczonych nieprzekraczalną linią zabudowy zgodnie z §4, pkt 5.
2. Ustalenia rysunku planu – należy traktować jako ściśle obowiązujące w zakresie linii rozgraniczających tereny o różnym sposobie użytkowania, linii zabudowy, linii usytuowania stanowisk parkingowych, usytuowania zieleni izolacyjnej oraz linii usytuowania placu manewrowego.
3. W zakresie infrastruktury technicznej wprowadza się następujące ustalenia:
  - a) przewiduje się podłączenie obiektów do sieci istniejących lub projektowanych na danym terenie,
  - b) w zakresie sposobu zaopatrzenia w energię ciepłą, dopuszcza się indywidualny system zaopatrzenia w ciepło pod warunkiem zastosowania urządzeń o wysokiej sprawności grzewczej i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń do powietrza. Zakazuje się stosowania jako źródła energii paliw i urządzeń do ich spalania, które nie spełniają wymogów i przepisów praw dotyczących ochrony środowiska naturalnego,
  - c) odpady komunalne winny być gromadzone na własnej posesji i zgodnie z warunkami określonymi w obowiązujących przepisach szczególnych systematycznie wywożone przez wyspecjalizowane służby na wysypisko miejskie lub gminne.

## USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

### §6

Uchwała się następujące ustalenia szczegółowe dla terenów objętych zmianą planu:

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem AG ustala się jako przeznaczenie podstawowe przeznaczenie terenu – parking samochodów osobowych z myjnią. Jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się możliwość rozszerzenia programu budowy budynku myjni zachowując ustalenia zawarte w §5 pkt 1.
2. Ustala się zgodnie z rysunkiem planu nieprzekraczalną linią zabudowy dla budynku myjni na 22,0 m od linii rozgraniczającej ulicę Berlinga i 6,00 m od linii rozgraniczającej projektowaną ulicę dojazdową oznaczoną na planie symbolem D. Budynek myjni o konstrukcji trwałej.

Wysokość budynku do 2 kondygnacji łącznie z poddaszem użytkowym. Pokrycie budynku dachami wielospadowymi. Architekturę dostosować do otoczenia.

3. Ustala się nieprzekraczalną linię usytuowania stanowisk parkingowych na 22,0 m od linii rozgraniczającej ulicę Berlinga, 6,00 m od linii rozgraniczającej ulicę oznaczoną na planie symbolem D2, 6,00 od granicy sąsiada (działki nr 303/2) oraz w linii rozgraniczającej ulicę oznaczoną na planie symbolem D. Stanowiska parkingowe, dojazdy oraz plac manewrowy należy utwardzić nawierzchnią stabilną wyprofilowaną spadkami dla wód opadowych. Odprowadzenia wód opadowych oraz wód technologicznych z myjni poprzez odstojniki (łapacze smarów) do kanalizacji miejskiej.
4. ustala się nieprzekraczalną linię usytuowania placu manewrowego na 3,50 m od linii rozgraniczającej ulicę Berlinga, 6,00 m od granicy sąsiada (działki nr 303/2) oraz w linii rozgraniczającej ulicę oznaczoną na planie symbolem D.
5. Oświetlenie parkingu należy wykonać w sposób nie utrudniający wypoczynku nocnego sąsiadom. Doprowadzenie energii elektrycznej z istniejącego przyłącza kablowego w ul. Berlinga. Przewidywane zapotrzebowanie – 6 kW.
6. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem Z ustala się jako przeznaczenie podstawowe terenu zieleni izolacyjną (wzdłuż ogrodzenia od strony zachodniej nieruchomości) nisko i wysokopienną.
7. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem Pg – ustala się jako przeznaczenie podstawowe plac manewrowy dla samochodów osobowych.

### §7

Uchyła się ustalenia wcześniej uchwalonego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Słupcy w rejonie ulic Kopernika – Traugutta i Kleczewska – wspólna w części obejmującej działkę Nr geodezyjny 302/3 o poz. 0,2855 ha położoną przy ulicy Berlinga zatwierdzonego uchwałą Rady Miasta Słupcy Nr XIII/77/99 z dnia 28 października 1999 roku.

### §8

Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu w wysokości 30%.

### §9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Słupcy.

### §10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miasta Słupcy  
(-) Jerzy Podbielniak

# ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA SŁUPCY

- rysunek planu -

## OZNACZENIA UŻYTE W RYSUNKU PLANU

GRANICA OPRACOWANIA  
zgodna z Uchwałą Nr XXVIII/186/2001  
Rady Miasta Słupcy z dnia 22 lutego 2001r.

Linia rozgraniczająca tereny o różnym  
sposobie użytkowania

Linia podziałów wewnętrznych

Nieprzekraczalna linia zabudowy dla inwestycji  
kubaturowych

Nieprzekraczalna linia usytuowania stanowisk parkingowych

Nieprzekraczalna linia usytuowania placu manewrowego

Teren aktywizacji gospodarczej z przeznaczeniem pod budowę parkingu  
samochodów osobowych z myjnią.

Plac manewrowy

Proponowane usytuowanie budynku myjni z pomieszczeniem dozorczy

Zieleń izolacyjna

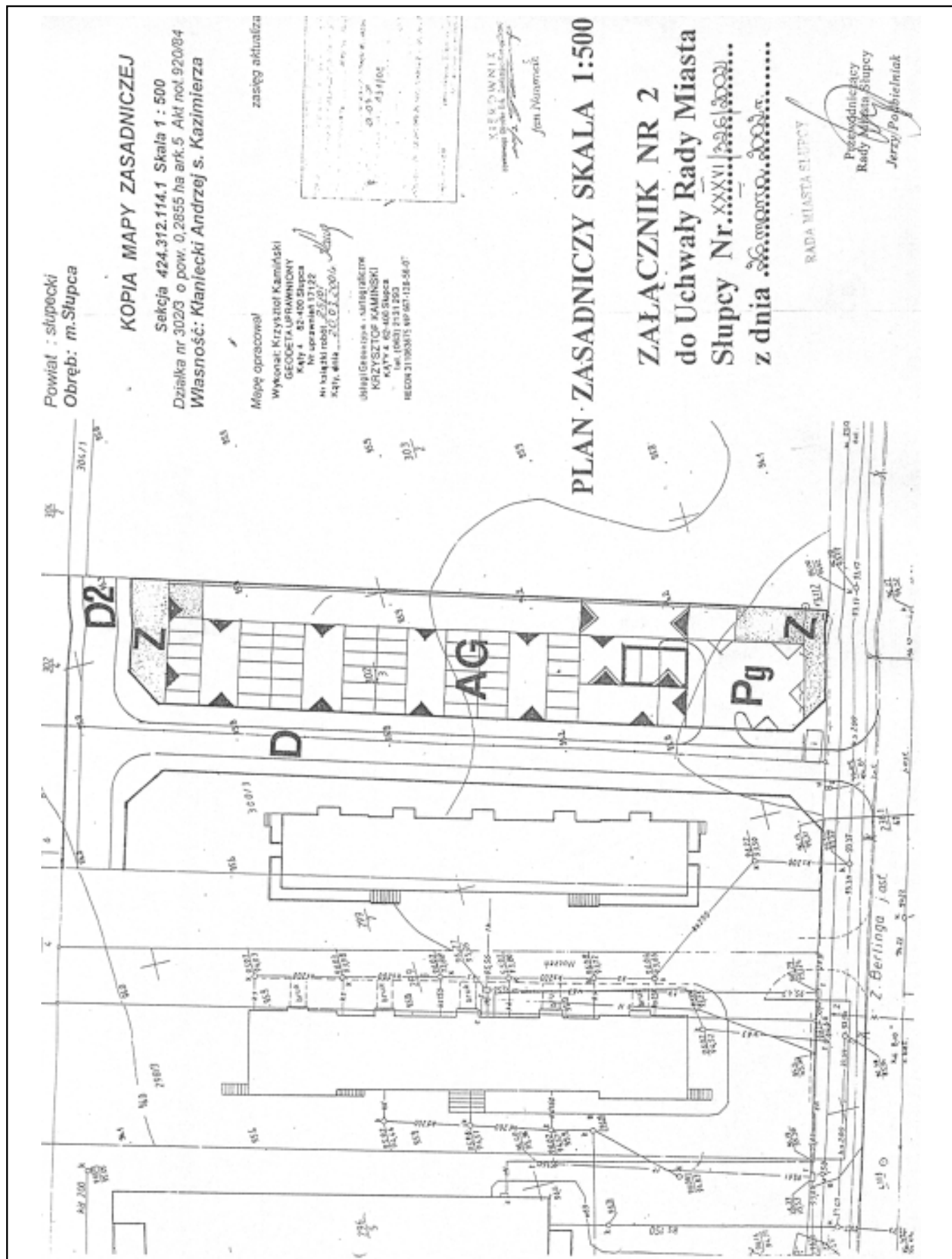
D i D2 Ulica klasy D=10 m: jednojezdniowa, dwupasowa o szerokości pasa ruchu = 3,00 m

ZALĄCZNIK NR 1  
do Uchwały Rady Miasta  
Słupcy Nr. XXXVI/186/2001.  
z dnia 26.09.2001r.

RADA MIASTA SŁUPCY  
Przewodniczący  
Rady Miasta Słupcy  
Jerzy Podkościelny

ORIENTACJA SKALA 1:2000





## 2353

### UCHWAŁA Nr XXVII/252/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 26 marca 2002 r.

#### w sprawie opłat lokalnych

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z 1991 roku ze zmianami) Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala, co następuje:

#### §1

Skreśla się pkt 2 w §1 uchwały Nr XVIII/174/2000 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 6 grudnia 2000 roku w sprawie opłat lokalnych.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Stęszew.

#### §3

Uchwał wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Gminy Stęszew  
(-) inż. *Miroslaw Potrawiak*

## 2354

### UCHWAŁA Nr 355/XXXIX/2002 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 22 kwietnia 2002 r.

#### w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów na terenie Miasta i Gminy Murowana Goślina oraz określenie granic ich obwodów

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 239 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

#### §1

Ustala się następujący plan sieci publicznych szkół podstawowych:

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Karola Marcinkowskiego w Murowanej Goślinie ul. Szkolna 1.
2. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie ul. Gen. Kutrzeby 3.
3. Szkoła Podstawowa w Łopuchowie.
4. Szkoła Podstawowa w Białężynie.
5. Szkoła Podstawowa w Długiej Goślinie.

#### §2

Obwody szkół podstawowych nie ulegają zmianie.

#### §3

Ustala się następujący plan sieci publicznych gimnazjów na terenie Miasta i Gminy Murowana Goślina:

1. Gimnazjum Nr 1 w Murowanej Goślinie przy ul. Mściszewskiej.
2. Gimnazjum Nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Murowanej Goślinie przy ul. Gen. Kutrzeby 3.

#### §4

Obwód Gimnazjum Nr 1 w Murowanej Goślinie przy ul. Mściszewskiej tworzą następujące ulice i miejscowości:

Pogodna, Słoneczna, Tęczowa, Promienista, Kwiatowa, Okrężna, Rogozińska, Polna, Nowa, Jodłowa, Górka, Na Stoku, Starczanowska, Szkolna, Dworcowa, Graczyńskiego, Wojska Polskiego, Gnieźnieńska, krótka, Ogrodowa, Przemysłowa,

wa, Mostowa, Plac Powstańców Wlkp., Młyńska, Podgórna, Spokojna, Kochanowskiego, Mściszewska, Poznańska 1-48, Wodna, Łąkowa, Łabędzia, Jeziorna, Słowackiego, Mickiewicza, Żeromskiego, Prusa, Żurawia, Cicha, Lipowa, Soplicy, Telimeny, Pana Tadeusza, Oleńki, Kmicica, Rejenta, Podkomorzego, Wołodyjowskiego, Zagłoby.

Wsie:

Boduszewo, Zielonka, Huta Pusta, Huciska, Celiniec, Okoniec, Białężyn, Nieszawa, Nieszawka, Białęgi, Uchorowo, Szymankowo, Długa Goślina, Wojnowo, Kąty, Łoskoń Stary, Łoskoń Nowy, Gozdowiec, Łopuchowo, Głębocek, Głębocko, Gać, Wojnowko, Łopuchówko, Worowo, Trojanowo, Przebudowo, Mściszewo, Raduszyn, Starczanowo, Złotoryjsko.

#### §5

Obwód Gimnazjum Nr 2 w Murowanej Goślinie przy ul. Gen. Kutrzeby 3 tworzą następujące osiedla, ulice i miejscowości: Osiedle Zielone Wzgórza, Osiedle 600-lecia.

Ulice:

Poznańska od nr 51 do końca, Bracka.

Wsie: Rakownia, Kamińska, Pławno.

#### §6

W Szkole Podstawowej Nr 1 w Murowanej Goślinie oraz w Gimnazjum Nr 1 w Murowanej Goślinie będą funkcjonowały oddziały specjalne dla uczniów z całej gminy.

#### §7

Traci moc Uchwała Nr 21/V/99 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 26 lutego 1999 roku.

#### §8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

**2355**

**UCHWAŁA Nr XXXI/270/2002 RADY GMINY GOŁUCHÓW**

z dnia 29 kwietnia 2002 r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Gołuchowie na obszarze działek o numerach ewidencyjnych 115/16, 115/18, 115/15, 115/14, 115/17, 114/2, 113/4, 113/2, 112/2, 113L/3, 113L/4**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) i w związku z art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78 z późn. zm.) Rada Gminy Gołuchów uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w Gołuchowie, obejmujący następujące działki, oznaczone w ewidencji gruntów numerami 115/16, 115/18, 115/15, 115/14, 115/17, 114/2, 113/4, 113/2, 112/2, 113L/3, 113L/4.
2. Powierzchnia obszaru objętego zmianą planu wynosi ok. 20 ha.
3. Integralnymi częściami uchwały są:
  - 1) Rysunek planu zatytułowany „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w Gołuchowie na obszarze działek o num. Ewid. 115/16, 115/18, 115/15, 115/14, 115/17, 114/2, 113/4, 113/2, 112/2, 113L/3, 113L/4), zwany dalej „rysunkiem”, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.
  - 2) Dokumentacja dotycząca zmiany przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej uchwały (niepublikowana).
  - 3) Prognoza skutków wpływu ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na środowisko przyrodnicze stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszej uchwały (niepublikowana).

§2

Celem planu jest zmiana przeznaczenia terenu gruntów rolnych na teren usług.

§3

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
  - 1) Tereny usług, oznaczone na rysunku planu symbolem 1U.
  - 2) Tereny zieleni izolacyjnej, oznaczone na rysunku planu symbolami 3ZI i 4ZI.
  - 3) Tereny komunikacji, oznaczone na rysunku planu symbolami 5KDK12, 6KL i 2KD.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 ustala się przeznaczenie podstawowe oraz określa przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.

§4

Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

1. Przeznaczenie terenów.
2. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania.
3. Nieprzekraczalne linie zabudowy.

§5

Ileokroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) Planie – należy przez to rozumieć plan, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały.
- 2) Uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę rady gminy Gołuchów.
- 3) Przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć inne źródła prawa.
- 4) Rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:2000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- 5) Przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno dominować na danym obszarze wyznaczonym liniami rozgraniczającymi.
- 6) Przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe.
- 7) Obszarze, terenie – należy przez to rozumieć obszar lub teren o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi.
- 8) Linii zabudowy nieprzekraczalnej – należy przez to rozumieć możliwość usytuowania budynku w linii zabudowy określonej na rysunku planu, lub w odległości większej od określonej w stosunku do granic wydzielonego terenu.
- 9) Obowiązującym procencie zieleni na działce, terenie – należy przez to rozumieć wymagany w zagospodarowaniu procent powierzchni działki lub terenu, stanowiący obszar o nieutwardzonej nawierzchni gruntowej, biologicznie czynnej, pokryty nasadzeniami w formie drzew, krzewów, bylin, roślin okrywowych i trawy.

- 10) Uciążliwościach dla środowiska - należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie, albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, czy je degradujące, w szczególności takie jak:
- szkodliwe promieniowanie i oddziaływanie pól elektromagnetycznych,
  - hałas i drgania,
  - zanieczyszczenia wód powierzchniowych,
  - zanieczyszczenia gruntu i wód gruntowych,
  - zanieczyszczenie powietrza,
  - składowanie odpadów,
- 11) Usługach nieuciążliwych – należy przez to rozumieć usługi nie zaliczone do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów szczególnych oraz powodować uciążliwości, o których mowa w pkt 10.
- 12) Istniejących elementach lub stanie zagospodarowania przestrzennego (np. funkcjach terenu, obiektach budowlanych, cechach fizjograficznych) – należy przez to rozumieć stan istniejący w dniu wejścia w życie planu.
- 13) Działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć działalność określoną w przepisach odrębnych i szczególnych.
- §6
- Przyjmuje się określone zasady ochrony i warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego.
  - Uciążliwości związane z funkcjonowaniem usług i transportem nie mogą przekraczać norm zawartych w przepisach prawa, zwłaszcza określonych w przepisach szczególnych oraz Polskich Normach.
  - Ustala się następujące warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego:
    - W zakresie ochrony przed hałasem:
      - konieczność wprowadzenia pasów zieleni izolacyjnej pomiędzy terenami usług a zabudową mieszkaniową,
      - poziom hałasu nie może przekraczać poziomu określonego odrębnymi przepisami.
    - W zakresie ochrony gruntu i wód gruntowych:
      - obowiązek zdjęcia warstwy próchnicznej gleby w przypadku wyłączenia gruntów rolnych kl. III i IV i wykorzystania jej na cele poprawy wartości użytkowej gleb słabych lub zagospodarowania terenów zieleni na obszarze planu,
      - dopuszcza się jedynie zorganizowany sposób zapotrzebowania w wodę i usuwanie ścieków komunalnych (wodociąg gminny i odprowadzanie ścieków do kanalizacji),
      - zastosowanie oczyszczalni zakładowych dla utylizacji ścieków produkcyjnych celem uzyskania, co najmniej dopuszczalnych przepisami szczególnymi, wskaźników zanieczyszczeń, przed wprowadzeniem ich do gminnej sieci kanalizacyjnej,
      - zakaz zrzutu nieoczyszczonych wód deszczowych do wód otwartych i podziemnych,
      - odprowadzenie ścieków deszczowych z terenu objętego planem do kanalizacji deszczowej (z jezdni i parkingów poprzez osadnik błota i tłuszczu),
      - prace budowlane nie mogą spowodować naruszenia stosunków wodnych na terenie planu i w jego sąsiedztwie, w przypadku naruszenia sieci drenarskiej należy bezzwłocznie odtworzyć przecięte ciągi drenarskie, odbudować lub przebudować ciągi

melioracyjne w sposób gwarantujący ich dalszą eksploatację, w uzgodnieniu ze Związkiem Spółek Wodnych w Pleszewie, obowiązek ten spoczywa na właścicielach nieruchomości.

- W zakresie ochrony powietrza atmosferycznego wyklucza się korzystanie z paliw stałych dla wytwarzania energii cieplnej dla celów grzewczych.
- W zakresie gospodarki odpadami dopuszcza się jedynie zorganizowany sposób usuwania odpadów (gromadzenie w pojemnikach i wywożenie na wysypisko) zgodnie z przepisami szczegółowymi.
- Wykorzystanie ziemi z wykopów w miarę możliwości na działce inwestorskiej - dla formowania terenów zieleni towarzyszącej, z zastrzeżeniem nie naruszenia istniejących spływów powierzchniowych wód na terenach objętych planem, lub usunięcie w uzgodnieniu z zarządem gminy na wskazane miejsce poza obszar planu.

§7

Dla gruntów rolnych w granicach terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem 1U, 3ZI, 4ZI i 2KD uzyskano zgodę na wyłączenie ich z produkcji rolnej oraz przeznaczenie na cele nierolnicze:

- Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w odniesieniu do gruntów kl. III (decyzja nr GZ.tr.051/602-208/01 z dnia 31 sierpnia 2001 r.),
  - Wojewody Wielkopolskiego w odniesieniu do kl. IV (decyzja nr GN.Ka77110-29/11/01 z dnia 4 października 2001 r.).
- §8
- Ustala się tereny usług, oznaczone na rysunku planu symbolem 1U.
  - Podstawową funkcją terenów wymienionych w ust. 1 jest funkcja usługowa. W planie nie określa się poszczególnych rodzajów usług pod warunkiem zachowania wzajemnej niekolizyjności. Z uwagi na położenie w obszarze chronionego krajobrazu „Dolina rzeki Ciemnej”, preferuje się usługi niematerialne oraz związane z rekreacją i obsługą ruchu turystycznego. Wykluczona jest lokalizacja przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów szczególnych.
  - Na terenach 1U ustala się następujący sposób zagospodarowania:
    - Dopuszcza się wtórne podziały terenu, dostosowane do zadań realizowanych przez przyszłych inwestorów, jednak na działki nie mniejsze niż 0,5 ha.
    - Dla obsługi działek powstałych z podziału wewnątrz obszaru 1U należy zapewnić dojazd o szerokości nie mniejszej niż 10 m z zachowaniem dojazdu do drogi publicznej.
    - Formę projektowanych budynków usługowych należy kształtować przy zastosowaniu następujących parametrów i elementów:
      - nieprzekraczalna wysokość zabudowy - 2 kondygnacje z dachem stromym plus poddasze, lub zachowanie maksymalnie wysokości 10 m. liczonej od poziomu terenu do kalenicy dachu,
      - odstępstwo od określonej w lit. a) maksymalnej wysokości, możliwe jest tylko w przypadku lokalizacji obiektów rekreacyjnych, sportowych lub służących rozrywce, gdy spowodowane jest to charakterem i specyfiką obiektu oraz związanymi z tym



- wymaganiami technicznymi (np. pływalnia, niektóre obiekty „lunaparku”),
- c) odstępstwo, o którym mowa w lit. b) może dotyczyć tylko pojedynczego obiektu na całym terenie 1U, o wysokości do 15 m,
  - d) pojedyncze obiekty kubaturowe nie mogą w rzucie poziomym przekraczać 1000 m<sup>2</sup> powierzchni zabudowy.
- 4) Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy od frontowej granicy działki w odległości nie mniejszej niż 8 m.
  - 5) Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy od drogi krajowej w odległości nie mniejszej niż 25 m.
  - 6) Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy od ulicy łączącej drogę krajową i projektowaną drogę dojazdową w odległości nie mniejszej niż 15 m.
  - 7) Ustala się pas zieleni o szerokości nie mniejszej niż 6 m wzdłuż każdej granicy działki inwestorskiej, przy czym całkowita powierzchnia terenów zielonych nie może wynosić mniej niż 30% ogólnej powierzchni działki.
  - 8) Dopuszcza się możliwość rezygnacji z realizacji pasa zieleni wzdłuż granicy frontowej parceli do 30% jej długości.
  - 9) Ustala się maksymalny udział powierzchni zabudowanej wszelkimi obiektami kubaturowymi do 40% powierzchni działki inwestorskiej.
  - 10) Ustala się maksymalny udział całkowitej powierzchni uszczelnionej w wysokości 70% w stosunku do powierzchni ogólnej działki.
  - 11) Dopuszcza się możliwość wykonania wyłącznie jednego wjazdu i wyjazdu (łącznie) na każdą działkę od strony drogi publicznej.
  - 12) Ustala się konieczność zapewnienia miejsc postojowych dla samochodów osobowych, w ilości nie mniejszej niż:
    - 2 stanowiska na każde 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej biur i urzędów,
    - 3 stanowiska na każdych 10 zatrudnionych,
    - 4 stanowiska na każde 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej obiektów handlowych,
    - 4 stanowiska na każde 10 miejsc w obiektach świadczących usługi gastronomiczne, kulturalne i rekreacyjne,
    - 5 stanowisk na każde 10 łóżek hotelowych.
  - 13) Dla każdego z obiektów wymagana jest sumaryczna liczba stanowisk wynikająca z wymienionych warunków.
  - 14) Miejsca postojowe powinny być zlokalizowane na działce zajmowanej przez obiekt, lub na działce sąsiedniej za zgodą jej użytkownika (dotyczy terenów niepublicznych), minimum 30% wymaganych miejsc należy zapewnić wewnątrz kubatury budynków.
  - 15) Przy obiektach hotelowych wymagane zapewnienie dojazdu dla autobusów oraz 1 miejsce postojowe dla autobusów na każde 50 łóżek hotelowych.
  - 16) Przy obiektach, których funkcja wymaga obsługi pojazdami ciężarowymi, ustala się obowiązek zorganizowania miejsc przeładunku na własnej działce, w ilości odpowiadającej potrzebom obiektu.
4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się:
    - 1) Lokalizację innych nieuciążliwych obiektów produkcyjnych i usługowych nie wymienionych w wykazie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
    - 2) Lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej.
    - 3) Lokalizację budynku mieszkalnego lub mieszkania w obiekcie usługowym dla właściciela lub obsługi (mieszkanie służbowe).
  5. Warunkiem lokalizacji obiektów i urządzeń, o których mowa w ust. 4 jest:
    - 1) Dostosowanie ich do charakteru i wymagań użytkownika podstawowego oraz że stanowią uzupełnienie lub wzbogacenie przeznaczenia podstawowego, o którym mowa w ust. 2.
    - 2) Zachowanie zasady, że projektowane obiekty i urządzenia przeznaczenia dopuszczalnego nie będą zajmować więcej niż 30% powierzchni związanej z zagospodarowaniem funkcją podstawową w odniesieniu do wielkości określonych w ust. 3 pkt 9 i 10.
  6. Na terenie 1U obowiązuje zasada, że ewentualna uciążliwość wywołana przez obiekty wymienione w ust. 2 i 4 nie może wykroczać poza granice działki określonego użytkowania.
- §9
1. Ustala się tereny zieleni izolacyjnej, oznaczone na rysunku planu symbolami 3ZI i 4ZI – jest to obszar o szerokości 30 m oddzielający tereny usług od istniejących poza granicami planu terenów zabudowy jednorodzinnej, stanowiący strefę łagodzenia skutków ewentualnego negatywnego oddziaływania funkcji usługowej, zwłaszcza w zakresie obsługi transportowej i charakteru zagospodarowania przestrzeni.
  2. Tereny zieleni izolacyjnej, o których mowa w ust. 1, należy kształtować w postaci pasów nasadzeń składających się z zieleni nisko i wysoko piennej z przewagą roślinności zimozielonej, tworzących barierę wizualną i akustyczną, przed zakończeniem inwestycji na terenach 1U.
  3. Na terenach 3ZI i 4ZI dopuszcza się lokalizację stacji transformatorowej.
- §10
- W zakresie komunikacji ustala się:
1. Zgodnie z „Koncepcją programową na przebudowę drogi krajowej w miejscowości Gołuchów” uzgodnioną przez Generalną Dyрекcję Dróg Publicznych Oddział Zachodni w Poznaniu planowane jest skrzyżowanie o ruchu skanalizowanym ulicy oznaczonej na rysunku planu symbolem 6KL z drogą krajową oznaczoną symbolem 5KDK12, które zapewni dojazd do terenów usług objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.
  2. Nie dopuszcza się bezpośrednich zjazdów z drogi krajowej 5KDK12 na tereny przeznaczone w planie pod usługi.
  3. Ustala się obsługę komunikacyjną terenu z drogi dojazdowej, oznaczonej symbolem 2KD i drogi lokalnej, oznaczonej symbolem 6KL.
  4. Wyznacza się przebieg ulicy dojazdowej 2KD o szerokości 12 m w liniach rozgraniczających, zakończonej placem nawrotu o wymiarach 20 x 40 m.
  5. Wyznacza się teren oznaczony symbolem 5KDK12 dla poszerzenia drogi krajowej Poznań – Kalisz w rejonie skrzyżowania z drogą 6KL.
  6. Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:

- 25 m od krawędzi jezdni drogi krajowej 5KDK12 dla zabudowy nie przeznaczonej na pobyt ludzi,
  - 50 m od krawędzi jezdni drogi krajowej 5KDK12 dla zabudowy jednokondygnacyjnej przeznaczonej na pobyt ludzi,
  - 70 m od krawędzi jezdni drogi krajowej 5KDK12 dla zabudowy wielokondygnacyjnej przeznaczonej na pobyt ludzi,
  - 15 m od linii rozgraniczającej drogi lokalnej 6KL,
  - 8 m od linii rozgraniczającej drogi dojazdowej 2KD.
7. Na działkach inwestorskich należy zapewnić miejsca postojowe dla samochodów zgodnie z programem użytkowym terenu uwzględniając wielkości podane w §8 ust. 6 pkt 12 –16 niniejszej uchwały. Dla parkingów usytuowanych poza kubaturą budynków zaleca się ażurową (z wypełnieniem trawą) nawierzchnię.
8. Realizacja inwestycji na terenie oznaczonym w planie symbolem 1U, możliwa będzie po realizacji skrzyżowania, o którym mowa w ust. 1.
- §11
1. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się podłączenie projektowanej zabudowy do gminnej sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej, gazociągowej i telefonicznej.
2. W zakresie elektroenergetyki ustala się:
- 1) Budowę 3 stacji transformatorowych kompaktowych typu MBST o mocy 630kVA każda.
  - 2) Lokalizacja stacji możliwa jest po wydzieleniu działki min. 60 m<sup>2</sup> na terenach zieleni izolacyjnej lub terenu usług.
  - 3) Stacje zasilone będą z istniejącej linii napowietrzno-kablowej 15kV (odgałężenie od linii 15 kV łączącej linie

magistralne 15kV Pleszew I i Pleszew II) stwarzając warunki do pracy w układzie pierścieniowym.

3. W zakresie gospodarki odpadami ustala się nakaz prowadzenia gospodarki odpadami komunalnymi i związanymi z działalnością usługową poprzez zapewnienie gromadzenia odpadów w sposób gwarantujący ochronę gruntu i wód podziemnych oraz usuwanie na gminne wysypisko odpadów.

§12

Ustala się 30% stawkę, o której mowa w art. 10 ust. 3, ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym, służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, określonej przy uwzględnieniu zmiany przeznaczenia terenu w związku z uchwaleniem planu.

§13

Na obszarze wskazanym w §1 ust. 1 tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Gołuchów zatwierdzonego Uchwałą nr V/35/94 z dnia 3 grudnia 1994 r. Rady Gminy Gołuchów (opubl. w Dz. Urz. Woj. Kaliskiego nr 22 poz. 174 z dnia 15 grudnia 1994 r.).

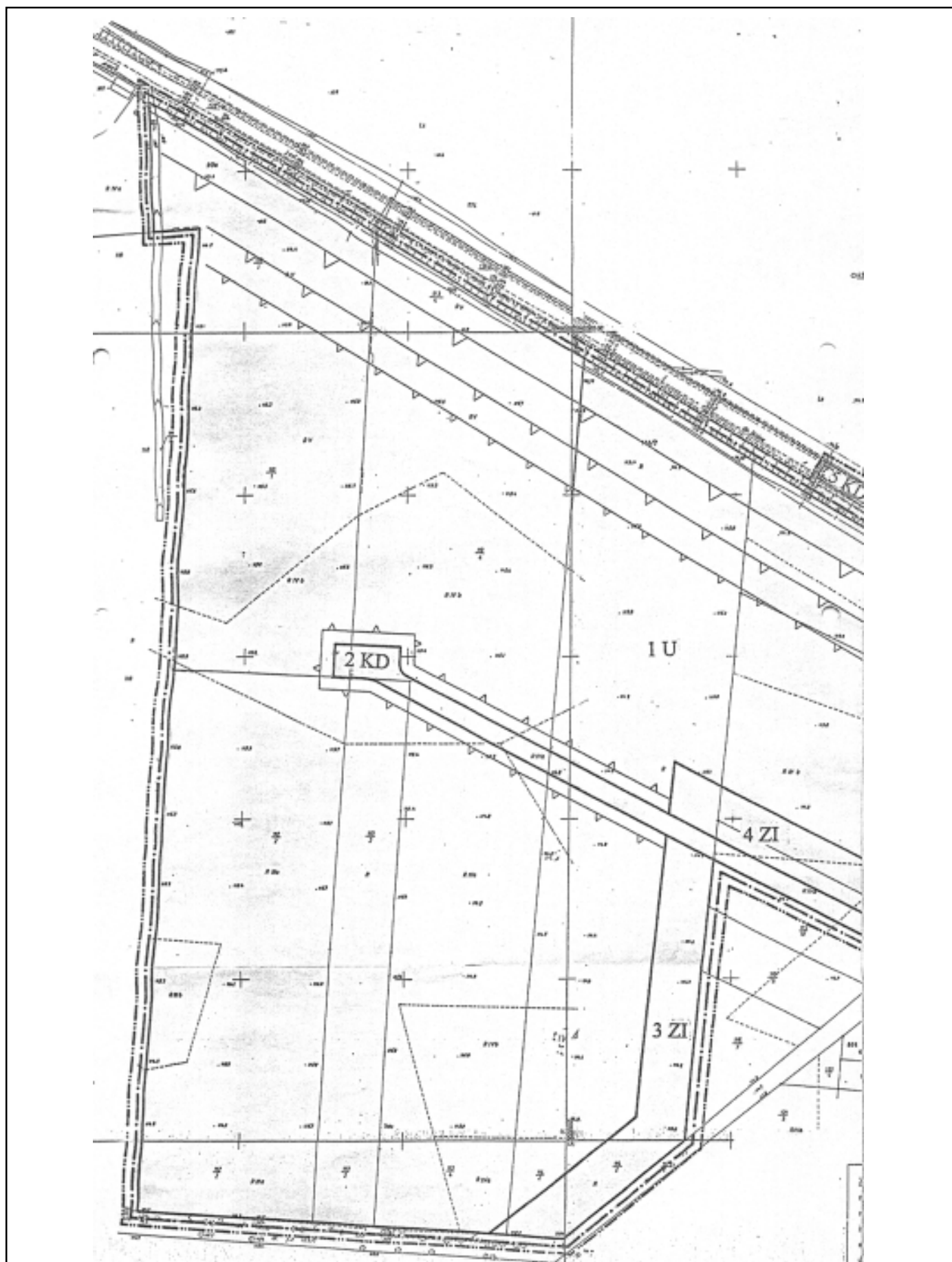
§14

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy Gołuchów.

§15

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

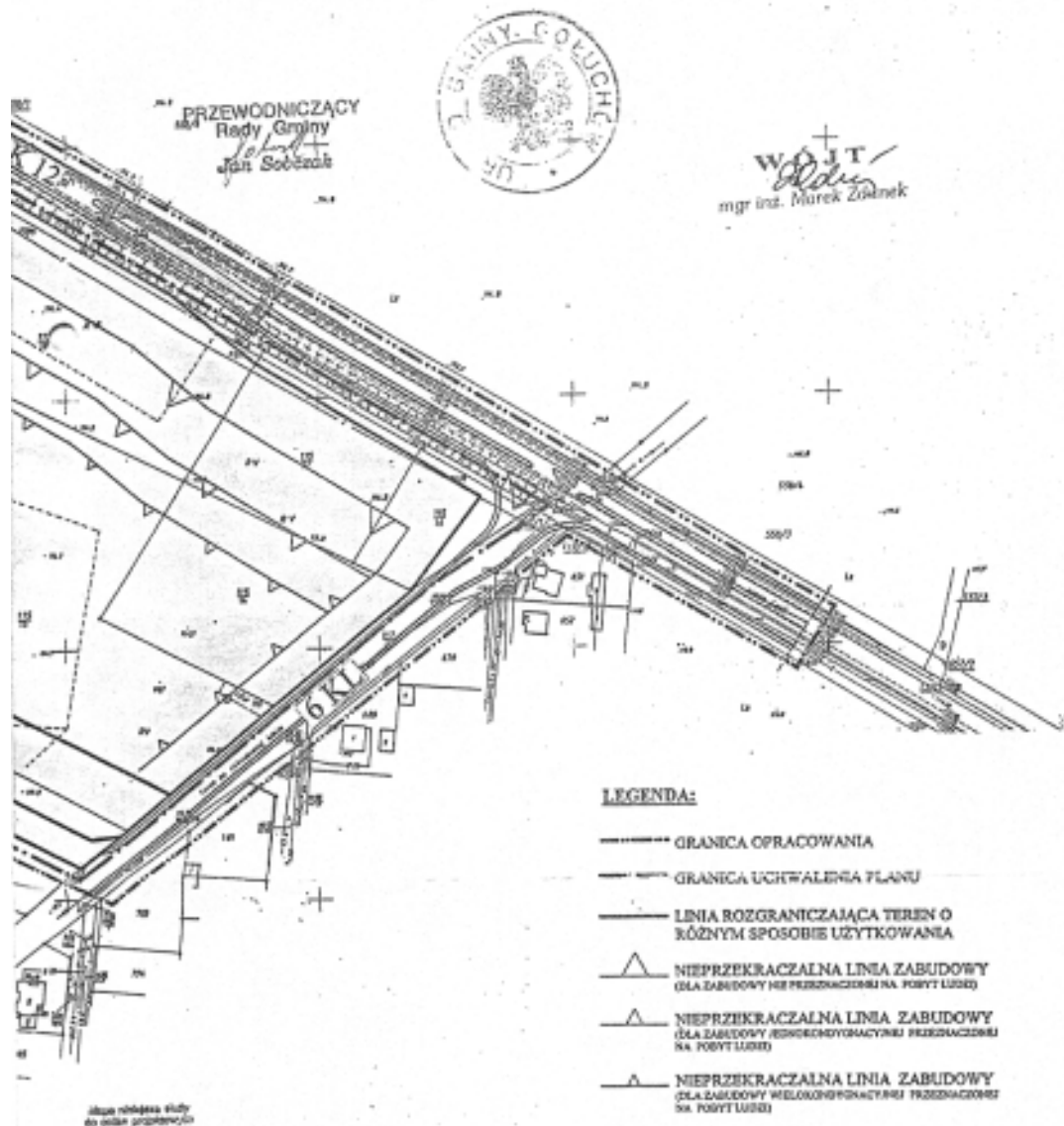
Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Jan Sobczak



MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA  
PRZESTRZENNEGO W GOŁUCHOWIE  
NA OBSZARZE DZIAŁEK O NUMERACH  
EWIDENCYJNYCH 115/16, 115/18, 115/15, 115/14,  
115/17, 114/2, 113/4, 113/2, 112/2 113L/3, 113L/4.

SKALA 1:2000

ZALĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR XXXI/270/2002  
RADY GMINY GOŁUCHÓW Z DNIA 29 KWIECZNIA 2002 R.



(zawil autorami)

mgr Maria Miłczarek spn. orb. 921/89  
mgr inż. arch. Iwona Stachowska spn. orb. 1589  
mgr inż. arch. Stefan Dutkowiak spn. orb. 1508  
mgr inż. Jacek Ciołowiec  
mgr inż. Zdzisław Ziłkowiak

## 2356

### UCHWAŁA Nr LVII/534/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 16 maja 2002 r.

#### w sprawie zwolnienia od podatku od środków transportowych od roku 2002 pojazdów realizujących zadania publiczne Gminy Suchy Las

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i płatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późniejszymi zmianami), art. 22 §1a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa (Dz.U. nr 137, poz. 926 ze zmianami) Rada Gminy Suchy Las uchwała co następuje:

#### §1

Zwalnia się od podatku od środków transportowych pojazdy realizujące zadania publiczne Gminy Suchy Las i zaspokajające zbiorowe potrzeby wspólnoty gminy, tj. wykonujące zadania, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz.U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) na podstawie umów zawartych z Gmina Suchy Las w zakresie lokalnego transportu zbiorowego, ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, z wyjątkiem pojazdów wymienionych w art. 8, pkt 2, 4, 6, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych z dnia 12 stycznia 1991 roku (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późniejszymi zmianami) i pojazdów używanych do celów specjalnych w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym.

#### §2

1. Zwolnienia udziela się w wysokości 50% należnego podatku od środków transportowych.
2. Zwolnienia od podatku od środków transportowych udziela się na okres 6 lat.

#### §3

1. Zwolnienie od podatku od środków transportowych, o którym mowa w §2 uchwały stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 roku o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorstw (Dz.U. nr 60, poz. 704, oraz z 2001 roku nr 125 poz. 1363) i jest pomocą stanowiącą rekompensatę dla przedsiębiorcy z tytułu realizacji zadań publicznych.
2. W przypadku, gdy kwota pomocy, o której mowa w §2 uchwały, w formie zwolnienia od podatku od środków transportowych, łącznie z pomocą uzyskaną przez przedsiębiorcę z tego tytułu w różnych formach oraz z różnych źródeł w ciągu trzech kolejnych lat poprzedzających dzień tego udzielenia, przekracza kwotę będącą równowartością 100 tys. EURO, udzielenie tej pomocy następuje zgodnie z ustawą, o której mowa powyżej.

#### §4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

#### §5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2002 roku.

Przewodniczący  
Rady Gminy Suchy Las  
(-) mgr Grażyna Głowacka

## 2357

### UCHWAŁA Nr XLV/597/2002 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 23 maja 2002 r.

#### w sprawie „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - Poznańska 201-207”

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), art. 26 i 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

#### Rozdział I Przepisy ogólne

#### §1

„Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego - Poznańska 201-207”, to ustalenia niniejszej uchwały oraz rysunek stanowiący załącznik nr 1 wykonany na aktualnej mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1:500.

#### §2

1. Granice i przedmiot planu zawiera Uchwała Nr XXIX/431/01 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 15.02.2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - Poznańska 201-207”. Plan obejmuje obszar ograniczony ulicą Poznańską, cmentarzem komunalnym i granicą miasta.
2. Przedmiotem planu jest przekształcenie terenu po jednostce wojskowej na uporządkowane przestrzennie tereny zurbanizowane obrzeży miasta oraz wprowadzenie zmian funkcji terenu zgodnie z ustaleniami Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego miasta Kalisza.

### §3

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest uporządkowanie gospodarki przestrzennej w obszarze objętym planem w sposób umożliwiający przeznaczenie i wykorzystanie częściowo uzbrojonego terenu na cele inwestycyjne, rewaloryzację terenów urbanistycznie zdegradowanych z jednoczesną ochroną walorów środowiska przyrodniczego oraz wprowadzenie ład przestrzennego.

### §4

1. Obowiązującymi ustaleniami są:

- 1) Przeznaczenie terenu.
- 2) Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania (ściśle określone).
- 3) Linie rozgraniczające ulicę i tereny na jej poszerzenie, tereny komunikacji samochodowej z parkingiem, a także tereny niezbędne do wytyczania ścieżek pieszo-rowerowych.
- 4) Warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym:
  - a) nieprzekraczalna linia zabudowy,
  - b) miejsce włączenia ulicy wewnętrznej do ul. Poznańskiej oznaczone na mapie symbolem W.
- 5) Szczególne warunki zagospodarowania terenu wynikające z potrzeb wprowadzenia ład przestrzennego i ochrony środowiska przyrodniczego (strefa ochrony sanitarnej, wymóg rehabilitacji obszaru zdegradowanego m.in. po zdemontowaniu zbiorników paliwa po nieczynnej stacji, lokalizacja pojemników do selektywnej zbiórki odpadów).

2. Nieobowiązującymi zapisami planu są:

- przebieg linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania (orientacyjne),
- przebieg sieci infrastruktury technicznej,
- drugorzędny układ komunikacyjny (przebieg dróg wewnętrznych).

### §5

Ilekcioć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) Uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
- 2) Planie - należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, będący przedmiotem niniejszej uchwały.
- 3) Rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
- 4) Obszarze - należy przez to rozumieć obszar objęty niniejszym planem w granicach przedstawionych na rysunku planu.
- 5) Terenie - należy przez to rozumieć teren o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolami literowo-cyfrowymi.
- 6) Przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi.
- 7) Przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe.
- 8) Nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć możliwość usytuowania obiektu budowlanego w linii

zabudowy określonej na rysunku planu lub w odległości większej, przy czym mogą być usytuowane przed linią zabudowy: balkony, wykusze, przybudówki i zewnętrzne schody o wysięgu (głębokości) nie przekraczającym 1,5 m.

- 9) Terenach przeznaczonych na realizację celów publicznych - należy przez to rozumieć tereny przeznaczone pod takie rodzaje usług, które będą realizowane całkowicie lub w części z funduszy publicznych dla zaspokojenia potrzeb wspólnoty samorządowej.

### §6

Na całym obszarze ustala się zakazy:

- 1) Realizowania inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska lub mogących pogorszyć stan środowiska w rozumieniu aktualnie obowiązującego rozporządzenia.
- 2) Lokalizowania obiektów i urządzeń oraz prowadzenia działalności usługowo-gospodarczej mogącej powodować przekroczenia norm dopuszczalnych stężeń dla emitowanych zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego poza granicę działki w rozumieniu aktualnie obowiązującego rozporządzenia.
- 3) Wprowadzania nie oczyszczonych ścieków do wód powierzchniowych oraz tworzenia i utrzymywania otwartych kanałów ściekowych.
- 4) Realizowania kotłowni nowych na paliwa stałe nieekologiczne oraz zakaz ich odtwarzania.
- 5) Lokalizowania obiektów powodujących emisję zanieczyszczeń o charakterze odorowym oraz wytwarzających agresywne ścieki technologiczne i niebezpieczne odpady.
- 6) Lokalizowania w obszarze strefy ochrony sanitarnej obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi.

### §7

Na całym obszarze ustala się obowiązki zachowania walorów środowiska przyrodniczego:

- 1) Utrzymanie istniejących stosunków wodnych.
- 2) Ochronę drzewostanu (wycinka drzew ograniczona do niezbędnych zabiegów pielęgnacyjnych i na terenach przeznaczonych pod budynki).
- 3) Przeprowadzenie badań hydrogeologicznych i badań gleby przy likwidacji stacji paliw i rekultywacja terenu stacji.
- 4) Ochronę skarpy.

### §8

Plan wyznacza tereny o różnych funkcjach lub zasadach zagospodarowania oznaczone następującymi symbolami:

- U tereny usług kształtujących strukturę miasta,
- Z11, Z12 i Z13 tereny zieleni izolacyjnej,
- ZN tereny zieleni nieurządzonej,
- KS1, KS2 tereny komunikacji samochodowej.

## Rozdział II

### Przeznaczenie poszczególnych terenów oraz warunki ich zabudowy i zagospodarowania

### §9

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U ustala się:

- 1) Funkcję usług kształtujących strukturę miasta.
- 2) Realizację celów publicznych.
- 3) Lokalizację usług o funkcjach miejskich, przede wszystkim szkolnictwa wyższego, celem zapewnienia rozwoju tej funkcji w mieście z dopuszczeniem funkcji budownictwa mieszkaniowego, usług zdrowia i handlu związanych

- z funkcją podstawową, a także terenów i urządzeń do gier sportowo-rekreacyjnych.
- 4) Bezwzględne wykluczenie produkcji przemysłowej i lokalizacji wielkopowierzchniowych obiektów handlowych.
  - 5) Obowiązek opracowania koncepcji urbanistyczno-architektonicznej, która winna określić:
    - powiązania zewnętrzne: układ komunikacyjny, ciągi piesze,
    - zasady lokalizacji nowych obiektów, dyspozycje dotyczące pozostawienia lub wyburzenia istniejących obiektów kubaturowych,
    - zasady obsługi technicznej,
    - zasady zasilania terenu w energię elektryczną, wodę, telefon, kanalizację sanitarną, gaz, ogrzewanie,
    - lokalizację zbiorników do selektywnej zbiórki odpadów.
  - 6) W obszarze strefy sanitarnej zakaz budowy obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi.
  - 7) Ilość kondygnacji max do 9.
  - 8) Bezwzględne zachowanie linii zabudowy wyznaczonej na rys. planu - 4 m dla budynków przeznaczonych i nieprzeznaczonych na stały pobyt ludzi.
  - 9) Obowiązek zapewnienia niezbędnej ilości miejsc parkingowych w przeliczeniu 4 miejsca na 100 m<sup>2</sup> pow. użytkowej obiektów kubaturowych.
  - 10) Wjazd od ul. Poznańskiej oznaczony na planie symbolem W,
  - 11) Zakaz budowania i utrwalania obiektów gospodarczych i garaży o charakterze czasowym, za wyjątkiem obiektów niezbędnych do organizacji placu budowy.
  - 12) Standardy akustyczne jak dla terenów przeznaczonych pod budynki związane ze stałym lub wielogodzinnym pobylem dzieci i młodzieży.

§10

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem ZN ustala się:

- 1) Funkcję zieleni nieurządzonej.
- 2) Ochronę istniejącego drzewostanu.
- 3) Ochronę skarpy przez wprowadzenie zieleni przeciwozyjnej.
- 4) Teren zieleni do bezwzględnego zachowania.
- 5) Całkowity zakaz działań nie wynikających z konserwacji zieleni.
- 6) Nakaz uzgodnień działań ze służbami ochrony środowiska.

§11

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem ZI1 ustala się:

- 1) Funkcję zieleni izolacyjnej.
- 2) Zieleń izolacyjną jako przeznaczenie podstawowe.
- 3) Urządzenia infrastruktury technicznej oraz komunikację pieszo-rowerową jako funkcje dopuszczalne.
- 4) Wykonanie i zrealizowanie projektu obejmującego zieleni, nawierzchnię, małą architekturę, oświetlenie i parking rowerowy.
- 5) Ochronę istniejącego drzewostanu.
- 6) Rehabilitację obszaru zdegradowanego poprzez likwidację urządzeń terenowych.

§12

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem ZI2 ustala się:

- 1) Funkcję zieleni izolacyjnej.

- 2) Zieleń izolacyjną jako przeznaczenie podstawowe.
- 3) Urządzenia infrastruktury technicznej oraz komunikację pieszo-rowerową jako funkcje dopuszczalne.
- 4) Ochronę istniejącego drzewostanu.
- 5) Wprowadzenie zieleni wysokiej i krzewów wzdłuż linii rozgraniczającej tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania (ściśle określonej).

§13

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem ZI3 ustala się:

- 1) Funkcję zieleni izolacyjnej.
- 2) Wprowadzenie zieleni wysokiej w formie szpalerów drzew i krzewów wzdłuż ciągów komunikacji pieszej i pieszo-rowerowej zgodnie z rysunkiem planu.

**Rozdział III**

**Ustalenia dla terenów komunikacyjnych**

§14

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KS1 ustala się:

- 1) Funkcję komunikacji samochodowej jako funkcję podstawową z wjazdem z ulicy Poznańskiej oznaczonym symbolem W, parkingami i ścieżką pieszo-rowerową prowadzoną równoległe do ulicy.
- 2) Urządzenia infrastruktury technicznej jako funkcję dopuszczalną.

§15

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KS2 ustala się:

- 1) Funkcję komunikacji samochodowej jako funkcję podstawową pod poszerzenie ulicy Poznańskiej do parametrów ulicy głównej, dwujezdniowej (kl. „G”).
- 2) Urządzenia infrastruktury technicznej jako funkcję dopuszczalną.

**Rozdział IV**

**Ustalenia dla infrastruktury technicznej**

§16

W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:

- 1) Zasilanie całego terenu z istniejącej sieci energetycznej tj. linii kablowej średniego napięcia i stacji transformatorowej będącej własnością Energetyki Kaliskiej S.A.
- 2) Dla planowanej funkcji U związanej ze szkolnictwem wyższym orientacyjną moc zapotrzebowaną  $P_z=600$  kW.
- 3) Istniejącą stacją transformatorową typu miejskiego nr 11-643 oznaczoną na rysunku planu symbolem EE.
- 4) Budowę i przebudowę sieci oraz urządzeń elektroenergetycznych na terenie objętym planem, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
- 5) Możliwość realizacji stacji transformatorowych wbudowanych w obiekty kubaturowe.

§17

W zakresie zaopatrzenia w gaz ziemny ustala się:

- zaopatrzenie w gaz ziemny do celów gospodarczych i grzewczych z sieci gazowej średniego ciśnienia prowadzonej przez teren komunikacji samochodowej oznaczony w planie symbolem KS1 - na zasadach w określonych obowiązujących przepisach.

§18

W zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się:

- 1) Zaopatrzenie w wodę z miejskiej sieci wodociągowej w oparciu o istniejący wodociąg  $\varnothing 100$ .
- 2) Lokalizację sieci wodociągowej na terenie objętym planem.
- 3) Rozbudowę wodociągów rozbiorczych w układzie wielopierscieniowym w uzgodnieniu i na warunkach określonych przez zarządcę sieci.

§19

W zakresie odprowadzenia ścieków sanitarnych i opadowych ustala się:

- 1) Jako obowiązujący rozdzielczy system kanalizacji.
- 2) Prowadzenie sieci kanalizacyjnej na terenie objętym planem.
- 3) Odprowadzenie ścieków sanitarnych (w zależności od potrzeb i aktualnych możliwości) do:
  - a) istniejącego kolektora tłocznego (prowadzącego ścieki z przepompowni ścieków przy ul. Złotej 69 na oczyszczalnię ścieków w Kucharach) poprzez wybudowanie lokalnej przepompowni ścieków na terenie oznaczonym w planie symbolem U wraz z kolektorem tłocznym po uzgodnieniu warunków przez Spółkę Wodnościewą „Prosna”,
  - b) kolektorem grawitacyjnym do komunalnej przepompowni ścieków przy ul. Złotej 69.
- 4) Budowę kanałów sanitarnych i opadowych w uzgodnieniu i na warunkach określonych przez zarządcę sieci.

§20

W zakresie usuwania odpadów stałych ustala się:

- 1) Gromadzenie odpadów z zastosowaniem zbiórki selektywnej w granicach posesji.
- 2) Wywóz w systemie zorganizowanym na wysypisko.

§21

W zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się:

- 1) Jako priorytetowe zaopatrzenie przyszłych obiektów w energię cieplną - zaopatrzenie ze scentralizowanej sieci ciepłej.
- 2) Dopuszcza się inne niż w pkt 1. sposoby zaopatrzenia obiektów w ciepło przy użyciu lokalnych źródeł ciepła przy zastosowaniu ekologicznych nośników energii, w tym gazu ziemnego przewodowego, energii elektrycznej, gazu płynnego bądź gazu opałowego.
- 3) Prowadzenie sieci ciepłowniczych na terenie objętym planem.
- 4) Zabudowę ciepłociągu na terenie objętym planem w zakresie wynikającym z projektowanego zainwestowania przy uwzględnieniu potrzeb zaopatrzenia terenów sąsiednich.
- 5) Budowę sieci w uzgodnieniu i na warunkach określonych przez zarządcę sieci.

§22

W zakresie telekomunikacji ustala się:

- 1) Zaopatrzenie w łącza telefoniczne z sieci teletechnicznej.
- 2) Prowadzenie sieci teletechnicznych na terenie objętym planem.
- 3) Budowę sieci w uzgodnieniu i na warunkach określonych przez zarządcę sieci.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony środowiska kulturowego**

§23

Ustala się obowiązek prowadzenia wszelkich prac ziemnych na terenie objętym niniejszym planem pod nadzorem Wojewódzkiej Służby Ochrony Zabytków.

**Rozdział VI**

**Ustalenia końcowe**

§24

Zgodnie z art. 10 ust. 3, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazowe opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 0%.

§25

Do planu dołącza się prognozę oddziaływania na środowisko przyrodnicze stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§26

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc ustalenia „Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Kalisza” zatwierdzonego uchwałą Nr XIX/121/91 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 22 października 1991 r. w sprawie uchwalenia aktualizacji miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Kalisza na okres perspektywiczny do roku 2005 w obowiązujących granicach administracyjnych (Dz. Urz. Woj. Kal. Nr 17, poz. 163 z 1991 r. z późn. zm.) dla terenów, o których mowa w §2 niniejszej uchwały.

§27

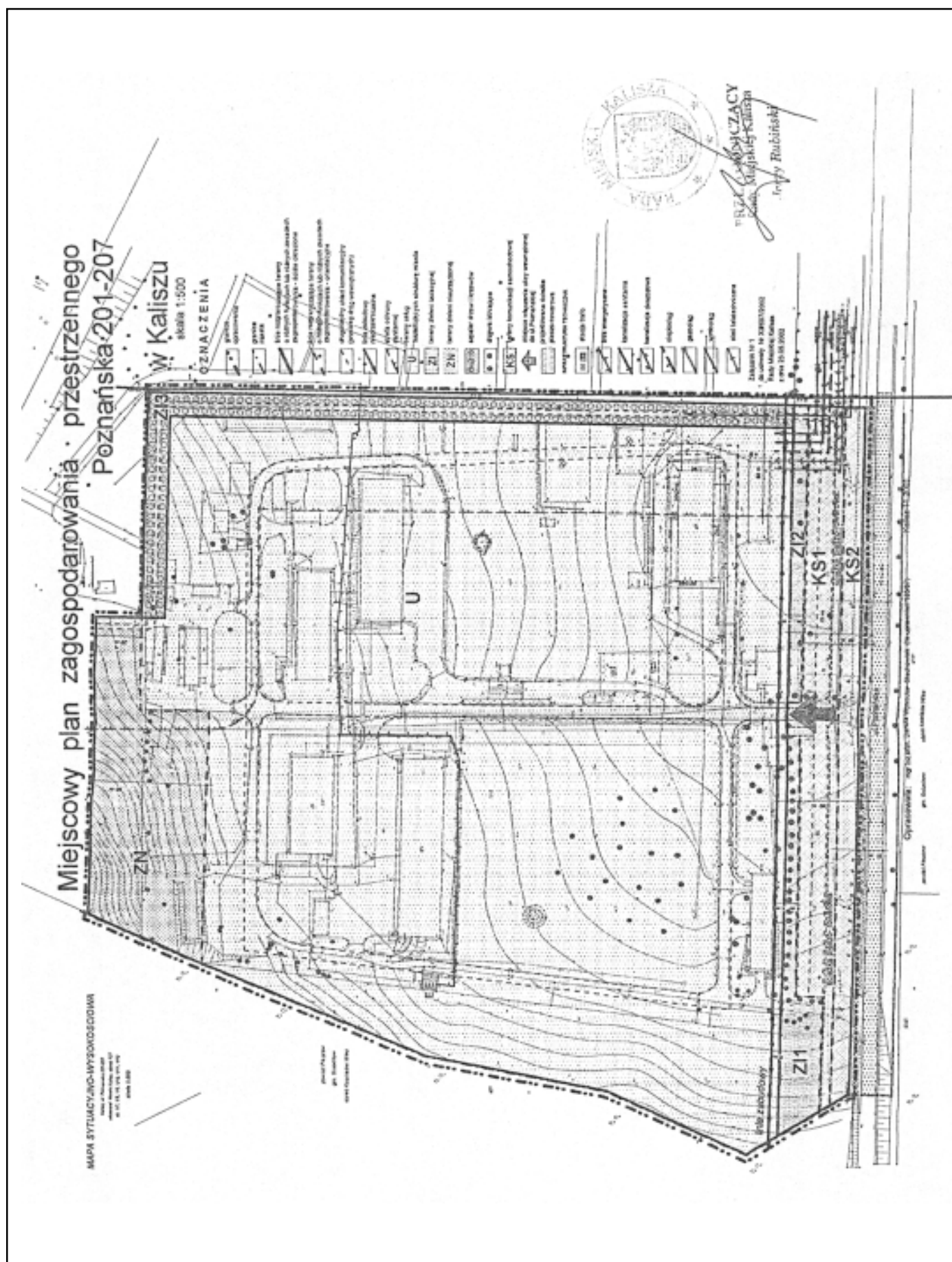
Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Miasta Kalisza.

§28

Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) Jerzy Rubiński





## 2358

### UCHWAŁA Nr XLVI/459/2002 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 23 maja 2002 r.

#### w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 662 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Kościanie uchwala, co następuje:

#### §1

Uchwala się górne stawki ponoszonych przez właścicieli nieruchomości na terenie miasta Kościana, za usługi w zakresie zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania odpadów komunalnych świadczonych przez miejską jednostkę organizacyjną oraz podmioty posiadające zezwolenie Burmistrza Miasta Kościana.

#### §2

Górne stawki opłat za odbiór 1 m<sup>3</sup> niesegregowanych odpadów komunalnych (20 03 01) z gospodarstw indywidualnych wynoszą 52,00 zł (netto).

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Kościana.

#### §4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kościana  
(-) mgr Bronisław Frąckowiak

## 2359

### UCHWAŁA Nr XLIII/388/2002 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 27 maja 2002 r.

#### w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły w miejscowości Otorowo

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 3, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy Szamotuły uchwala, co następuje:

#### §1

1. Uchwala się zmianę w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły zatwierdzonym uchwałą Nr IV/35/94 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 1994 roku (Dz. Urzędowy Wojew. Poznańskiego Nr 22, poz. 231).
2. Zmianę planu przedstawiono w postaci następujących materiałów:
  - a) ustaleń zawartych w §§2, 3 i 4 niniejszej uchwały.
  - b) rysunku zmiany planu sporządzonego na planszy w skali 1:10000, stanowiącego załącznik do uchwały.

#### §2

Przedmiotem zmiany fragmentu planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły jest zmiana przeznaczenia działki nr 590/19 położonej przy ulicy Pniewskiej w miejscowości Otorowo, przeznaczonej dotychczas pod uprawy rolne na obszar aktywizacji gospodarczej o uciążliwości ograniczonej do granic własności AG.

#### §3

Oznaczenia graficzne zawarte w legendzie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Szamo-

tuły – plansza podstawowa w skali 1:10000, są obowiązującymi ustaleniami dla rysunku zmiany planu.

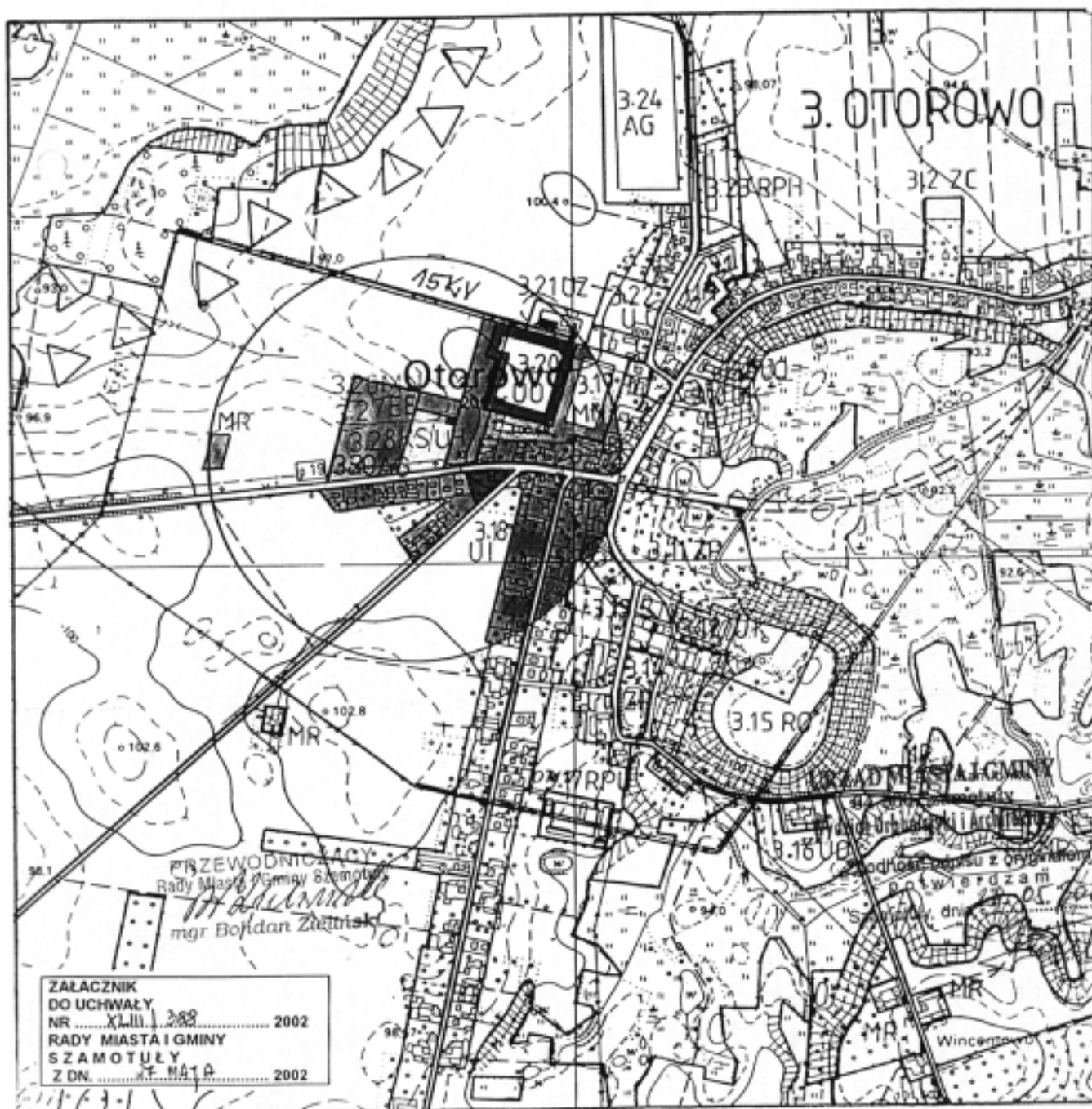
#### §4

Dla dokonywanej tą uchwałą zmiany planu przyjmuje się następujące ustalenia:

- I. Ustalenia programowo - przestrzenne
  1. Ustala się nową linię rozgraniczającą po granicy między działką nr 590/19 a działką 591.
  2. Obszarowi określonym dotychczasowymi liniami rozgraniczającymi oraz linią wymienioną w pkt 1 nadaje się symbol 3.30 AG.
  3. Obszar 3.30 AG przeznacza się pod lokalizację budynków, budowli i powierzchni zagospodarowanych bez obiektów, służących aktywizacji gospodarczej, pod pojęciem której należy rozumieć tereny, na których dopuszcza się wszelką działalność handlową, usługową, rzemieślniczą, składową, magazynową, przetwórczą i wytwórczą o uciążliwości ograniczonej do granic władania.
  4. Na obszarze AG obowiązują następujące warunki inwestowania:
    - a) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20,0 m od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi wojewódzkiej nr 187,
    - b) części obszaru między granicą działki a linią zabudowy przeznacza się na prowadzenie nie związanej z funkcjonowaniem drogi infrastruktury technicznej (kanalizacja sanitarna, sieć wodociągowa, energie-

- tyczna, gazowa, itp.) oraz urządzenie miejsc parkingowych,
- c) część obszaru AFG od strony działki nr 590/18 (zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna oznaczona symbolem 3.29MN) tj. pas o szerokości min. 15,0 m przeznaczony pod zieleń izolacyjną niską i wysoką, w tym zimozieloną,
- d) pozostały obszar, od linii zabudowy do pasa zieleni izolacyjnej, przeznaczony pod zabudowę kubaturą.
- II. Ustalenia w zakresie obsługi infrastrukturalnej
1. Obsługa komunikacyjna terenu 3.30 AG zostaje zapewniona z drogi wojewódzkiej nr 187 poprzez budowę jednego wspólnego zjazdu również na teren 3.28 KS/UH, w granicy działek nr 590/16 i nr 590/19 oraz pasa lewoskrętu.  
Rozwiązania projektowe w/w zjazdu i pasa (dla dróg klasy G) muszą spełniać wymogi rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2.03.1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakie powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43, poz. 430) i być uzgodnione z Wielkopolskim Zarządem Dróg Wojewódzkich.
2. Zaopatrzenie w energię elektryczną z projektowanej na terenie AG stacji transformatorowej zasilanej z linii 15 kV biegnącej wzdłuż ul. Łąkowej.
3. Zaopatrzenie w wodę z sieci wiejskiej.
4. Ścieki sanitarne, do czasu realizacji kanalizacji publicznej, należy odprowadzić do szczelnego zbiornika bezodpływowego lub przyobiektowej oczyszczalni, pod warunkiem uzyskania pozwolenia wodno – prawnego na ich rozsączanie w gruncie.
5. Wody opadowe z powierzchni utwardzonych i dachów po oczyszczeniu poprzez łapacze piasku i tłuszczu – do rozsączkowania w gruncie.
- §5  
Zgodnie z przepisami ustawy z 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78), zgoda na wyłączenie gruntów klasy IVa z użytków rolnych uzyskana została decyzją Wojewody Wielkopolskiego Nr GN – 77110/11/2001/Sz z dnia 7 marca 2002 roku.
- §6  
Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości naliczaną w wysokości 30,0% od różnicy wartości gruntów przed i po zmianie planu.
- §7  
Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły zatwierdzony Uchwałą Nr IV/35/94 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 1994 roku ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Wojew. Poznańskiego Nr 22 pod poz. 231, w częściach sprzecznych z ustaleniami niniejszej uchwały.
- §8  
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Szamotuły.
- §9  
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
- Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
(–) mgr Bohdan Zieliński

# ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY SZAMOTUŁY OTOROWO 1 : 10 000



## 2360

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/198/02 RADY MIASTA I GMINY GOŁAŃCZ

z dnia 29 maja 2002 r.

#### w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. zm. Dz.U. Nr 23 poz. 220 z 2002 r.) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 z 2001 r.)/ Rada Miasta i Gminy Gołańcz uchwala co następuje:

#### §1

Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowiąc będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gmin.

#### §2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- a) za lokale mieszkalne,
- b) za lokale zamienne,
- c) za lokale socjalne.

#### §3

1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty konserwacji, utrzymania technicznego budynku, koszty utrzymania wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłaty za utrzymanie czystości, energię cieplną i elektryczną.
2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczenia związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę energii, gazu, wody oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych w wypadkach, gdy korzystający z lokalu niema zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

#### §4

1. Ustala się czynniki obniżające stawki czynszu wg załącznika do uchwały
2. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu na lokale socjalne.

#### §5

Czynsz za lokale mieszkalne i zamienne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta i Gminy Gołańcz.

#### §6

Stawki czynszu miesięcznego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej uchwała Zarząd Miasta i Gminy Gołańcz.

#### §7

Przez powierzchnię użytkową lokalu rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, ko-

rytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania.

Za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów, loggii, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

#### §8

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

#### §9

1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeśli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z załącznikiem.
3. Przed zmianą umowy najmu zamieniającą wysokość czynszu należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników przedstawionych w ust. 1 i 2.

#### §10

Czynsz najmu płacony jest z góry do dnia 10 każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu.

#### §11

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

#### §12

W sprawach nie regulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

#### §13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Gołańcz.

#### §14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) Hilary Potczyński

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXVIII/198/02  
Rady Miasta i Gminy Gołańcz  
z dnia 29 maja 2002 r.**

**w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej**

Czynniki obniżające stawki czynszu:

- |   |     |   |     |
|---|-----|---|-----|
| - lokal położony jest w strefie wiejskiej<br>poza miastem Gołańcz | 10% | - lokal nie posiada centralnego ogrzewania  | 10% |
| - lokal nie jest podłączony do kanalizacji sieciowej              | 10% | - lokal nie posiada centralnie ciepłej wody | 10% |

**2361**

**UCHWAŁA Nr XXXVIII/199/02 RADY MIASTA I GMINY GOŁAŃCZ**

**z dnia 29 maja 2002 r.**

**w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Gołańcz**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. zm. Dz.U. Nr 23 poz. 220 z 2002 r.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 z 2001 r.) Rada Miasta i Gminy Gołańcz uchwala co następuje:

§1

Uchwała reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Gołańcz zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego zwanej dalej „ustawą”.

§2

1. Lokal socjalny może być oddany w najem, jeżeli średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku nie przekracza 80% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 120% emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.
2. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:
  - 1) Są uprawnione do otrzymania lokalu socjalnego na podstawie przepisów ustawy lub orzeczenia sądownego.
  - 2) Utraciły mieszkanie na skutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru.
  3. O kolejności zawierania umów najmu lokali socjalnych w pozostałych przypadkach decyduje wysokość dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.

§3

1. Lokale w mieszkaniowym zasobie Miasta i Gminy Gołańcz mogą być oddane w najem na czas nieoznaczony, jeżeli średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 200% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

2. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony przysługuje osobom, które:
  - 1) Są uprawnione do otrzymania lokalu zamiennego na podstawie przepisów ustawy lub orzeczenia sądownego.
  - 2) Zajmują lokal przeznaczony do rozbiórki w związku ze stwierdzeniem tego faktu przez organ nadzoru budowlanego.
  - 3) Pozbawione lokalu wskutek klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej lub innego zdarzenia losowego.
  - 4) Zajmują lokal nadmiernie zagęszczony.
3. Lokalem nadmiernie zagęszczonym, o którym mowa w §3 ust. 2 pkt 4 jest lokal, w którym na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni pokoi, a w gospodarstwie jednoosobowym mniej niż 10 m<sup>2</sup> powierzchni pokoi.

§4

Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych chyba, że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodów. Do dochodu nie wlicza się zasiłków pielęgnacyjnych, dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej oraz dodatku mieszkaniowego. Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się jako iloczyn powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§5

Miasto i Gmina Gołańcz wynajmuje lokale na czas nieoznaczony i lokale socjalne mieszkańcom posiadającym zameldowanie na terenie gminy przez okres ostatnich 3 lat.

§6

1. Osobom pełnoletnim, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu tego lokalu, jeżeli nie posiadają tytułu

- prawnego do innego lokalu lub domu, w którym mogłyby zamieszkać i spełniają kryteria określone w §3.
2. Osobom pełnoletnim pozostającym w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu tego lokalu, jeżeli nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu lub domu, w którym mogłyby zamieszkać.
- W tej sytuacji nie stosuje się przepisów §3 i §12.

3. W pozostałych przypadkach Zarząd Miasta i Gminy Gołańcz:
  - 1) Wzywa osoby, które pozostały w lokalu bez tytułu prawnego do jego opuszczenia i opróżnienia w określonym przez siebie terminie;
  - 2) Po bezskutecznym upływie terminu wytacza powództwo o opróżnienie lokalu.

§7

1. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą za zgodą Zarządu Miasta i Gminy Gołańcz dokonywać pomiędzy sobą zamian zajmowanych lokali. Zarząd Miasta i Gminy Gołańcz może wyrazić zgodę na zamianę pomiędzy najemcą lokalu należącego do mieszkaniowego zasobu gminy z osobą zajmującą lokal w innym zasobie.
2. Zmianom nie podlegają lokale socjalne.

§8

Do zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony mogą być również zakwalifikowane osoby zamierzające poprawić aktualne warunki zamieszkiwania.

§9

Do warunków zamieszkiwania kwalifikujących wnioskodawcę do ich poprawy zalicza się w szczególności zajmowanie lokalu:

- 1) Położonego na poddaszu.
- 2) Nie wyposażonego w instalację wodociągową lub kanalizacyjną.
- 3) Nadmiernie zagęszczonym zgodnie z §3 ust. 3.

§10

Lokal powyżej 80 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej może być oddany w najem bez zachowania zasad określonych w §3, §11 i §12 osobom:

- 1) Których gospodarstwo domowe składa się z co najmniej 8 osób.
- 2) Których gospodarstwo domowe składa się z co najmniej 6 osób, jeżeli w skład gospodarstwa domowego wchodzi osoba niepełnosprawna, której niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju.

§11

1. Wnioski o najem lokali na czas nieoznaczony i lokali socjalnych są zarejestrowane przez Zarząd Miasta i Gminy Gołańcz.
2. Zarząd Miasta i Gminy Gołańcz w terminie do 30 kwietnia każdego roku sporządza lub uaktualnia wstępną listę oczekujących na zawarcie:
  - 1) umów najmu na czas nieoznaczony;
  - 2) umów najmu lokali socjalnych, z uwzględnieniem kryteriów określonych w §2 i §3.

§12

1. Listę, o której mowa w §11 ust. 2 Zarząd Miasta i Gminy Gołańcz przekazuje Komisji Mieszkaniowej i do spraw Gospodarki Komunalnej, która w terminie 30 dni może dokonać w niej zmian.
2. Zarząd Miasta i Gminy Gołańcz analizuje zmiany wprowadzone przez Komisję pod względem ich zgodności z przepisami uchwały i ustala listę ostateczną.

§13

Lista osób oczekujących na zawarcie umów najmu na czas nieoznaczony i umów najmu lokali socjalnych sporządzona w trybie określonym w §11 i §12 stanowi podstawę zawierania umów najmu lokali – w miarę ich pozyskiwania.

§14

1. Bez zachowania trybu określonego w §11 i §12 mogą być zawierane umowy najmu z osobami pozbawionymi mieszkań w wyniku zdarzeń losowych.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych można wynająć lokal, którego najem jest związany ze stosunkiem pracy, bez zachowania trybu określonego w §11 i §12 niniejszej uchwały.

W takiej sytuacji nie mają zastosowania kryteria określone w §3 i §5 uchwały.

Kwalifikacji osób do przydziału dokonuje Zarząd Miasta i Gminy Gołańcz.

§15

Wykonane uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Gołańcz.

§16

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) Hilary Polczyński

2362

UCHWAŁA Nr LXXIII/696/2002 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 11 czerwca 2002 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwała, co następuje:

§1

Ulicy położonej w Sierosławiu, zajmującej działkę oznaczoną numerem geodezyjnym 462 nadaje się nazwę:  
ul. Tenisowa.

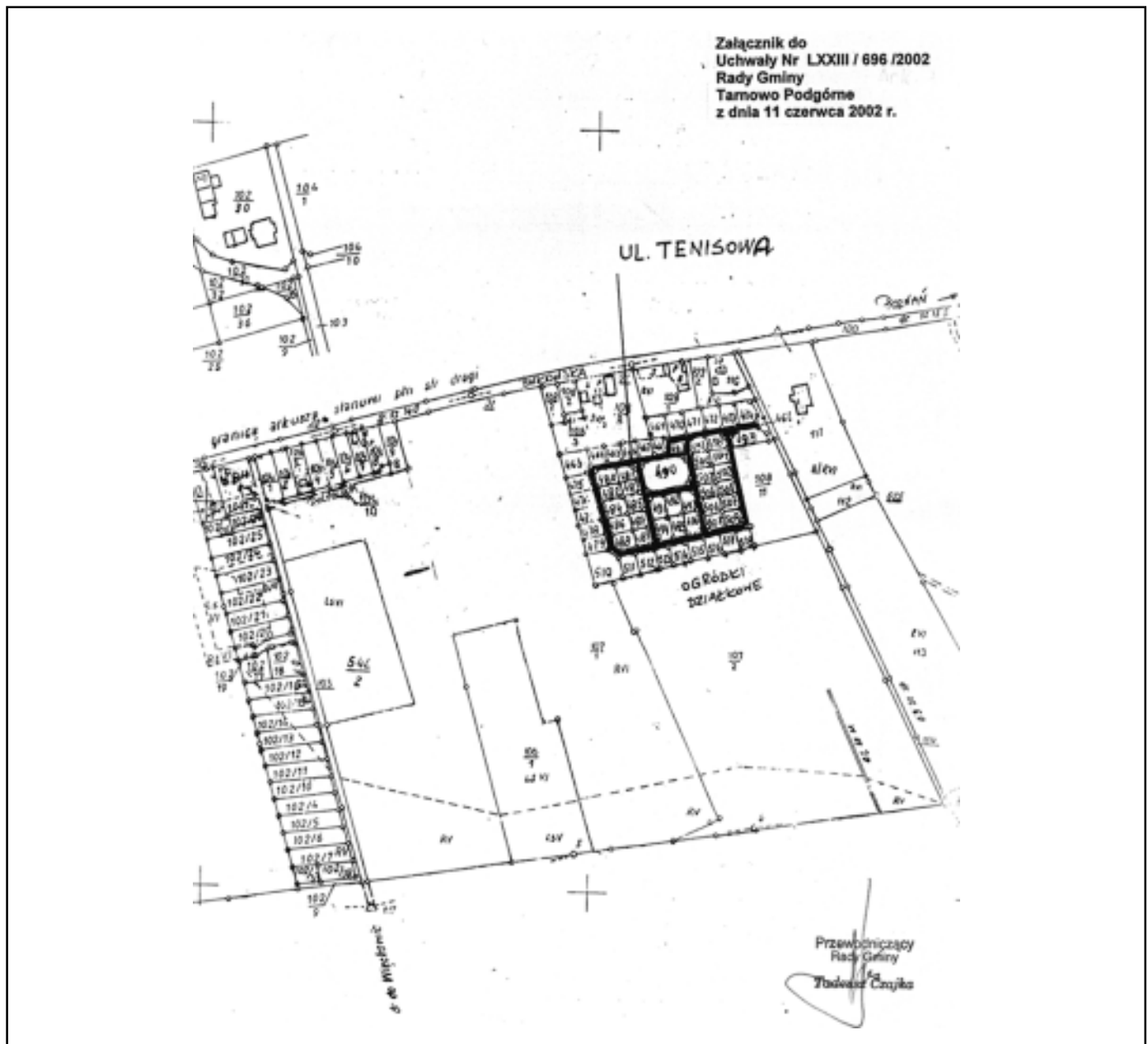
§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Tadeusz Czajka





## 2363

### UCHWAŁA Nr XXXII/269/2002 RADY MIEJSKIEJ W CZEMPINIU

z dnia 12 czerwca 2002 r.

#### w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/244/01 Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 21 grudnia 2001 roku w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Czempień na 2002 rok

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) Rada Miejska w Czempiniu uchwala co następuje:

#### §1

W programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Czempień na 2002 roku określającym główne cele i kierunki działania wobec problemów alkoholowych, stanowiącym załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Czempiniu Nr XXVIII/244/01 z dnia 21 grudnia 2001 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) W punkcie II ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej w Czempiniu, Borowie, Głuchowie, Gołbinie Starym i Donatowie. Uruchomienie świetlicy dla młodzieży gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej”

2) W punkcie V dodaje się:

a) ust. 2 brzmieniu:

„2. Współdziałanie z Komendą Powiatową Policji w Kościanie w zakresie:

a) realizacji działań edukacyjno – informacyjnych dotyczących profilaktyki antyalkoholowej i antynarkotykowej poprzez zakup niezbędnych materiałów do ich realizacji,

b) dofinansowanie zakupu samochodu dla Rewiru Dzielnicowych w Czempiniu służącego między innymi do:

- interwencji domowych w związku z awanturami powodowanymi przez osoby nadużywające alkoholu,

- kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,  
- przewożenia nietrzeźwych do policyjnej izby wytrzeźwień lub miejsca zamieszkania.”

b) ust. 3 w brzmieniu:

„3. Dofinansowanie zawodów sportowych, festynów jako działań alternatywnych powodujących powstrzymywanie się od spożywania napojów alkoholowych”

3) Punkt VI otrzymuje brzmienie:

„VI. Doposażenie i remonty świetlic socjoterapeutycznych.  
a) remont i zakup mebli oraz wyposażenia do świetlic socjoterapeutycznych,  
b) zakup sprzętu sportowego do świetlic socjoterapeutycznych.”

4) Dotychczasową treść punktu VI oznacza się jako VII.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czempień.

#### §3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakotowanie obwieszczeń w gmachu Urzędu Gminy Czempień.

Przewodniczący

Rady Miejskiej

(-) *Bolesław Ratajczak*

## 2364

### UCHWAŁA Nr XXXII/270/2002 RADY MIEJSKIEJ W CZEMPINIU

z dnia 12 czerwca 2002 r.

#### w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Czempień

Na podstawie art. 4 oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca października 2001 o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 773) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Czempiniu uchwala co następuje:

#### PRZEPISY OGÓLNE

#### §1

Uchwała reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Czempień.

#### §2

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 772 z późn. zm.) zwana jest w niniejszej uchwale „ustawą”.

#### §3

W skład mieszkaniowego zasobu Gminy Czempień wchodzi lokale mieszkalne zamienne i socjalne – określone w art. 2 ust. 1 pkt 4, 5 i 6 ustawy.

§4

Wynajmującym lokale mieszkalne, zamienne lub socjalne jest Gmina Czempień.

**ZASADY GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM  
ZASOBEM GMINY**

§5

1. Gmina Czempień gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne mieszkańcom mającym stałe miejsce pobytu na terenie gminy przynajmniej przez okres ostatnich 5 lat.
2. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Gminy może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Mieszkaniowej. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób Gminy Czempień w wyjątkiem lokali socjalnych mogą być wynajmowane tylko na czas nieoznaczony.

**TRYB ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA WNIOSKÓW  
O NAJEM LOKALI MIESZKALNYCH**

§6

1. Załatwianie spraw o najmie lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o najmie lokalu. Tryb składania wniosku określi Zarząd Gminy Czempień.
2. Do prowadzenia spraw związanych z zawarciem umowy najmu lokalu mieszkalnego zobowiązany jest Zarząd Gminy Czempień.
3. Do zawarcia umowy najmu zobowiązuje się Zakład Gospodarki Komunalnej w Czempiniu. Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego jest jawny. Jawny jest też sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu mogą być zawierane. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.

**KRYTERIA WYBORU OSÓB, KTÓRYM PRZYSŁUGUJE  
PIERWSZEŃSTWO ZAWARCIA UMOWY NAJMU LOKALI  
NA CZAS NIEOZNACZONY I LOKALU SOCJALNEGO**

§7

1. Najemcą lokalu socjalnego z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 ustawy może zostać wyłącznie osoba, która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekroczyły 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 50% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. W przypadkach orzeczenia przez sąd o uprawnieniach do lokalu socjalnego umowę na lokal socjalny zawiera się w pierwszej kolejności.
3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na okres do 3 lat.

§8

Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać osoba, która zamieszkuje w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkaniowej i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekraczały 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 100% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

§9

Gmina zapewni lokal zamienny na zasadach i w wypadkach przewidzianych w ustawie.

§10

Lokale o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup> mogą być oddawane w najem w drodze przetargu ofertowego.

**TRYB ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA WNIOSKÓW  
O NAJEM LOKALI ZAWIERANY NA CZAS NIEOZNACZONY  
I O NAJEM LOKALI SOCJALNYCH ORAZ SPOSÓB  
PODDANIA TYCH SPRAW KONTROLI SPOŁECZNEJ**

§11

1. Ustalenia osób spełniających kryteria zawarte w §10, 11 i 12 następuje w formie rocznych wykazów.
2. Roczne wykazy sporządza Zarząd Gminy Czempień w sposób jawny i zapewniający ich społeczną kontrolę, przez co rozumie się opiniowanie przez Komisję Mieszkaniową wniosków osób, obiegających się o ujęcie w wykazie oraz projektów wykazów.
3. Ostateczny wykaz osób ustala Zarząd Gminy Czempień.
4. Ilość osób ujętych w rocznym wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych gminy.
5. Warunki określone w §10, 11 i 12 muszą być spełnione do chwili otrzymania skierowania na zawarcie umowy najmu lokalu.
6. Osoby, którym przyznano lokal a odmówiły jego przyjęcia zostaną skreślone z listy wskazań.

**ZAMIANY MIESZKAŃ**

§12

1. Na wniosek najemcy Zarząd Gminy może wyrazić zgodę na zamianę lokali mieszkalnych, jeśli poprawi ona warunki mieszkaniowe obydwu stron.
2. Komisja mieszkaniowa może wnioskować o:
  - a) nie wyrażenie zgody na dokonanie zamiany, jeśli jedna ze stron może osiągnąć nie uzasadnione korzyści materialne z dokonanej zamiany lokali lub innych uzasadnionych przypadkach,
  - b) wyrażenie zgody na zamianę lokali mieszkalnych, jeżeli najemcy zamienią lokale nie dostosowane powierzchniowo do wielkości rodzin i lokale te znajdują się w tej samej lub pobliskiej miejscowości.

**ZWIĘKSZENIE MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY  
CZEMPIŃ POPRZEZ ADAPTACJĘ LOKALI NIE MIESZKALNYCH  
NA LOKALE MIESZKALNE**

§13

Mieszkaniowy zasób Gminy Czempień można zwiększyć poprzez dokonywanie przez osoby fizyczne na koszt własny adaptacji strychów lub innych pomieszczeń nie wchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych w obiektach stanowiących własność Gminy Czempień.

§14

Adaptacja, o której mowa w §15 polega na przebudowie, rozbudowie pomieszczeń nie mieszkalnych w obiektach budowlanych lub kapitalnym remoncie lokali mieszkalnych.

§15

Pomieszczenia do adaptacji na lokale mieszkalne mogą być oddawane w najem na podstawie wniosku komisji mieszkaniowej lub w drodze przetargu ofert. Komisja rozpatrując

oferty przetargowe wybiera ofertę najkorzystniejszą finansowo dla gminy.

**ZASADY POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB,  
KTÓRE POZOSTAŁY W LOKALU OPUSZCZONYM PRZEZ  
NAJEMCĘ LUB W LOKALU, W KTÓREGO NAJEM  
NIE WSTĄPIŁY PO ŚMIERCI NAJEMCY.**

§16

1. W razie śmierci najemcy w stosunek najmu lokalu wstępują osoby wymienione w art. 691 kodeksu cywilnego.
2. Jeżeli w lokalu pozostają inne osoby niż wymienione w art. 691 kodeksu cywilnego komisja mieszkaniowa rozpatruje wniosek o zawarcie umowy najmu lub wnioskuje do Zarządu Gminy o przeprowadzenie postępowania zmierzającego do eksmisji osoby przebywającej w lokalu.
3. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu z osobami, które pozostały w lokalu po wyprowadzeniu głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:

- a) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
- b) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym – w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych – nastąpiłoby przegęszczenie (poniżej 5 m<sup>2</sup> powierzchni na osobę).

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§17

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czempień.

§18

Traci moc uchwała Nr IX/62/95 z dnia 26 kwietnia 1995 r.

§19

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Bolesław Ratajczak*

**2365**

**UCHWAŁA Nr XLVIII/528/2002 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH**

z dnia 14 czerwca 2002 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIV/346/2001 z dnia 09.02.2001 w sprawie wysokości cen i opłat na usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Obornikach**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 4 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 października 2001 r. (Dz.U. Nr 130 poz. 1453) w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska Rada Miejska w Obornikach uchwala co następuje:

§1

1. W dotychczasowym §1 zmienia się wysokość opłaty za:
  - Wywóz nieczystości stałych:
    - a) za jeden pojemnik 110 l z terenu miasta 5,40 zł brutto
    - b) za jeden pojemnik 110 l z terenu gminy 7,20 zł brutto
    - c) za jeden pojemnik 1100 l z terenu miasta 40,30 zł brutto
    - d) za jeden pojemnik 1100 l z terenu gminy 56,40 zł brutto
  - Wywóz nieczystości stałych samochodem kontenerowym o pojemności 7,3 m<sup>3</sup> typu STAR:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| a) z terenu miasta za 1 m <sup>3</sup> | 25,50 zł brutto |
| b) z terenu gminy za 1 m <sup>3</sup>  | 35,60 zł brutto |

- Wywóz nieczystości stałych ciągnikiem typu URSUS z pojemników murowanych:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| a) z terenu miasta za 1 m <sup>3</sup> | 49,00 zł brutto |
| b) z terenu gminy za 1 m <sup>3</sup>  | 65,34 zł brutto |

- Składowanie na wysypisku:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| a) odpady komunalne za 1 m <sup>3</sup> | 13,00 zł brutto |
|---|-----------------|

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Oborniki

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *mgr inż. Wojciech Pawlik*

**2366**

**UCHWAŁA Nr XXXVIII/372/2002 RADY MIASTA GNIEZNA**

z dnia 18 czerwca 2002 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/339/2001 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia cen za przewozy osób i przewóz bagażu środkami komunikacji miejskiej w Gnieźnie**

Rada Miasta Gniezna działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze zmianami) uchwała, co następuje:

§1

1. Pkt 2 §1 uchwały Nr XXXIII/339/2001 z dnia 28 grudnia 2001 r. otrzymuje następujące brzmienie:

2. Na linii nocnej 3,40 zł

2. Pkt 1 §2 w/w uchwały otrzymuje następujące brzmienie:

1. Ustala się ceny za bilety miesięczne w następującej wysokości:

1) W strefie miejskiej:

- |                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| a) imienny na jedną linię normalny | 48,00 zł. |
| imienny na jedną linię ulgowy      | 24,00 zł. |
| b) imienny na dwie linie normalny  | 60,00 zł. |
| imienny na dwie linie ulgowy       | 30,00 zł. |
| c) imienny sieciowy normalny       | 68,00 zł. |
| imienny sieciowy ulgowy            | 34,00 zł. |
| d) sieciowy na okaziciela normalny | 96,00 zł. |
| sieciowy na okaziciela ulgowy      | 48,00 zł. |

2) W strefie podmiejskiej na jedną linię:

- |                        |           |
|------------------------|-----------|
| bilet imienny normalny | 74,00 zł. |
| bilet imienny ulgowy   | 37,00 zł. |

3. §3 w/w uchwały otrzymuje następujące brzmienie:

1) Bilet okresowy na określoną liczbę dni, nie mniejszą jednak niż 30, naliczany jest wg taryfy opłat dla biletów miesięcznych ujętych w §1 pkt 2 niniejszej uchwały.

2) Cenę biletu okresowego o jakim mowa w pkt 1 określa się wzorem:

$$C_b = \frac{C_{bm}}{I_{dm}} \times X_d$$

- |     |   |
|-----|---|
| Cb  | cena biletu okresowego                    |
| Cbm | cena biletu miesięcznego                  |
| Idm | ilość dni miesiąca (kalendarzowych)       |
| Xd  | ilość dni przejazdu dla biletu okresowego |

3) Bilet okresowy na określoną liczbę dni, nie mniejszą jednak niż 15 i nie większą niż 22, naliczany jest wg taryfy opłat dla biletów miesięcznych ujętych w §1 pkt 2 niniejszej uchwały.

4) Cenę biletu okresowego, o jakim mowa w pkt 3 określa się wzorem:

$$C_b = \frac{C_{bm}}{22} \times X_d$$

- |     |   |
|-----|---|
| Cb  | cena biletu okresowego                    |
| Cbm | cena biletu miesięcznego                  |
| Idm | ilość dni miesiąca (kalendarzowych)       |
| Xd  | ilość dni przejazdu dla biletu okresowego |

§2

Pozostałe paragrafy uchwały pozostają bez zmian.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Sp. z o.o w Gnieźnie.

§4

Tracą moc przepisy pkt 2 §1, pkt 1 §2 oraz §3 uchwały Nr XXXIII/339/2001 Rady Miasta Gniezna z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia cen za przewozy osób i przewóz bagażu środkami komunikacji miejskiej w Gnieźnie.

§5

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Gniezna  
(-) Andrzej Główka

**2367**

**UCHWAŁA Nr XXXVIII/373/2002 RADY MIASTA GNIEZNA**

**z dnia 18 czerwca 2002 r.**

**w sprawie zaliczenia dotychczasowych ulic powiatowych do kategorii dróg gminnych w Gnieźnie**

Rada Miasta Gniezna działając na podstawie art. 18 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz.U. z 2001 r. Nr 142 r., poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 1 i 2 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zmianami) uchwała co następuje:

§1

Z dniem 1 stycznia 2003 r. zalicza się do kategorii dróg gminnych dziesięć ulic, wymienionych w załączonym wykazie, znajdujących się do dnia przekazania w sieci dróg powiatowych.

§2

Wykonanie Uchwały zleca się Zarządowi Miasta będącemu Zarządcą Dróg Gminnych.

§3

Uchwała obowiązuje od dnia 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miasta Gniezna  
(-) Andrzej Główka

**Załącznik  
do Uchwały Nr XXXVIII/373/2002  
Rady Miasta Gniezna  
z dnia 18 czerwca 2002 r.**

**Wykaz ulic na terenie m. Gniezna proponowanych do przekazania w Zarząd Miasta Gniezna**

L.p.	Nazwa drogi -ulicy	Przekazywany odcinek		Dł. odcinka (m)
		początek	koniec	
1.	Chrobrego	Pocztowa	Rynek	848
2.	Dąbrówki	Wyszyńskiego	Rynek	366
3.	Farna	Rynek	Warszawska	66
4.	Górna	Powstańców Wlkp.	granica miasta	3028
5.	Kanc.J.Łaskiego	Tumska	Poznańska	311
6.	Mieszka I	Dąbrówki	Dworcowa	688
7.	Starowiejska	Witkowska	granica miasta	865
8.	Tumska	Kanc.J.Łaskiego	Rynek	230
9.	Warszawska	Farna	Kościuszki	449
				Razem: 6.851
10.	Rynek			8.432 m <sup>2</sup>

**2368**

**UCHWAŁA Nr XL/255/02 RADY GMINY KAŻMIERZ**

**z dnia 19 czerwca 2002 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Kaźmierz miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz ustalenia liczby punktów sprzedaży**

Na podstawie art. 18 ust. 2 i 4, w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230, z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Gminy Kaźmierz uchwała, co następuje:

§1

Zmienia się uchwałę Nr IX/46/99 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 15 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Kaźmierz miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz ustalenia liczby punktów sprzedaży zmienioną uchwałą

Nr XXIV/135/00 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 8 czerwca 2000 r. w ten sposób, że załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kaźmierz.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr Grzegorz Reinholz

**Załącznik  
do Uchwały Nr XL/255/02  
Rady Gminy Kaźmierz  
z dnia 19 czerwca 2002 r.**

**WARUNKI SPRZEDAŻY ORAZ ZASADY USYTUOWANIA MIEJSC SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH  
NA TERENIE GMINY KAŹMIERZ**

1. Miejsce sprzedaży napojów alkoholowych nie może być usytuowane w odległości mniejszej niż:
  - a) 100 m od szkół, przedszkoli, obiektów opiekuńczo – wychowawczych,
  - b) 50 m od obiektów kultu religijnego, cmentarzy i zakładów opieki zdrowotnej,
  - c) 20 m od obiektów sportowych, plaż i kąpielisk.
2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży winna być prowadzona:
  - a) wyłącznie wewnątrz stałych punktów sprzedaży,
  - b) na wydzielonych stanowiskach wewnątrz sklepu (oddzielny regał).
3. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży (gastronomia) winna być prowadzona:
  - a) w stałych punktach sprzedaży,
  - b) w tymczasowych pawilonach gastronomicznych oraz na wolnym powietrzu w ogródkach gastronomicznych jeżeli sprzedaży podlegają wyłącznie napoje alkoholowe o zawartości do 4,5% alkoholu i piwo.
4. W trakcie imprez plenerowych dopuszcza się sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% alkoholu i piwa z wyłączeniem ograniczeń wynikających z pkt 1c niniejszych warunków po uprzednim otrzymaniu zezwolenia.

**2369**

**UCHWAŁA Nr 231/2002 RADY GMINY OSIEK MAŁY**

z dnia 19 czerwca 2002 r.

**w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży zasad usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży napojów i warunki sprzedaży tych napojów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230) Rada Gminy Osiek Mały uchwala co następuje:

§1

Na terenie Gminy Osiek Mały ustala się limit punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających pow. 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia:

- |                            |             |
|----------------------------|-------------|
| a) poza miejscem sprzedaży | 27 punktów, |
| b) w miejscu sprzedaży     | 3 punkty.   |

§2

Miejsca sprzedaży napojów alkoholowych usytuowane będą nie bliżej niż 50 metrów od granicy obiektów takich jak szkoły i inne placówki oświatowo – wychowawcze i kultu religijnego.

§3

Traci moc uchwała nr 149/93 z dnia 21.07.1993 roku Rady Gminy Osiek Mały w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Osiek Mały.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Osiek Mały.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Ireneusz Wiśniewski

## 2370

### UCHWAŁA Nr XXXIX/248/2002 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 20 czerwca 2002 r.

#### w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Grodziska Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Grodzisku Wlkp. uchwała co następuje:

#### §1

Uchwała się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Grodziska Wlkp. zatwierdzonego uchwałą Nr XIX/89/87 Rady Narodowej Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp. z dnia 6.11.1987 roku (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego Nr 1 poz. 10 z 1988 r.) określoną w §2 oraz na rysunku planu stanowiącym załącznik nr 1 i 1a do niniejszej uchwały.

#### §2

1) Wyznacza się w Grodzisku Wlkp. przy ul. Kąkolewskiej dla działki nr 53 teren pod zakład z wiodącą funkcją przemysłową – gospodarczą, oznaczony na rysunku planu symbolem XXIG.

2) Dopuszcza się modernizację, rozbudowę i wymianę istniejących obiektów oraz uzupełnienia nowymi budynkami.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp.

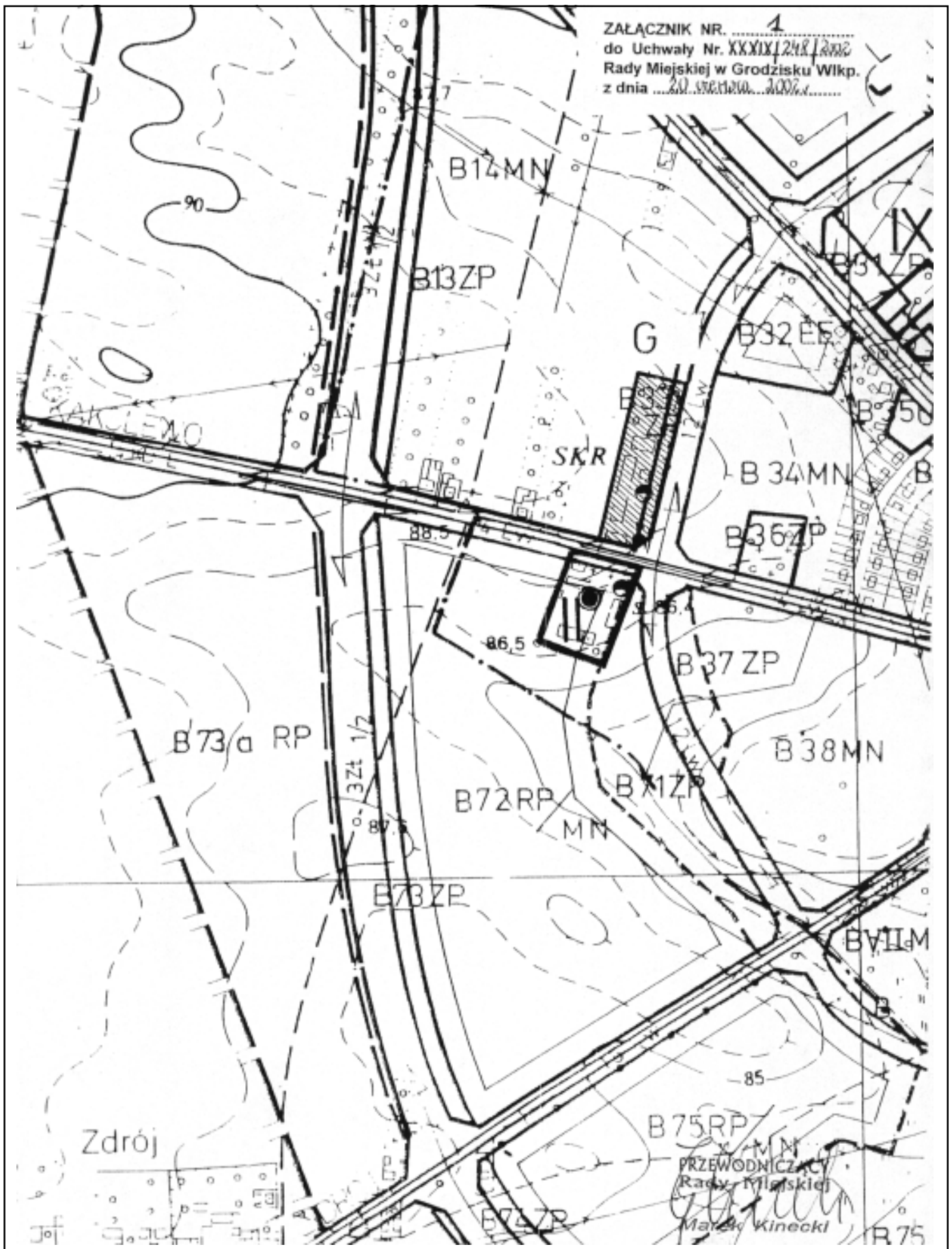
#### §4

Traci moc uchwała Nr XIX/89/87 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Grodzisku Wlkp. z dnia 06.11.1987 r. (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego Nr 1, poz. 10 z 15.02.1988 r.) w części objętej zmianą zatwierdzoną niniejszą uchwałą.

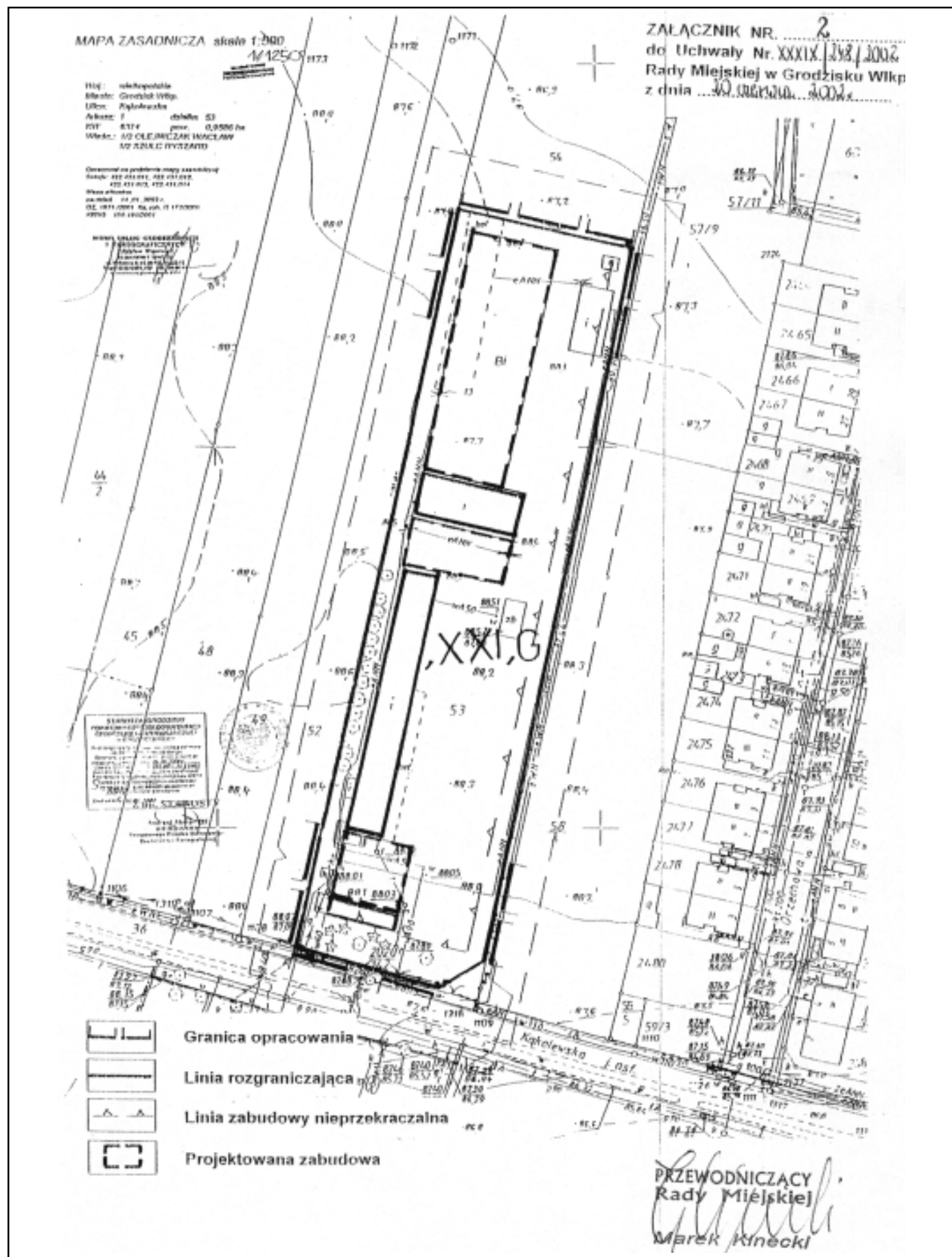
#### §5

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki







## 2371

### UCHWAŁA Nr XXXIX/252/2002 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 20 czerwca 2002 r.

#### w sprawie utworzenia Gimnazjum w Ptaszkowie

Na podstawie art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst Dz.U. z 1998 r. Nr 162, poz. 1126 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska w Grodzisku Wlkp. uchwała co następuje:

#### §1

Z dniem 1 września 2002 tworzy się publiczne Gimnazjum w Ptaszkowie z siedzibą w Ptaszkowie.

#### §2

Do obwodu Gimnazjum należą: Ptaszkowo, Woźniki, Borzysław, Lulin.

#### §3

Statut Gimnazjum zostanie nadany odrębną uchwałą.

#### §4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp.

#### §5

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

## 2372

### UCHWAŁA Nr XLI/322/2002 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE

z dnia 20 czerwca 2002 r.

#### w sprawie cen za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego świadczonego przez Kaliskie Linie Autobusowe sp. z o.o. na liniach komunikacji miejskiej w Pleszewie, oraz stref ich obowiązywania

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97, poz. 1050), art. 34 ust. 1 pkt 2 i art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000 roku Nr 50, poz. 601 ze zmianami), art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) i §1 ust. 3 rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej

z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie sposobu ustalania opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabieranych ze sobą do środka transportowego zwierząt i rzeczy (Dz.U. Nr 38 poz. 376) Rada Miasta i Gminy w Pleszewie uchwała:

#### §1

Ustala się strefy i ceny za przewozy osób środkami komunikacji miejskiej w następujących wysokościach:

strefa	km	Normalny	Ulgowy	Tygodniowy Pon. - Piąt. 1 linia	Tygodniowy Pon. - Niedz. 1 linia	Tygodniowy Pon. - Piąt. Miasto + 1 linia podmiejska	Tygodniowy Pon. - Niedz. Miasto + 1 linia podmiejska	Miesięczny Pon.-Piąt. 1 linia	Miesięczny Pon. - Niedz. 1 linia	Miesięczny Pon.-Piąt. Miasto + 1 linia podmiejska	Miesięczny Miasto + 1 linia podmiejska	Kwartalny 1 linia	Kwartalny Miasto + 1 linia podmiejska
Pleszew Miasto		1,50	0,75			15,0	18,0	43,0		60,0	72,0		180,0
Podmiejskie	0 - 5	1,90	0,95	19,0	21,0	28,0	32,0	56,0	80,0	112,0	135,0	228,0	336,0
Podmiejskie	Ponad 5 - 10	2,30	1,15	23,0	25,0	32,0	36,0	72,0	97,0	128,0	154,0	276,0	384,0
Podmiejskie	Ponad 10 - 15	2,90	1,45	29,0	32,0	38,0	43,0	84,0	122,0	152,0	183,0	348,0	456,0
Podmiejskie	Ponad 15 - 20	3,50	1,75	35,0	39,0	44,0	49,0	110	147,0	176,0	211,0	420,0	528,0
Podmiejskie	Ponad 20 - 25	4,10	2,05	41,0	45,0	50,0	56,0	120	172,0	200,0	240,0	492,0	600,0
Podmiejskie	Ponad 25 - 30	4,50	2,25	45,0	50,0	54,0	60,0	146	189,0	216,0	259,0	540,0	648,0

§2

Ustala się ceny biletów miesięcznych szkolnych w wysokości 50% ceny biletów miesięcznych pracowniczych.

§3

Ceny biletów określone w §1 i 2 zawierają podatek VAT.

§4

1. Ustala się opłaty dodatkowe:
  - a) za przejazd bez ważnego biletu 75,00 zł
  - b) za naruszenie przepisów o zabieraniu do środka transportowego zwierząt i rzeczy 28,00 zł
  - c) za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy bez uzasadnionej przyczyny 225,0 zł
2. W przypadku natychmiastowego uiszczenia opłaty dodatkowej lub najdalej w terminie 7 dni od daty wystawienia dokumentu zobowiązującego do uiszczenia tej opłaty, wysokość opłaty dodatkowej obniża się o 30%.
3. Ustala się opłatę manipulacyjną za sprzedaż biletu przez kierowcę - 0,30 zł.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Pleszewie oraz Zarządowi Kaliskich Linii Autobusowych Spółka z o.o. w Kaliszu.

§6

1. Traci moc uchwała nr XXXIII/273/2001 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 18 października 2001 roku w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego.
2. Uchyla się uchwałę Nr XL/307/2002 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 23 maja 2002 roku w sprawie zmian cen za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego świadczonego przez Kaliskie Linie Autobusowe sp. z o.o. na liniach komunikacji miejskiej w Pleszewie, oraz stref ich obowiązywania.

§7

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwała obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym weszła w życie.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Pleszewie  
(-) mgr Mieczysław Kołtuniewski

**2373**

**UCHWAŁA Nr LVIII/549/2002 RADY GMINY SUCHY LAS**

z dnia 20 czerwca 2002 r.

**w sprawie nadania nazw ulicom i osiedlu w Suchym Lesie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) uchwała się, co następuje:

§1

1. Nadaje się nowo powstałej ulicy nazwę wymienioną w załączniku nr 1 do uchwały.
2. Nadaje się nazwę "Osiedle Jagodowe" osiedlu mieszkaniowemu opisanemu w załączniku nr 2 do uchwały.
3. Zmienia się nazwę ulicy opisanej w załączniku nr 3 do uchwały.
4. Załączniki o których mowa w ust. 1, 2 i 3 określają ogólną lokalizację ulic, a szczegółowe ich położenie uwidocznione jest na odpowiednich szkicach których ustalenia podlegają

przeniesieniu na mapy ewidencyjne i zasadnicze Suchego Lasu.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Suchy Las.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Suchy Las  
(-) mgr Grażyna Głowacka

**Załącznik nr 1  
do uchwały Nr LVIII/549/2002  
Rady Gminy Suchy Las  
z dnia 20 czerwca 2002 r.**

**Załącznik nr 2  
do uchwały Nr LVIII/549/2002  
Rady Gminy Suchy Las  
z dnia 20 czerwca 2002 r.**

**Wykaz ulic nowo nazwanych**

Lp.	Proponowana nazwa	Lokalizacja	Nr szkicu
1	2	3	4
1.	ul. Krańcowa	przedłużenie ul. Krańcowej na odcinku od ulicy Kubackiego do ulicy Gajowej	1

**Wykaz osiedli nowo nazwanych**

Lp.	Proponowana nazwa	Lokalizacja	Nr szkicu
1	2	3	4
1.	Osiedle Jagodowe	osiedle mieszkaniowe usytuowane w rejonie ulic Jagodowej i Powstańców Wlkp.	2

Załącznik nr 3  
do uchwały Nr LVIII/549/2002  
Rady Gminy Suchy Las  
z dnia 20 czerwca 2002 r.

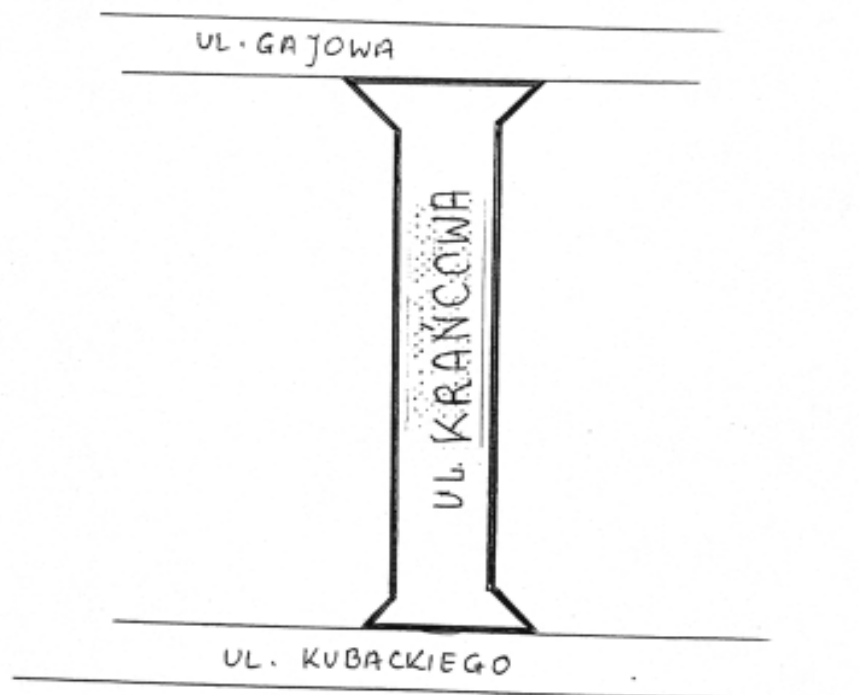
Wykaz ulic przemianowanych

Lp.	Proponowana nazwa	Dotychczasowe oznaczenie	Lokalizacja	Nr szkicu
1	2	3	4	5
1.	Akacyjowa	Przemysłowa	między ulicami Stara Droga a Wierzbowa – równoległa do ulicy Klonowej	3

Załącznik nr 4  
do uchwały Nr LVIII/549/2002  
Rady Gminy Suchy Las  
z dnia 20 czerwca 2002 r.

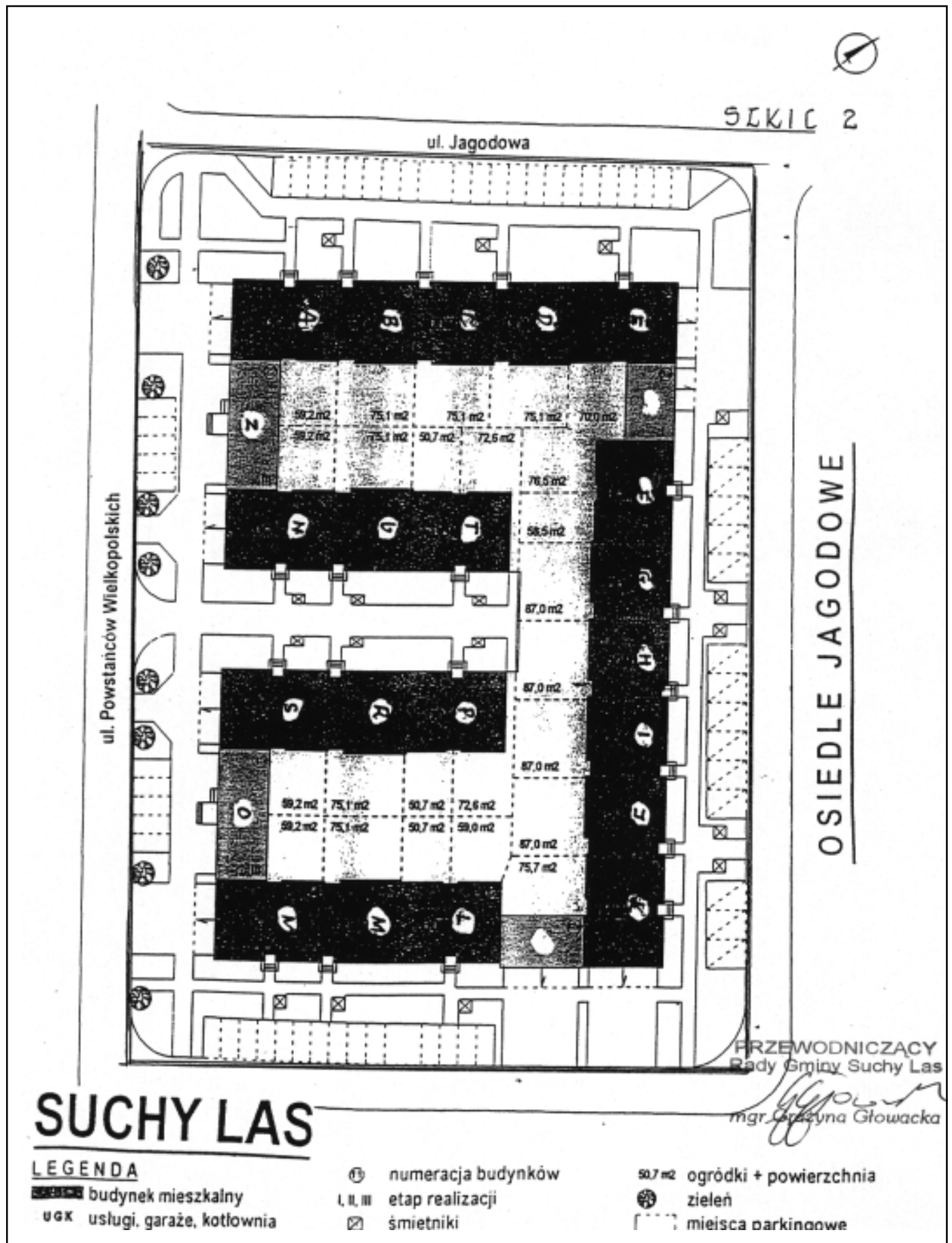
SUCHY LAS

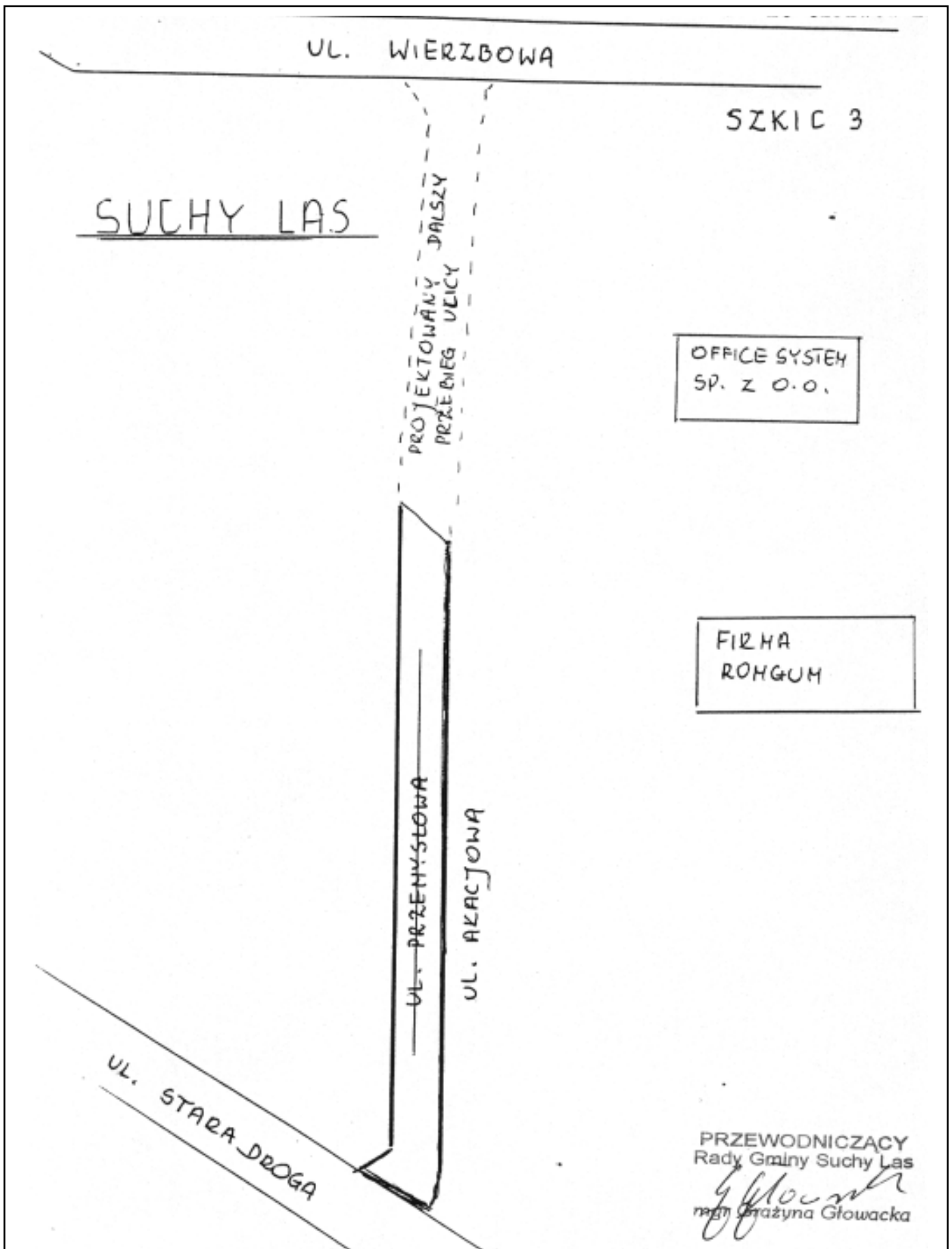
SZKIC 4



PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Suchy Las

*[Signature]*  
mgr Grażyna Głowacka





## 2374

### UCHWAŁA Nr XLIV/395/2002 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 21 czerwca 2002 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr XXXVIII/339/01 rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 19 grudnia 2001 roku w sprawie Miejsko- Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy uchwala co następuje:

#### §1

Wprowadza się do Miejsko – Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok zmiany o treści jak w załączniku do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy Szamotuły.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
(–) *mgr Bohdan Zieliński*

**Załącznik  
do Uchwały Nr XLIV/395/02  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
z dnia 21 czerwca 2002 roku**

#### Punkt 1 części II

**Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.**

Miejsko–Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok otrzymuje brzmienie:

„1. Tworzenie i finansowanie bieżącej działalności miejsc pomocy dla członków rodzin z problemem alkoholowym oraz ofiar przemocy domowej:

- rozszerzenie zakresu działania Punktu Konsultacyjnego o problematykę przemocy w rodzinie poprzez uruchomienie lokalnego poradnictwa przez telefon i stałe dyżury, nr telefonu – czynny całodobowo 0-606-300-280
- kontynuacja działalności świetlicy socjoterapeutycznej,
- utworzenie świetlicy socjoterapeutycznej przy Gimnazjum Nr 1 w Szamotułach,
- kontynuacja działalności pracowni profilaktycznych w Szkole Podstawowej nr 3 w Szamotułach i w Szkole Podstawowej w Otorowie.”

## 2375

### UCHWAŁA Nr 495/XLVI/02 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 24 maja 2002 r.

**w sprawie udzielania dotacji na realizację programu ograniczania niskiej emisji w obrębie prawobrzeżnej części Śremu**

Na podstawie art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) Rada Miejska w Śremie uchwala, co następuje:

#### §1

W celu realizacji zadania zapisanego w rozdziale I, pkt 3 b załącznika do uchwały Nr 259/XXIV/2000 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 31 maja 2000 r. w sprawie programu zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska tworzy się „Program-Niska emisja” stanowiący załącznik do uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Śremie.

#### §3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

#### §4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady  
(–) *Bolesław Wośkowiak*

**Załącznik  
do uchwały Nr XLVI/02  
Rady Miejskiej w Śremie  
z dnia 24 maja 2002 r.**

**w sprawie udzielania dotacji na realizację programu ograniczania niskiej emisji w obrębie prawobrzeżnej części Śremu**

**PROGRAM-NISKA EMISJA**

**I. Cel**

Celem wprowadzenia „Programu – Niska emisja” jest:

- zachęcenie mieszkańców, poprzez udzielanie dotacji, do realizacji zmiany tradycyjnego, węglowego systemu ogrzewania mieszkań i budynków na bardziej przyjazne środowisku systemy elektryczne, gazowe lub olejowe,
- ograniczenie zjawiska niskiej emisji zanieczyszczeń domowych palenisk,
- polepszenie stanu czystości powietrza w obrębie prawobrzeżnej części Śremu, co wpłynie korzystnie na tutejsze warunki zdrowotne, jak i zjawisko niszczenia elewacji budynków.

**II. Finansowanie programu**

Dla realizacji systemu dotacji wykorzystane zostaną środki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

**III. Zasady udzielania dotacji na zmianę systemu ogrzewania mieszkań i budynków mieszkalnych**

**1. Warunki ogólne**

- 1.1 O udzieleniu dotacji na zmianę systemu ogrzewania budynków mieszkalnych i mieszkań mogą ubiegać się osoby fizyczne.
- 1.2 Dotacje mogą otrzymać osoby realizujące przedsięwzięcia polegające na zmianie systemu ogrzewania z węglowego na gazowe, olejowe lub elektryczne w mieszkaniach i budynkach mieszkalnych położonych w prawobrzeżnej części miasta Śremu.
- 1.3 Ze środków publicznych finansowane mogą być wydatki na:
  - a) zakup i montaż kotłów c.o. (gazowych, olejowych, elektrycznych) wraz ze sterownikami,
  - b) zakup i montaż wkładu kominowego,
  - c) wykonanie lub dostosowanie instalacji gazowej i elektrycznej w związku z montażem pieca c.o.
- 1.4. Dotacja gminy dla jednego przedsięwzięcia wynosić będzie 20% wartości brutto, wydatków poniesionych po zawarciu umowy z gminą w zakresie określonym w ust. 3, lecz nie więcej niż 1.500 zł.

1.5. W przypadku wyczerpania się środków przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym, nie zrealizowane wnioski rozpatrywane będą w pierwszej kolejności w kolejnym roku budżetowym.

1.6. Gmina ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Śremie wykaz wniosków przyjętych do udzielenia dotacji, w terminie 15 dni od daty podjęcia przez Zarząd Miejski w Śremie, uchwały w sprawie układu wykonawczego budżetu gminy na dany rok.

**2. Procedura przyznawania pomocy**

2.1. Wnioski o przyznanie dotacji należy składać w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego, w którym ma ona zostać udzielona.

2.2. Pisemny wniosek o przyznanie dotacji należy złożyć na formularzu dostępnym w Zespole Obsługi Klienta Urzędu Marszałkowskiego w Śremie wraz z wymaganymi załącznikami w nim określonymi. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

2.3. Po złożeniu wniosku zostaje on zweryfikowany przez merytorycznego pracownika Zespołu Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.

2.4. W przypadku spełnienia przez wnioskodawcę wszystkich wymagań zawarta zostaje pomiędzy wnioskodawcą, a gminą umowa o udzielenie dotacji.

2.5. Po zrealizowaniu przedsięwzięcia wnioskodawca dostarcza gminie dokumenty stwierdzające jego wykonanie, przewidziane umową.

2.6. W przypadku wykonania wszystkich zobowiązań gmina wypłaca zainteresowanemu przyznaną dotację w terminie przewidzianym umową.

Wypłata dotacji nastąpi pod warunkiem:

- a) dostarczenia przez wnioskodawcę:
  - kopii protokołu odbioru zrealizowanej instalacji,
  - kopii faktu/rachunków wraz z oryginałami, potwierdzających poniesienie nakładów,
- b) potwierdzenia przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego uzyskania efektu ekologicznego przedsięwzięcia, tj. prawidłowości funkcjonowania instalacji.

2.7. W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z warunków umowy wypłata dotacji ulega wstrzymaniu.



## 2376

### UCHWAŁA Nr XXXI/250/2002 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 21 czerwca 2002 r.

#### w sprawie ustalenia wysokości opłat za przyjęcie odpadów komunalnych stałych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze zmianami) Rada Miejska w Dobrej uchwala co następuje:

§1

Ustala się opłatę za przyjęcie 1 m<sup>3</sup> odpadów komunalnych stałych na składowisko w wysokości 7,96 zł (w tym 7% Vat).

§2

Traci moc §1 ust. 4 uchwały nr XIX/146/2000 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 14 listopada 2000 roku w sprawie ustalenia opłaty za usługi komunalne o charakterze publicznym.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

(-) *Piotr Bernard Stencel*

## 2377

### UCHWAŁA Nr LIII/479/2002 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 24 czerwca 2002 r.

#### w sprawie nadania nazwy ulicom we wsi Lisówki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1

Nadaje się ulicy we wsi Lisówki obręb Trzcielina:

- Leśne Zacisze odchodząca od drogi Nr 3204P w kierunku zachodnio – północnym, do Domu Pomocy Społecznej.

§2

Uchwalona nazwa ulic podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną obrębu Trzcielina.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

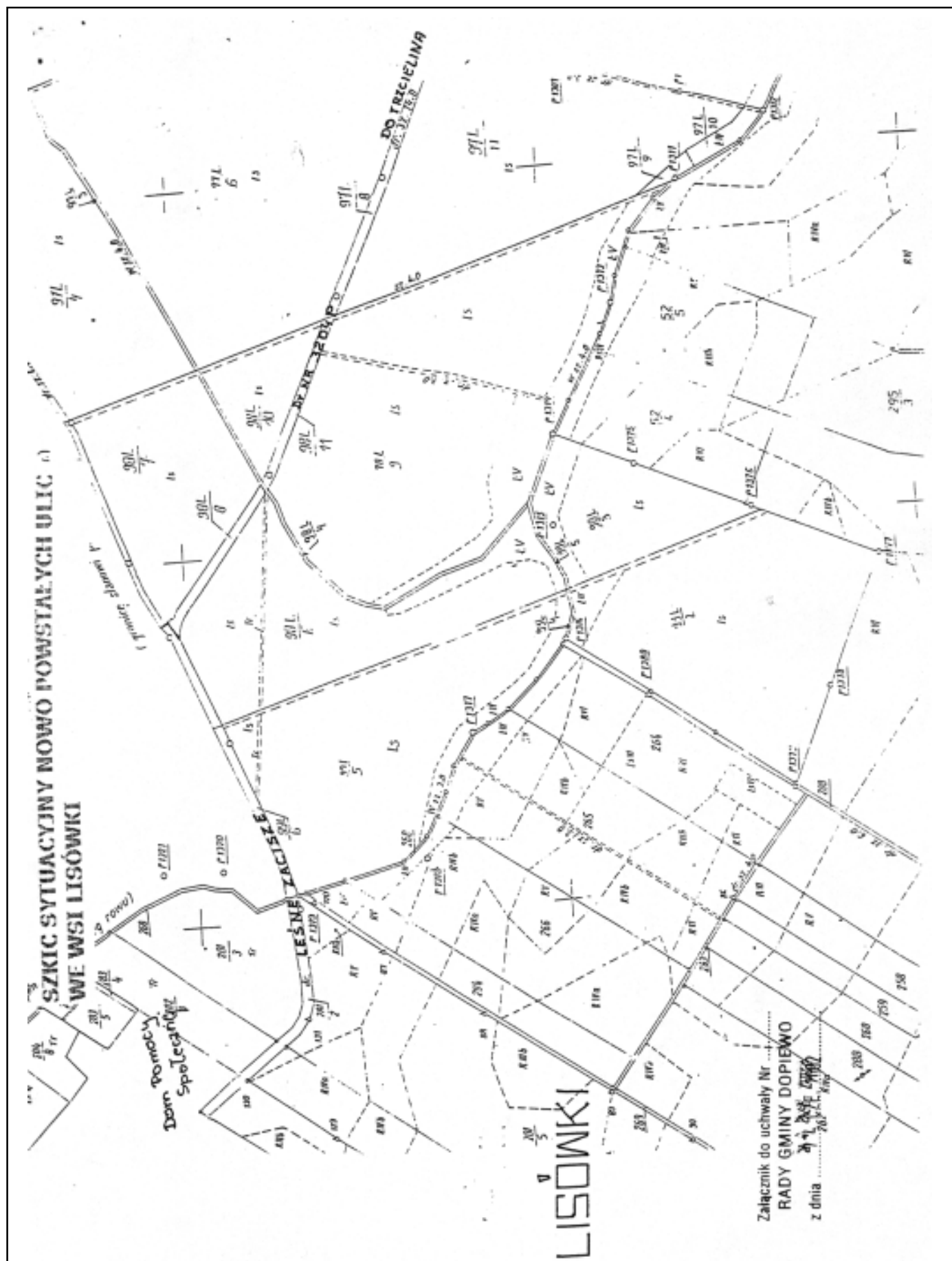
§4

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący

Rady Gminy w Dopiewie

(-) *Leszek Nowaczyk*



**2378**

**UCHWAŁA Nr LVI/374/2002 RADY MIEJSKIEJ WE WRZEŚNI**

z dnia 25 czerwca 2002 r.

**w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Września**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Września na lata 2002–2007 w brzmieniu określonym załącznikiem do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Września.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej we Wrześni  
(-) Zenon Cichy

**Załącznik  
do Uchwały nr LVI/374/2002  
Rady Miejskiej we Wrześni  
z dnia 25.06.2002 r.**

**Program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Września**

**I. Prognoza wielkości oraz stanu technicznego mieszkaniowego zasobu gminy w okresie 2002 – 2007 r.**

**1.1. Aktualna wielkość mieszkaniowego zasobu gminy Września.**

L.p.	Treść	Jednostka	Rok 2002
1.	Ilość budynków ogółem w tym:	szt.	123
	- położone w obrębie miasta	szt.	76
	- położone na terenie wiejskim	szt.	47
2.	Powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych ogółem w tym:	m <sup>2</sup>	40175,0
	- lokali socjalnych	m <sup>2</sup>	1193,0
	- lokali położonych w obrębie miasta	m <sup>2</sup>	30025,0
	- lokali położonych na terenie wiejskim	m <sup>2</sup>	8957,0
3.	Ilość mieszkań ogółem w tym:	szt.	851
	- socjalnych	szt.	41
	- położonych w obrębie miasta	szt.	628
	- położonych na terenie wiejskim	szt.	182

**1.2. Prognoza wielkości mieszkaniowego zasobu gminy Września na lata 2003 – 2007.**

L.p.	Treść	Jedn.	Rok 2003	Rok 2004	Rok 2005	Rok 2006	Rok 2007
1.	Ilość budynków	szt.	123	122	121	120	119
2.	Powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych ogółem w tym:	m <sup>2</sup>	39775,0	39330,0	38840,0	38307	37728,0
	- lokali socjalnych	m <sup>2</sup>	1193,0	1193,0	1193,0	1193,0	1193,0
	- lokali pozostałych	m <sup>2</sup>	38582,0	38137,0	37648,0	37114,0	36535,0
3.	Ilość mieszkań ogółem w tym:	szt.	801	800	799	798	797
	- lokali socjalnych	szt.	40	40	40	40	40
	- pozostałych	szt.	761	760	759	758	757

**1.3. Stan techniczny mieszkaniowego zasobu gminy Września – informacje ogólne.**

Rok budowy budynków: od 1890 – 1970.

Konstrukcja: trwała, przeważająca większość budynków wykonana w technologii tradycyjnej z materiałów ceramicznych, nieliczne budynki wykonane w technologii wielkiego bloku i wielkiej płyty.

Wyposażenie: instalacje elektrotechniczne, wodociągowe i wodno – kanalizacyjne, centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej, instalacje gazowe, w tym:

- w instalacje wodno – kanalizacyjne 97%
- w instalacje wodociągowe 100%
- w instalacje centralnego ogrzewania 40%
- w instalacje ciepłej wody 15%
- w gaz przewodowy z sieci miejskiej 1%

**1.4. Prognoza stanu technicznego mieszkaniowego zasobu Gminy Września na lata 2002 – 2007.**

Celem gminy Września w zakresie gospodarowania istniejącym gminnym zasobem mieszkaniowym jest nie dopuszczenie do pogorszenia stanu technicznego budynków, stopniowa modernizacja istniejących zasobów oraz jego powiększenie poprzez adaptację i zagospodarowanie na cele mieszkalne istniejących strychów i innych pomieszczeń w budynkach gminnych, jak również komunalizację mienia stanowiącego własności Skarbu Państwa, czy też innego mienia pozyskanego w drodze zakupu czy darowizn. Po dokonaniu analizy stanu technicznego budynków stanowiących gminny zasób mieszkaniowy zaleca się wykonanie w latach 2002 – 2007 sukcesywnie robót dekarских, zdunskich, wymianę i modernizację instalacji elektrycznej, budowę nowych i modernizację istniejących zbiorników na nieczystości płynne, prace ogólnobudowlane i elewacyjne w tym remonty mieszkań, elewacji, klatek

schodowych, docieplenie ścian zewnętrznych oraz stropodachów, remonty i wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, modernizację dojeżdżających do posesji, wykonywanie dokumentacji technicznych i kosztorysowych oraz sukcesywne wykonywanie niezbędnych przeglądów. Prace remontowe i modernizacyjne będą finansowane z wpływów z czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe a w przypadkach koniecznych również ze środków pozabudżetowych – kredytów.

## II. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków i lokali w okresie 2002 – 2007.

### 2.1. Ocena stanu technicznego – podstawę oceny stanowi rok 2001.

Ogólny stan techniczny budynków należących do mieszkaniowego zasobu gminy należy ocenić jako dostateczny, dotyczy to zwłaszcza budynków położonych na terenie gminy. Stan budynków usytuowanych w obrębie miasta Wrześni należy uznać jako ogólnie dobry. Budynki gminne są sukcesywnie remontowane, wykonywane są remonty bieżące i częściowe, jednak z pewnością wysokość nakładów na prace remontowe jest niewystarczająca. Obecny zróżnicowany stan techniczny części zasobów jest wynikiem zarówno wieku budynków i nadmierną ich eksploatacją jak również wieloletnimi zaniedbaniami spowodowanymi niedoinwestowaniem gospodarki mieszkaniowej w tym również dewastacją części zasobów przez jej mieszkańców. Podstawą opracowania programu remontów i modernizacji zasobów jest rachunek wyników za 2001 rok, zarówno po stronie przychodów jak i planowanych

wydatków. Przyjęto przy tym zasadę samobilansowania się gospodarki mieszkaniowej. Koszty utrzymania zasobów w tym również wykonywania prac remontowych są pokrywane z czynszów lokali mieszkalnych i użytkowych. Nie wyklucza się również w odniesieniu do prac termomodernizacyjnych oraz zadań związanych z ochroną środowiska (modernizacja kotłowni lokalnych, modernizacja i budowa zbiorników na nieczystości płynne), korzystania z kredytów celowych oraz innych źródeł finansowania pozabudżetowego. Mając na uwadze powyższe uwarunkowania planuje się kontynuować wykonywanie prac dekarских obejmujących konserwację i wymianę pokryć dachowych, rynien i opierzeń blacharskich, prac ogólnobudowlanych wykonywanych zarówno w lokalach mieszkalnych jak i na częściach wspólnych budynków, prac stolarskich związanych z remontem i wymianą stolarki okiennej i drzwiowej oraz prac instalacyjnych zarówno w zakresie instalacji elektrotechnicznych jak i instalacji sanitarnych. Program zakłada sukcesywne wykonywanie prac zduńskich przede wszystkim z przebudową i modernizacją istniejących pieców kaflowych, zakres tych prac corocznie ulega niewielkiemu zmniejszeniu, co świadczy o zaspokojeniu bieżących potrzeb remontowych w tym zakresie. W programie założono również kontynuowanie prac związanych z remontem i modernizacją elewacji budynków gminnych w szczególności położonych przy głównych ciągach komunikacyjnych Wrześni, ponadto wykonanie brakujących utwardzonych dojeżdżających do posesji. Usuwanie awarii i ich skutków odbywać się będzie jak dotychczas w ramach bieżącej konserwacji posesji.

### 2.2. Plan remontów i modernizacji budynków i lokali (w tys. zł)

Plan został sporządzony w oparciu o wydatki remontowe w roku 2001.

L.p.	Rodzaj prac	Rok 2002	Rok 2003	Rok 2004	Rok 2005	Rok 2006	Rok 2007
1.	Remonty i modernizacja instalacji sanitarnych, c.o., c.w.	10,0	10,5	11,0	11,6	12,1	12,2
2.	Remonty i modernizacja instalacji elektrotechnicznych	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0
3.	Remonty i modernizacje dachów	105,0	95,0	95,0	90,0	85,0	86,0
4.	Prace ogólnobudowlane – remonty i modernizacje	110,0	115,5	121,3	116,7	115,0	109,0
5.	Prace malarskie – klatki schodowe, elewacje, remonty i modernizacje	51,0	52,5	56,2	58,0	62,0	64,0
6.	Prace termomodernizacyjne docieplenia ścian i dachów	30,0	33,0	39,6	46,6	45,1	45,0
7.	Modernizacja kotłowni	5,0	10,0	15,0	19,0	25,0	28,0
8.	Prace zduńskie – remonty i modernizacje	30,0	31,5	31,0	31,0	31,0	31,0
9.	Prace stolarskie – remonty i modernizacje	25,0	26,0	28,6	31,0	34,7	37,0
10.	Roboty drogowe – remonty i modernizacje	34,0	30,0	25,0	25,0	25,0	24,0
11.	Roboty ślusarskie – remonty i modernizacje	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
12.	Inne	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
13.	Utrzymanie bieżące	575,0	603,0	633,0	676,0	686,0	700

## III. Planowana sprzedaż lokali w latach 2002 - 2007

Podstawę opracowania stanowiły wyniki sprzedaży mieszkań w 2001 r.

L.p.	Rok	Ilość	Powierzchnia użytkowa
1.	2002	9	400,4 m <sup>2</sup>
2.	2003	10	444,9 m <sup>2</sup>
3.	2004	11	489,3 m <sup>2</sup>
4.	2005	12	533,9 m <sup>2</sup>
5.	2006	13	578,4 m <sup>2</sup>
6.	2007	14	622,9 m <sup>2</sup>

## IV. Zasady polityki czynszowej gminy w latach 2002-2007

- Sposób ustalania stawek czynszu ustawowego za najem 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej w lokalach wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy w tym również regulacje dotyczące dopuszczalnych podwyżek stawek czynszowych określa ustawa z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.
- Zarząd gminy ustalając wysokość czynszu jest zobowiązany stosować następujące zasady:
  - Stawki czynszu powinny zapewnić gminie Września jako właścicielowi nieruchomości dostateczne wpływy

środków finansowych, pokrywających wydatki na bieżącą eksploatację i techniczne utrzymanie budynków i budowli w stanie niepogorszonym, nie mniejsze niż w roku 2001.

- 2.2. W roku 2002 stawka czynszu ustawowego liczona w stosunku rocznym nie powinna być niższa niż 1,84% wartości odtworzeniowej lokalu, ustalonej dla powiatu wrzesińskiego obwieszczeniem wojewody wielkopolskiego. Stawki czynszowe dla mieszkań położonych na terenach wiejskich winny stanowić 90% stawek czynszowych lokali mieszkalnych usytuowanych w obrębie miasta Wrześni.
- 2.3. W kolejnych latach stawka czynszu ustawowego będzie wzrastała w taki sposób by w 2007 roku wynosiła 2,50 wartości odtworzeniowej lokalu, ustalonej obwieszczeniem wojewody wielkopolskiego.
3. Ustala się tzw. podstawowy standard lokalu mieszkalnego. Lokal mieszkalny przeznaczony na stały pobyt ludzi składający się z pomieszczeń mieszkalnych (pokoje) oraz pomieszczeń pomocniczych (kuchnie, przedpokój, łazienka, wc) wyposażony w instalację wod – kan i elektrotechniczną określa się jako standardowy. Wymiar czynszu ustawowego dla poszczególnych lokali mieszkalnych stanowiących gminny zasób mieszkaniowy należy ustalać w odniesieniu do standardowego lokalu mieszkalnego, stosując następujące korekty odnoszące się do wyposażenia lokalu oraz jego położenia:

L.p.	Standard lokalu mieszkalnego	Wskaźnik korekcyjny	Miasto	Wieś
1.	Lokal standardowy	100%	100%	0,90%
2.	Lokal standardowy z instalacją c.o., c.w.	+10%	+10%	+10%
3.	Lokal standardowy bez łazienki (tylko wc)	-10%	-10%	-10%
4.	Lokal standardowy z wc poza obrębem budynku	-20%	-20%	-20%
5.	Lokal standardowy bez instalacji kanalizacyjnej	-20%	-20%	-20%
6.	Lokal socjalny	-50%	-50%	-50%

#### V. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy Września.

- Lokale i budynki wchodzące w skład zasobu mieszkaniowego gminy Września zwanym dalej „zasobem” mogą być zarządzane:
  - przez jednostkę organizacyjną gminy – Zakład Gospodarki Komunalnej we Wrześni z siedzibą przy ul. Gen. Sikorskiego 38,
  - inne podmioty posiadające uprawnienia w tym spółki prawa handlowego.
- Zarządzanie zasobem musi być zgodne z ustawą o gospodarce nieruchomościami.
- Sposób wykonywania zarządu musi zapewnić utrzymanie zasobu w stanie niepogorszonym. W pierwszej kolejności środki przeznacza się na:
  - bieżące utrzymanie zasobu,
  - wykonywanie remontów zapewniających utrzymanie nieruchomości w należyтым stanie.
- W przypadku, gdy lokal należący do zasobu wchodzi w skład wspólnoty mieszkaniowej, o sposobie jego zarządzania rozstrzyga uchwała wspólnoty mieszkaniowej.

#### VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2002 – 2007 (w tys. zł)

L.p.	Wyszczególnienie	Rok 2002	Rok 2003	Rok 2004	Rok 2005	Rok 2006	Rok 2007
1.	Przychody z czynszów za lokale mieszkalne	2357,0	2475,0	2599	2728,0	2865,0	3008,0
2.	Przychody z czynszów za lokale i tereny użytkowe	910,0	956,0	1003,0	1053,0	1106,0	1161,0
3.	Środki budżety gminy	-	-	-	-	-	-
4.	Kredyty	-	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0

#### VII. Wysokość wydatków związanych z utrzymaniem lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy w tym wydatki remontowe i inwestycyjne w latach 2002 – 2007 (podstawa opracowania – wyniki finansowe roku 2001).

- Eksploatacja, utrzymanie bieżące, remonty i modernizacje oraz inwestycje (w tys. zł)

L.p.	Wyszczególnienie	Rok 2002	Rok 2003	Rok 2004	Rok 2005	Rok 2006	Rok 2007
1.	Koszty eksploatacji	1570,9	1657,3	1748,4	1835,8	1927,6	2024,0
2.	Wydatki na utrzymanie bieżące	575,0	603,0	633,0	666,0	686,0	700,0
3.	Wydatki na remonty i modernizacje	435,0	440,0	459,7	466,9	473,9	467,2
4.	Wydatki na inwestycje	-	500,0	-	-	-	80,0

- Koszty zarządzania nieruchomościami wspólnymi. Koszty te, dotyczące nieruchomości, w których gmina jest jednym ze współwłaścicieli są ustalone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (Dz.U. 85 poz. 388 z późn. zm.)
- Wydatki inwestycyjne  
W 2003 roku przewiduje się dokonać przejęcia i komunalizacji budynku administracyjnego położonego we wsi Sokołowo w celu jego adaptacji na cele mieszkalne, ponadto w roku 2006 przewiduje się dokonać wykupu od PKP budynku socjalnego we Wrześni. Budynek ten obecnie jest przebudowywany środkami gminnymi na budynek mieszkalny z lokalami socjalnymi oraz pomieszczeniami dla noclegowni gminnej.

#### VIII. Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania gminnego zasobu mieszkaniowego.

Przedstawione w pkt I-VII zamierzenia mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Września uwzględniają aktualne i przewidywane możliwości organizacyjno – finansowe gminy Września. Niezależnie od tego w latach 2002 –2007 Zarząd Miasta i Gminy Września będzie podejmował także inne działania zmierzające do powiększenia i poprawy obecnego stanu technicznego zasobu mieszkaniowego. Zależać to będzie w dużej mierze od możliwości pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na cele gospodarki mieszkaniowej Ich źródłem będzie między innymi wykonanie planowanej sprzedaży mieszkań o której mowa w pkt III oraz pozyskiwanie dodatkowych przychodów od Skarbu Państwa oraz środków z źródeł pomocowych Unii Europejskiej.

## 2379

### UCHWAŁA Nr XXXVI/340/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 26 czerwca 2002 r.

#### w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki na obszarze części wsi Niedźwiedziny i części wsi Rejowiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej Gminy Skoki Nr XXXIII/312/2001 z dnia 19.12.2001 w sprawie przystąpienia do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki na obszarze części wsi Niedźwiedziny i Rejowiec, uchwała co następuje:

#### §1.

1. Uchwala się „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki na obszarze części wsi Niedźwiedziny i w części wsi Rejowiec” – zmiana planu gminy Skoki; na cele poszerzenia istniejącej powierzchniowej eksploatacji kruszywa naturalnego na obszarze działek: 155, 156, 162, 164, 60/1, 70/4, 60/4, 50/2, 50/3 i cz. dz.: 161 oraz 124, 126/2, 127/2, 128/1, 130/4, 131/3, 132/2, 133/2, 134/4, 135/2, 146/5, 146/6, 146/7, 146/8, 146/9, 146/4, 148/2 oraz na cele zabudowy mieszkaniowej z dopuszczeniem funkcji usługowo – handlowej i rzemieślniczej we wsi Rejowiec na obszarze działek: 124, 128/1, 132/2, 133/2, 135/2 i cz. dz.: 146/4, 146/5 i 146/6 wzdłuż drogi powiatowej nr 331 Sławica–Niedźwiedziny.
2. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszarów, o których mowa w ust. 1, obejmujący ustalenia zawarte w niniejszej uchwale.
3. Integralną częścią planu jest rysunek uszczegółwiający w skali 1:2000, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

#### Ustalenia ogólne

#### §2

Ileokroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. Planie – należy przez to rozumieć plan, o którym mowa w §1 ust. 2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
2. Uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miasta i Gminy Skoki, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
3. Przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z przepisami wykonawczymi.
4. Rysunku - należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:2000, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
5. Przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi.
6. Funkcją terenu – jest synonimem przeznaczenia podstawowego.

7. Przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe.
8. Terenie - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi.
9. Obszar górniczy (eksploatacji kruszywa naturalnego) - należy przez to rozumieć przestrzeń, w granicach której przedsiębiorca jest uprawniony do wydobywania kopaliny objętej koncesją.
10. Obszar górniczy (eksploatacji kruszywa naturalnego) - należy przez to rozumieć przestrzeń objętą przewidywanymi wpływami związanymi z eksploatacją powierzchniową kruszywa.
11. Pas ochronny - należy przez to rozumieć pas terenu położony między górnym bezpiecznym obrzeżem wyrobiska a linią ograniczającą obiekt lub teren chroniony od strony wyrobiska.
12. Filar ochronny - należy przez to rozumieć pas terenu, w granicach którego ze względu na ochroną oznaczonych dóbr, wydobywanie kopaliny nie może być prowadzone albo może być dozwolone tylko w sposób zapewniający ochronę tych dóbr.
13. Linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię jaką tworzą lica ścian budynków.
14. Wskaźniku intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej do powierzchni terenu, wyrażony w procentach.
15. Działalności gospodarczej - należy przez to rozumieć działalność produkcyjną, usługową i handlową, określoną w przepisach odrębnych i szczególnych.
16. Uciążliwości dla środowiska – należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody, wody i zanieczyszczenie odpadami.

#### §3

Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach szczególnych i odrębnych.

- 1) Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2000 r., Dz.U. Nr 71, poz. 838 z późn. zm).
- 2) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity z 2000 r., Dz.U. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm).
- 3) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 827).
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o zmianie ustawy o ochronie o kształtowaniu środowiska oraz zmianie niektórych ustaw (Dz.U. z 1997 r., Nr 133, poz. 885).
- 5) Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 1995 r., Nr 16, poz. 78, z późn. zm).

- 6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).
- 7) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628).
- 8) Rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. (Dz.U. z 1999 r., Nr 15, poz. 140, z późn. zm.).
- 9) Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie. (Dz.U. Nr 43, poz. 430).
- 10) Rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 roku w sprawie określenia rodzajów inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi albo mogących pogorszyć stan środowiska oraz wymagań jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko tych inwestycji. (Dz.U. Nr 93, poz. 589, z późn. zm.).
- 11) Rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 roku w sprawie wymagań jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko inwestycji nie zaliczonych do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi albo mogących pogorszyć stan środowiska, obiektów oraz robót zmieniających stosunki wodne. (Dz.U. Nr 93, poz. 590).

#### §4

##### Przedmiot planu

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.
2. Zakres planu wynika z uchwały Rady Miejskiej Gminy Skoki nr XXXIII/312/2001 z dnia 19.12.2001 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki zatwierdzonego uchwałą nr XI/49/94 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 05.12.1994 r. ogł. (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego z 1994 r. nr 22, poz. 243).

Zgodnie z wyżej wymienioną uchwałą, planem ustala się:

- 1) Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.
- 2) Linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi.
- 3) Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym minimalne i maksymalne wskaźniki intensywności zabudowy.
- 4) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz potrzeb ochrony środowiska.

#### Ustalenia szczegółowe planu

##### §5

1. Obszar objęty planem:
  - 1) Planem objęto obszar o powierzchni około 95, 0 ha.
  - 2) Obszar, o którym mowa w pkt 1 położony jest na gruntach w obrębie części wsi Niedźwiedziny i części wsi Rejowiec, przylegający bezpośrednio do istniejącego terenu eksploatacji kruszywa naturalnego.
2. Granice obszaru objętego planem:

Granice obszaru objętego planem przedstawiono na rysunku planu, o którym mowa w §1 ust. 3.

##### §6

1. Ustalenia przeznaczenia terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania:
  - 1) Na obszarze określonym w §5 ust. 1 we wsi Niedźwiedziny i wsi Rejowiec ustala się podstawowe przeznaczenie, oznaczone na rysunku planu symbolami:
    - a) PE1 – teren powierzchniowej eksploatacji kruszywa naturalnego – istniejący i projektowany.
    - b) PE2 – teren powierzchniowej eksploatacji kruszywa naturalnego – projektowany.
    - c) FO1, FO2 – filary ochronne – zgodnie z Polską Normą, Pn-G-02100.
    - d) Wzdłuż linii elektroenergetycznej średniego i niskiego napięcia należy zachować filary ochronne o szerokości 7,0 m od osi linii elektroenergetycznej 0,4 kV i SN 15 kV (w obie strony), dopuszcza się za zgodą Energetyki Poznańskiej przełożenie istniejącego uzbrojenia podziemnego i napowietrznego we własnym zakresie.
  - 2) Teren eksploatacji kruszywa swoim zasięgiem pokrywa się z granicami działek określonymi w §1 ust. 1.
  - 3) Po zakończeniu eksploatacji złoża, ustala się wodno – rolny kierunek rekultywacji.
  - 4) Na obszarze określonym w §5 ust. 1 we wsi Rejowiec na terenie działek: 124, 128/1, 132/2, 133/2, 135/2 oraz na terenie działek: 146/4, 146/5, 146/6 po zakończeniu eksploatacji kruszywa ustala się podstawowe przeznaczenie, oznaczone na rysunku planu symbolem MN/U – zabudowę mieszkaniową z funkcją rzemieślniczą i usługowo – handlową.
  - 5) Na obszarze działki o nr ewid.: 148/2 utrzymuje się przeznaczenie zgodnie z obowiązującym planem gminy – eksploatacja kruszywa; w/w teren przeznacza się na cele wymienione w uchwale po spełnieniu warunków określonych w przepisach odrębnych i szczególnych.
  - 6) Zabudowę mieszkaniową z usługami MN/U należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów odrębnych i szczególnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:
    - a) budynki mieszkalne wolno stojące do wysokości II kondygnacji wraz z poddaszem użytkowym,
    - b) budynki usługowo – handlowe wolno stojące do wysokości 6 m i powierzchni zabudowy do 60 m<sup>2</sup>,
    - c) dach spadzisty dwu lub wielospadowy o kącie nachylenia od 20° - 45°, pokrycie z dachówki lub materiałów dachówko – podobnych,
    - d) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy: 5 m od linii rozgraniczających dróg wewnętrznych dojazdowych KD,
    - e) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy: 20 m krawędzi jezdni drogi powiatowej KDP 331,
    - f) Wskaźnik intensywności zabudowy: do 35% powierzchni działki; min. 100 m<sup>2</sup> pod warunkiem nie przekroczenia wskaźnika,
    - g) dopuszcza się realizację garaży wbudowanych lub przybudowanych do budynku mieszkalnego,

- h) dopuszcza się realizację garaży wolnostojących w strefach zabudowy danego obszaru, w sposób nie kolidujący dla użytkowników terenów sąsiednich,
- i) powierzchnia zabudowy garaży wolnostojących lub przybudowanych może wynosić maksymalnie 40 m<sup>2</sup>, o wysokości pomieszczenia nie większej niż 2,5 m,
- j) dopuszcza się, o ile zajdzie taka potrzeba, łączenie działek i realizację na nich jednego budynku mieszkalnego i usługowego, pod warunkiem, że będą zachowane warunki określone w przepisach szczególnych i odrębnych oraz ustaleniach planu.

6) Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi:

Linia ciągła na rysunku planu stanowi linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania, określonych w uchwale.

7) Ustala się na obszarze PE1 i PE2 eksploatację złoża kruszywa naturalnego, przy zachowaniu warunków koncesji, przepisów odrębnych i szczególnych oraz Polskich Norm, a także następujących warunków:

a) dla obsługi kopalni ustala się wykorzystanie dotychczasowego terenu obsługi technicznej, na którym należy urządzić:

- pomieszczenia socjalne i sanitarne,
- punkt naprawy sprzętu,
- miejsce składowania odpadów komunalnych.

b) zdejmowany sukcesywnie nadkład należy gromadzić na tymczasowych zwalowiskach,

c) podczas eksploatacji i rekultywacji w odniesieniu do pomieszczeń mas ziemnych będzie prowadzona gospodarka bezodpadowa; nadkład w całości zostanie wykorzystany do rekultywacji terenu poeksploatacyjnego,

d) wzdłuż dróg, linii energetycznych i granic działek wyznacza się filary ochronne, zgodnie z §2 ust. 12 przy zachowaniu przepisów odrębnych i szczególnych,

e) ustala się obsługę komunikacyjną terenu górniczego z dróg gminnych KL i drogi powiatowej KDP 331, poprzez dochodzące do niej wewnętrzne drogi gruntowe, przy zachowaniu następujących warunków:

- włączenie zjazdów do drogi wykonać z zachowaniem warunków widoczności przewidzianych w przepisach szczególnych i odrębnych,
- 6,0 m minimalna szerokość utwardzonych zjazdów, o których mowa wyżej, w taki sposób aby ochronić nawierzchnię drogi powiatowej i drogi gminnej przed zanieczyszczeniami przenoszonymi z terenu eksploatacji złoża przez koła samochodów,
- zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdu wzdłuż drogi publicznej,
- rowy pod zjazdami w przepustach, o średnicy określonej na podstawie przepisów odrębnych i szczególnych,
- plan dopuszcza częściowe lub całkowite umocnienie wewnętrznych dróg gruntowych przechodzących przez obszar eksploatacji kruszywa.

2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej i potrzeb ochrony środowiska:

1) Ustala się, że realizacja infrastruktury technicznej, dla obszaru technicznego: złoża kruszywa naturalnego: PE1 i PE2 nastąpi przy zachowaniu przepisów odrębnych

i szczególnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:

a) kanalizacja sanitarna: gromadzenie ścieków bytowych w szczelnych zbiornikach, sytuowanych na terenie obsługi technicznej, o którym mowa w §6 ust. 3 pkt 1,

b) zaopatrzenie w wodę: zaspokajanie potrzeb z własnej studni; dopuszcza się korzystanie z sieci wodociągowej i komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę,

c) kanalizacja deszczowa: z punktu składowania oleju i punktu naprawy sprzętu, zastosować lokalną sieć z odstożnikami szlamowymi i separatorami oraz z odpowiednim zabezpieczeniem technicznym chroniącym glebę i wody podziemne przed zanieczyszczeniami związkami ropopochodnymi,

d) urządzenia elektroenergetyczne: zasilanie z istniejącej linii napowietrznej, po uzgodnieniu z energetyką i uzyskaniu warunków technicznych,

e) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach odrębnych i szczególnych.

2) Ustala się następujące zasady gospodarowania wynikające z potrzeb ochrony środowiska.

a) należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi przez niewłaściwe składowanie odpadów i odprowadzanie ścieków,

b) zakazuje się lokalizacji inwestycji i obiektów szkodliwych dla środowiska oraz inwestycji zaliczanych do mogących pogorszyć stan środowiska, innych niż określone w planie, wymienianych w przepisach szczególnych i odrębnych,

c) po zakończeniu eksploatacji złoża, ustala się:

- sukcesywną rekultywację w zakresie ustalonym w dokumentacji rekultywacji, obejmującą właściwe kształtowanie rzeźby terenu,
- dopuszcza się wykorzystywanie do celów rekultywacji, mas ziemnych przywożonych z poza obszaru eksploatacji, pod warunkiem ich przydatności i spełnienia przepisów odrębnych i szczególnych oraz Polskich Norm,
- sukcesywne zagospodarowanie terenu obszaru objętego eksploatacją z pozostawieniem zbiorników wodnych,
- sukcesywne przywracanie do właściwego stanu innych, ni wymienionych wyżej, elementów środowiska przyrodniczego.

3) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej i potrzeb ochrony środowiska terenów zabudowy mieszkaniowej, rzemieślniczej i usługowo – handlowej MN/U kształtować w oparciu o przepisy odrębne i szczególne oraz Polskie Normy, przy zachowaniu następujących warunków:

- kanalizacja sanitarna: dopuszcza się do czasu realizacji sieci korzystanie ze szczelnych zbiorników bezodpływowych,

- kanalizacja deszczowa: ustala się powierzchniowe odprowadzenie wód deszczowych; zakazuje się powierzchniowego odprowadzenia wód deszczowych poza granice nieruchomości,



- zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych: z wodociągu gminnego lub z własnego ujęcia zlokalizowanego w obszarze działek,
  - zaopatrzenie w energię elektryczną: z istniejącej sieci elektroenergetycznej po uzyskaniu stosownych uzgodnień od dysponenta sieci,
  - gospodarka cieplna: do celów grzewczych dopuszcza się stosowanie paliw stałych przy wykorzystaniu kotłów niskoemisyjnych oraz rozwiązań ekologicznych (gaz, olej opałowy, energia elektryczna),
  - inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach odrębnych i szczególnych,
  - obsługę komunikacyjną: ustala się z drogi powiatowej DP 331 i dróg wewnętrznych dojazdowych KD, przy czym dla zjazdów ustala się:
    - włączenie z ulic pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
    - zachowanie minimalnych, przewidzianych w przepisach szerokości utwardzonych zjazdów,
    - zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdów wzdłuż ulic.
3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu, w tym zakaz budowy, wynikający z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych.
- a) dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania obiektów lub ich części z funkcji podstawowej na dopuszczalną, przy zachowaniu warunków określonych w uchwale oraz przepisów szczególnych i odrębnych,
  - b) na działkach, na których będzie prowadzona działalność usługowo-handlowa i rzemieślnicza, ustala się, że w ramach nieruchomości należy przewidzieć miejsca postojowe dla przyjezdnych,
  - c) Na całym obszarze planu ustala się wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych; unieszkodliwianie lub usuwanie wszelkiego rodzaju odpadów z terenu nieruchomości winno odbywać się na zasadach określonych w przepisach odrębnych i szczególnych,
  - d) zakazuje się:
    - na terenach objętych planem budowy budynków inwentarskich,
    - lokalizacji inwestycji i obiektów szkodliwych dla środowiska oraz inwestycji zaliczanych do mogących stan środowiska, wymienionych w przepisach szczególnych i odrębnych.
  - e) uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną na terenie poszczególnych nieruchomości działalnością usługowo – handlową i rzemieślniczą, a powodowane przez hałas, wibrację, zakłócenia elektromagnetyczne i promieniowanie, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości.

#### Ustalenia końcowe

##### §7

Plan zachowuje ważność, jeśli:

1. Nastąpi zmiana lub nowelizacja któregokolwiek z wymienionych w §3 przepisów odrębnych lub szczególnych chyba, że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu.
2. Nastąpi zmiana wymienionych w planie ewidencyjnych numerów działek.

##### §8

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym określa się stawkę procentową służącą naliczaniu stawki, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy, w wysokości 25%.

##### §9

Tracą moc wszystkie miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, w tym plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki w części sprzecznej z ustaleniami niniejszej uchwały.

##### §10

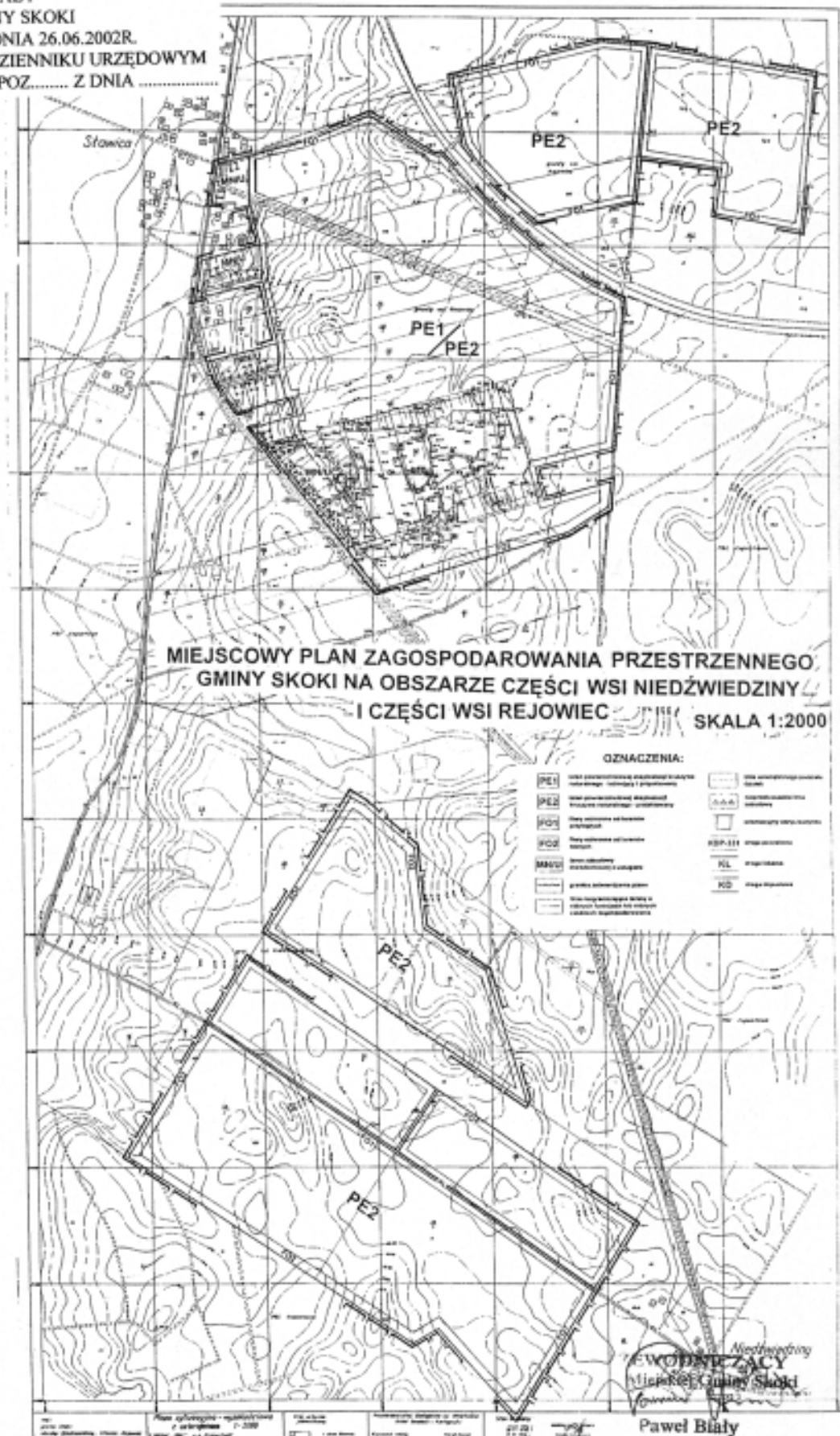
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Skoki.

##### §11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Gminy Skoki  
(-) *Paweł Biały*

ZALĄCZNIK DO UCHWAŁY  
RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI  
NR XXXVI/340/2002 Z DNIA 26.06.2002R.  
OPUBLIKOWANEJ W DZIENNIKU URZĘDOWYM  
WOJ. WLKP NR..... POZ..... Z DNIA .....



## 2380

### UCHWAŁA Nr XXXVII/225/2002 RADY GMINY JARACZEWO

z dnia 27 czerwca 2002 r.

#### w sprawie określenia zasad wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Jaraczewo uchwala, co następuje:

#### §1

Uchwała reguluje zasady wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości na okres dłuższy niż trzy lata z przeznaczeniem na cele rolne lub przemysłowo – handlowe.

#### §2

1. Zarząd Gminy w imieniu Gminy wydzierżawia lub wynajmuje nieruchomości z przeznaczeniem na cele rolne lub przemysłowo – handlowe.
2. Oddanie nieruchomości w dzierżawę lub w najem na cele określone w ust. 1 może nastąpić na czas nieoznaczony lub na czas oznaczony nie przekraczający 10 lat.

#### §3

1. Ustalenie dzierżawcy lub najemcy nieruchomości może nastąpić w drodze przetargu lub w drodze bezprzetargowej.
2. Czynsz za dzierżawę lub najem nieruchomości ustala Zarząd Gminy, z tym, że w odniesieniu do nieruchomości rolnych stawki czynszu nie mogą być niższe od określonych w załączniku numer 1 do uchwały.

3. Jeżeli oddanie nieruchomości następuje w drodze przetargu, czynsz odpowiada wysokości ustalonej w tym przetargu, z tym, że w stosunku do nieruchomości rolnych wywoławcze stawki czynszu nie mogą być niższe od określonych w załączniku numer 1 do uchwały.

4. Czynsz podlega waloryzacji w okresach nie krótszych niż jeden rok w oparciu o wskaźnik określony przez Zarząd Gminy w umowie.

#### §4

Traci moc uchwała Nr 62/91 Rady Gminy w Jaraczewie z dnia 16 września 1991 roku w sprawie zasad zarządu mieniem komunalnym.

#### §5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

#### §6

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

Przewodniczący Rady  
(-) Roman Skrzypczak

**Załącznik nr 1  
do uchwały Nr XXXVII/225/2002  
Rady Gminy Jaraczewo  
z dnia 27 czerwca 2002 roku**

#### Minimalne stawki czynszu za dzierżawę gruntów rolnych

Dla nieruchomości rolnych czynsz dzierżawy ustala się w kwintalach żyta, według cen przyjętych do naliczania podatku rolnego, dla poszczególnych użytków i klas w następujących minimalnych wartościach:

##### a) grunty orne

klasa II	czynsz dzierżawny	9q
klasa IIIa	czynsz dzierżawny	7q
klasa IIIb	czynsz dzierżawny	6q
klasa IVa	czynsz dzierżawny	5q
klasa IVb	czynsz dzierżawny	4q
klasa V	czynsz dzierżawny	3q

klasa VI	czynsz dzierżawny	1q
klasa VIz	czynsz dzierżawny	1q
b) łąki i pastwiska		
klasa II	czynsz dzierżawny	5q
klasa III	czynsz dzierżawny	4q
klasa IV	czynsz dzierżawny	3q
klasa V	czynsz dzierżawny	2q
klasa VI	czynsz dzierżawny	1q
klasa VIz	czynsz dzierżawny	1q
c) inne grunty		4q

## 2381

### UCHWAŁA Nr XXXVII/224/2002 RADY GMINY JARACZEWO

z dnia 27 czerwca 2002 r.

#### w sprawie określenia zasad nabywania nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Jaraczewo uchwala, co następuje:

##### §1

1. Nabywanie własności nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu na rzecz Gminy Jaraczewo – od osób prawnych i fizycznych – może nastąpić na podstawie uchwały Zarządu Gminy, która określi formę nabycia: odpłatnie albo nieodpłatnie – darowizna.
2. Nabywanie nieruchomości może nastąpić również w formie zamiany nieruchomości w tym zamiany własności nieruchomości na prawo wieczystego użytkowania lub prawa wieczystego użytkowania na własność oraz zamiany praw wieczystego użytkowania.

##### §2

Przedmiotem nabycia mogą być nieruchomości związane z realizacją zadań własnych gminy.

##### §3

1. Upoważnia się Zarząd Gminy do kształtowania treści umów, których przedmiotem jest nabycie nieruchomości.
2. Zobowiązuje się Zarząd Gminy do składania Radzie Gminy rocznych sprawozdań z realizacji uchwały.

##### §4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

##### §5

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

Przewodniczący Rady  
(-) Roman Skrzypczak

## 2382

### UCHWAŁA Nr XLIII/289/2002 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 27 czerwca 2002 r.

#### w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze części gminy Komorniki na terenach działalności gospodarczej w Komornikach w rejonie ul. Malinowej i ul. Fabianowskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zmianami) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

##### §1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów działalności gospodarczej w Komornikach uchwalonego uchwałą Rady Gminy Komorniki nr XXXV/244/98 z dnia 30.03.1998 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Poznańskiego z 1998 r. Nr 13 poz. 132), w zakresie obejmującym drogę oznaczoną symbolem 06KL i tereny do niej przyległe na odcinku od terenów oznaczonych symbolem 22U,Z i 20AGM,Z do terenów oznaczonych symbolem 1AG,Z i 5AG.
2. Integralną częścią niniejszej uchwały jest rysunek planu w skali 1:2000 uszczegóławiający ustalenia planu zagospodarowania przestrzennego, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

#### I. Przepisy ogólne

##### §2

1. Uchwala się zmianę przeznaczenia części terenu drogi oznaczonej 06KL położonej w Komornikach, rejon

ul. Malinowej i ul. Fabianowskiej pod poszerzenie terenów aktywizacji gospodarczej oznaczonych symbolami 20AGM,Z; 10AG; 1AG,Z i poszerzenie terenów zieleni 2Z, zgodnie z załącznikiem graficznym do niniejszej uchwały.

2. Teren wymieniony w pkt 1 stanowi grunty objęte miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego terenów działalności gospodarczej w Komornikach.

##### §3

1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach zmiany planu jest wyznaczenie nowej funkcji na terenie szerokości 8,0 m dotychczas przeznaczonym pod drogę lokalną 06KL na cele aktywizacji gospodarczej oznaczonych symbolami 20AGM,Z; 10AG; 1AG,Z i poszerzenie terenów zieleni 2Z.
2. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest również określenie warunków zabudowy stanowiącej realizację podstawowej funkcji terenu AG.
3. Cele wymienione w ust. 1 i 2, §3 zrealizowano przy minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji korzyści wynikających ze wspólnych działań władz samorządowych gminy i mieszkańców gminy Komorniki.
4. Celem regulacji określonych w pkt 1 §3 jest również określenie zasad obsługi komunikacyjnej i uzbrojenia terenu dla zagwarantowania odpowiednich warunków jego użytkowania, przy uwzględnieniu ochrony istniejącego stanu środowiska przyrodniczego.

§4

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
  - 1) Teren drogi lokalnej oznaczony na załączniku graficznym symbolem 06KL.
  - 2) Obszar świadczeń na rzecz terenów urządzeń publicznych i infrastruktury technicznej oraz zasady uzbrajania terenu.
  - 3) Ustalenia dotyczące podstawowej funkcji terenu aktywizacji gospodarczej.
  - 4) Zasady ochrony środowiska przyrodniczego.

§5

Następujące ustalenia zmiany planu są obowiązującymi ustaleniami planu.

1. Granica zatwierdzenia planu.
2. Minimalne odległości zabudowy.
3. Teren komunikacji – drogi lokalnej – 06KL.

§6

Wszelkie podziały wtórne działki dokonane po rozpoczęciu zmiany planu, jak i po jego uchwaleniu, lub też zmiany jej numeru, pozostają bez wpływu na ustalenia zawarte w uchwale.

§7

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. Planie gminy – należy przez to rozumieć plan, o którym mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
2. Uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Komorniki, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
3. Przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi.
4. Działalności gospodarczej – aktywizacji gospodarczej należy przez to rozumieć działalność produkcyjną, usługową i handlową, określoną w przepisach odrębnych i szczególnych.
5. Rysunek planu zagospodarowania przestrzennego - należy przez to rozumieć rysunek w skali 1:2000, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
6. Minimalnych odległościach zabudowy - należy przez to rozumieć nieprzekraczalną linię sytuowania obiektu, określoną ustaleniami planu gminy i uściśloną rysunkiem uszczegółwiającym planu.

§8

Ustala się konieczność doprowadzenia wszelkich niezbędnych i dostępnych mediów oraz odprowadzenia i utylizacji ścieków na warunkach gwarantujących wysoki standard życia mieszkańców oraz ochroną środowiska przyrodniczego.

**II. Przepisy szczegółowe**

§9

Na obszarze zmiany planu:

1. Wyznacza się szerokość w liniach rozgraniczających drogi lokalnej 06KL 12,0 m zgodnie z rysunkiem planu.
2. Wyznacza się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 7,0 m po obu stronach jej przebiegu od linii rozgraniczającej drogi lokalnej 06KL.
3. Obszar terenów oznaczonych symbolami 10AG; 1AG,Z; 2Z poszerza się o szerokość 8,0 m z terenu drogi 06KL wzdłuż jej przebiegu na cele aktywizacji gospodarczej.
4. Obszar terenów oznaczonych symbolem 20AGM,Z poszerza się o szerokość 8,0 m z terenu drogi 06KL wzdłuż jej przebiegu na cele aktywizacji gospodarczej o szczególnym nasyceniu zielenią z prawem zabudowy mieszkaniowej.
5. Obszar terenów oznaczonych symbolami 2Z poszerza się o szerokość 8,0 m z terenu drogi 06KL wzdłuż jej przebiegu na cele zieleni.

§10

Dla terenów oznaczonych symbolami 1AG,Z; 2Z; 4Z; 3AG; 5AG; 9AG; 10AG; 20AGM,Z; 21AGM; 22UZ obowiązują ustalenia zawarte w przepisach uchwały nr XXXV/244/98 Rady Gminy Komorniki z dnia 30.03.1998 r. (Dz. Urz. Woj. Pozn. Nr 13 z 1998 r., poz. 132) za wyjątkiem ustaleń zawartych w niniejszej uchwale.

**III. Przepisy końcowe**

§11

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy. Stawka wynosi 30%.

§12

Traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Komorniki wymieniony w §1 w części sprzecznej z ustaleniami niniejszej uchwały.

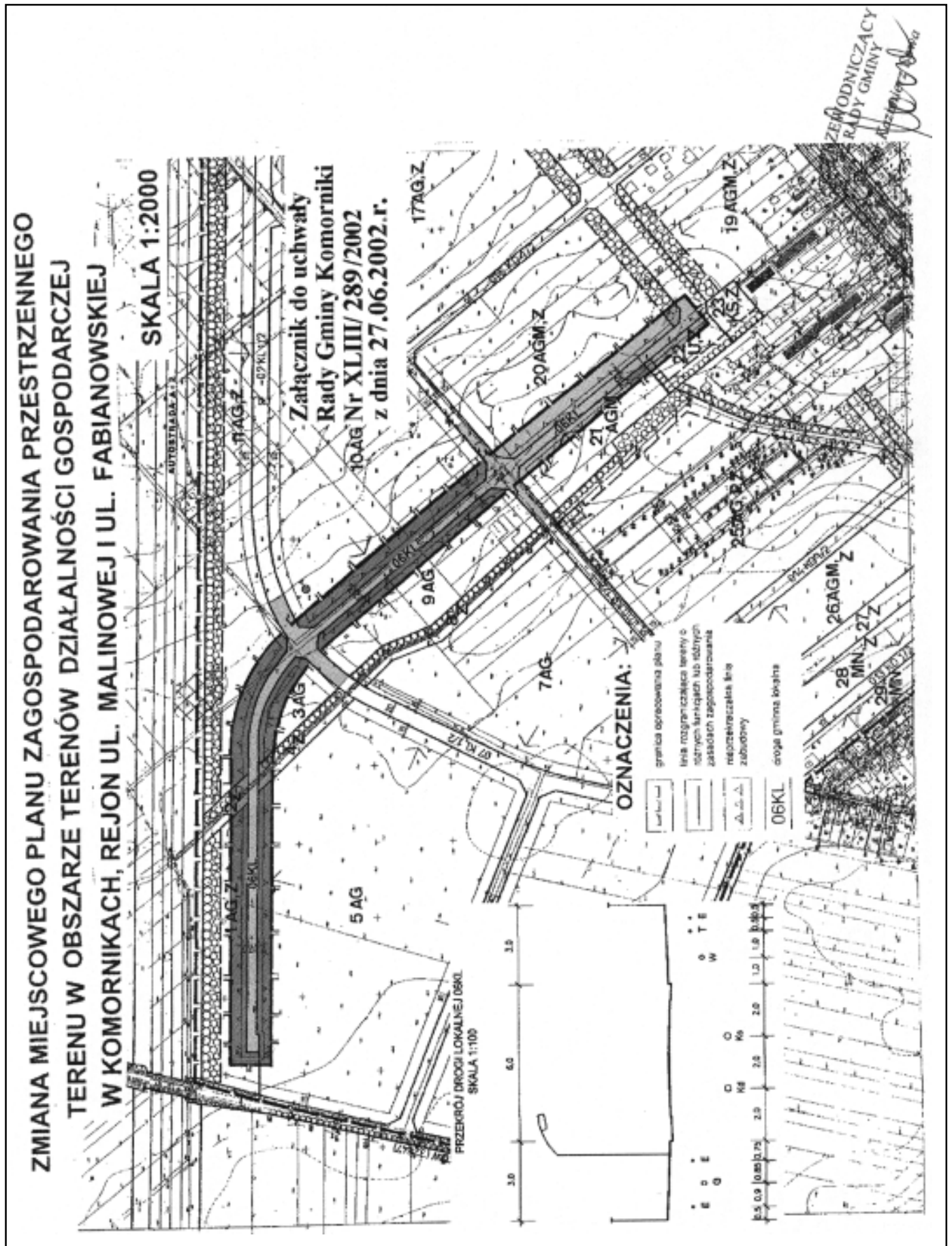
§13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Komorniki.

§14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr Kazimierz Sowa



## 2383

### UCHWAŁA Nr XL/299/2002 RADY POWIATU W PLESZEWIE

z dnia 28 czerwca 2002 r.

#### w sprawie przepisów porządkowych regulujących sprawę używania artykułów pirotechnicznych tzw., widowiskowych na terenie powiatu pleszewskiego

Na podstawie art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity – Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) Rada Powiatu w Pleszewie postanawia, co następuje:

#### §1

1. Zezwala się na używanie materiałów pirotechnicznych o charakterze widowiskowym na terenie powiatu pleszewskiego w miejscach publicznych z wyjątkiem miejsc oznaczonych jako place zabaw dla dzieci wyłącznie każdego 31 grudnia i 1 stycznia danego roku.
2. Zezwala się organizatorom imprez masowych, o których mowa w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1298 ze zm.) na używanie materiałów pirotechnicznych również w innych terminach wynikających z udzielonych pozwoleń.

#### §2

Zobowiązuje się organizatorów imprez masowych, o których mowa w §1 ust. 2 uchwały do wydzielania i oznaczania placu o powierzchni co najmniej 50 m<sup>2</sup> jako miejsca odpalania materiałów pirotechnicznych tzw. widowiskowych oraz do stworzenia warunków uniemożliwiających przebywania na tym obszarze innych osób niż obsługa techniczna imprezy masowej.

#### §3

1. Zezwala się na używanie materiałów pirotechnicznych – widowiskowych osobom niepełnoletnim tylko w obecności ich rodziców (rodzica) lub innej osoby wskazanej jako opiekun dziecka lub dzieci i młodzieży - osoby pełnoletniej.
2. Zobowiązuje się osoby, o których mowa w ust. 1 do:
  - a) zapoznania się z rodzajem używanego przez dzieci i młodzież do odpalenia materiału pirotechnicznego – widowiskowego,
  - b) mocą ładunku,
  - c) zapoznania i poinformowania uczestników zabawy o sposobie ich obsługi,

- d) zakazania odpalania i zatrzymania ładunku jeśli siła rażenia może spowodować zagrożenia dla innych uczestników zabaw lub jeśli nie można ustalić źródła jego pochodzenia lub brak jest wyraźnej instrukcji obsługi w języku polskim oraz do powiadomienia Policji, Straży Miejskiej o przypadku wykrycia ładunku pirotechnicznego, niewiadomego pochodzenia,
- e) wskazania miejsca, w którym uczestnicy zabawy w sposób bezpieczny nie stwarzający zagrożenia dla osób trzecich, zwierząt i mienia mogą dokonać użycia ładunku pirotechnicznego – widowiskowego z zastrzeżeniem §1 ust. 1 niniejszej uchwały.

#### §4

Zakazuje się na terenie powiatu pleszewskiego używania jak i posiadania materiałów pirotechnicznych – widowiskowych tzw. domowej konstrukcji.

#### §5

W zakresie nie uregulowanym niniejszą uchwałą stosuje się przepisy ustawy z dnia 22 czerwca 2001 roku o wykonywaniu działalności gospodarczej i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym (Dz.U. Nr 67, poz. 679).

#### §6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu, Wójtom Gmin powiatu pleszewskiego i Burmistrzowi Miasta i Gminy Pleszew oraz Komendantowi Powiatowemu Policji oraz Komendantowi Powiatowemu Państwowej Straży Pożarnej w Pleszewie.

#### §7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 3 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega ogłoszeniu w drodze obwieszczeń i w lokalnych środkach masowego przekazu.

Przewodniczący Rady  
(-) Bogdan Skitek

## 2384

### UCHWAŁA Nr XLVII/213/2002 RADY POWIATU WOLSZTYŃSKIEGO

z dnia 18 czerwca 2002 r.

#### w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych jednostek organizacyjnych powiatu Wolsztyńskiego, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2001 r. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718 ze zm.) uchwala się, co następuje:

#### §1

1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej „należnościami” stanowiącymi dochody własne powiatu Wolsztyńskiego, do których nie stosuje się przepisów ustawy ordynacja podatkowa a przypadające na podstawie przepisów szczególnych:
  - 1) Jednostkom budżetowym powiatu wolsztyńskiego.
  - 2) Gospodarstwom pomocniczym jednostek budżetowych powiatu wolsztyńskiego od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”
2. Postanowień uchwały nie stosuje się do należności przypadających powiatowym jednostkom organizacyjnym, których zasady i tryb umarzania, odroczenia spłaty lub rozkładania na raty określają odrębne przepisy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o należności rozumie się przez nią należność pieniężną przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności według stanu na dzień podejmowania decyzji.

#### §2

1. Należności mogą być umarzone w całości lub części jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:
  - 1) W wyniku postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub na podstawie innych okoliczności stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego nie można dochodzić należności.
  - 2) Ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji.
  - 3) Dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku, których wartość nie przekracza 10 krotności najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników.
  - 4) Nie można ustalić osoby dłużnika.
  - 5) Zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od

kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie stało się bezskuteczne.

2. Umorzenie należności z przyczyn o których mowa w ust. 1 pkt 2 może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie jej na raty nie zapewnia spłaty należności.
3. Umorzenie należności o charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego zobowiązane są inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.
4. Należność może być umarzana na wniosek dłużnika, kierownika jednostki organizacyjnej lub z urzędu.

#### §3

1. Umorzenie może dotyczyć należności głównej lub należności ubocznych, albo obu łącznie.
2. Jeżeli decyzja o umorzeniu dotyczy tylko części należności to w decyzji należy określić termin zapłaty pozostałej części należności. Jeżeli dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty decyzja o umorzeniu może być cofnięta.

#### §4

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub ważnym interesem publicznym na wniosek dłużnika można odroczyć termin spłaty całości lub części należności albo rozłożyć ją na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika.
2. Od należności której termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty pobiera się opłatę w wysokości 50% odsetek ustawowych.
3. Jeżeli dłużnik nie wpłacił w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych należności, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami ustawowymi.

#### §5

1. Organem właściwym do umarzania, odraczania i rozkładania na raty wierzytelności jest Zarząd Powiatu.
2. Jeżeli należność nie przekracza kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników uprawnionym do wydania decyzji o rozłożeniu na raty jest kierownik jednostki na rzecz której przypada należność.

#### §6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

#### §7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) mgr inż. Janusz Zajac



## 2385

### UCHWAŁA Nr XLII/188/2002 RADY POWIATU ZŁOTOWSKIEGO

z dnia 26 czerwca 2002 r.

#### w sprawie zmiany Statutu Powiatu Złotowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity – Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) i §83 Statutu Powiatu Złotowskiego (tekst jednolity Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2001 r. Nr 116, poz. 2229 ze zmianami) Rada Powiatu postanawia, co następuje:

#### §1

W Statucie Powiatu Złotowskiego, stanowiącym załącznik do uchwały nr XXXIII/144/2001 Rady Powiatu Złotowskiego, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W §8 ust. 4 skreśla się liczbę „21” i jej miejsce wprowadza się liczbę „19”.

- 2) W §68 ust. 1 skreśla się pkt 3 w brzmieniu:

„3) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Złotowie.”

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

#### §3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Powiatu

(–) Stanisław Godlewski

## 2386

### UCHWAŁA Nr XXXI/181/2002 RADY POWIATU MIĘDZYCHODZKIEGO

z dnia 27 czerwca 2002 r.

#### w sprawie zmiany uchwały nr XI/76/2000 z dnia 27 kwietnia 2000 roku dotyczącej wprowadzenia zakazu użytkowania jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi na niektórych jeziorach powiatu międzychodzkiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późniejszymi zmianami) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

#### §1

Zmienia się brzmienie w §1 pkt 2 w/w uchwały w sposób następujący:

- „2) Wszystkie jeziora położone na terenie miasta i Gminy Międzychód”

#### §2

Pozostała treść uchwały nie ulega zmianie.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

#### §4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący

(–) Wiesław Bobiarski

## 2387

### UCHWAŁA Nr XXXIV/230/2002 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 28 czerwca 2002 r.

#### zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami) Rada Powiatu Chodzieskiego, uchwała, co następuje:

#### §1

W §5 ust. 4 uchwały Nr VIII/74/99 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 31 sierpnia 1999 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Skreśla się lit. a i c.
- 2) Lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) 80% w budynku wybudowanym do dnia 31 grudnia 1959 r. włącznie.

3) Lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) 50% w budynku wybudowanym od dnia 1 stycznia 1960 r. włącznie”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca  
Rady Powiatu  
(-) mgr Wanda Ślesieńska

## 2388

### UCHWAŁA Nr IV/107/2001

#### ZGROMADZENIA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W KONINIE

z dnia 4 grudnia 2001 r.

##### w sprawie uchwalenia planu finansowego Związku na 2002 rok

Na podstawie art. 73a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami); art. 109 ust. 1 i 2; art. 124; art. 128 ust. 2 i art. 116 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014); §12 pkt 13 Statutu Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego z 2001 roku Nr 29 poz. 444), Zgromadzenie Związku Międzygminnego uchwala, co następuje:

§1

1) Uchwala się dochody Związku w wysokości 25.707,00 zł. zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

- 2) Uchwala się wydatki Związku w wysokości 21.507,00 zł. zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.
- 3) Nadwyżkę budżetową w kwocie 4 200 zł przeznacza się na spłatę pożyczki.
- 4) Rozchody Związku określa załącznik Nr 2 do uchwały.

§2

Wykonanie planu finansowego powierza się Zarządowi Związku.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Związku  
(-) mgr inż. Włodzimierz Fraszczyk

**Załącznik Nr 1  
do uchwały nr IV/107/2001  
Zgromadzenia Związku Międzygminnego  
Wodociągów i Kanalizacji w Koninie  
z dnia 4 grudnia 2001 roku**

##### w sprawie uchwalenia planu finansowego Związku na 2002 rok

Plan finansowy na 2002 rok  
Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji  
w Koninie

DOCHODY	25.707,00 zł
Dz. 400 rozdz. 4002	22.607,00 zł
§290 Wpłaty Gmin na dofinansowanie zadań bieżących	22.607,00 zł
Dz. 756 rozdz. 75605	2.900,00 zł
§073 Wpływy z zysku przedsiębiorstw i jednoosobowych Spółek	2.900,00 zł
Dz. 758 rozdz. 75814 Różne rozliczenia finansowe	200,00 zł
§092 Pozostałe odsetki	200,00 zł
WYDATKI	21.507,00 zł
Dz. 400 rozdz. 4002	21.407,00 zł
§3030 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	13.650,00 zł
§4210 Zakup materiałów i wyposażenia	207,00 zł
§4300 Zakup usług pozostałych	6.550,00 zł
§4430 Różne opłaty i składki	1.000,00 zł
Dz. 758 rozdz. 75818	100,00 zł
§4810 Rezerwy	100,00 zł

**Załącznik Nr 2  
do uchwały nr IV/107/2001  
Zgromadzenia Związku Międzygminnego  
Wodociągów i Kanalizacji w Koninie  
z dnia 4 grudnia 2001 roku**

##### w sprawie uchwalenia planu finansowego Związku na 2002 rok

Plan finansowy na 2002 rok  
Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji  
w Koninie

ROZCHODY	4.200,00 zł
§995 Rozchody z tytułu innych rozliczeń krajowych	4.200,00 zł

**OBJAŚNIENIA DO PLANU FINANSOWEGO NA 2002 ROK  
Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji  
w Koninie**

**Dochody dz. 400 rozdz. 4002**

- §290 Wpłaty Gmin na dofinansowanie zadań bieżących
- składki wnoszone przez członków Związku w wysokości i na zasadach określonych uchwałą Zgromadzenia Związku.

**Wydatki dz. 400 rozdz. 4002**

- §3030 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych
- diety członków Związku w wysokości i na zasadach określonych uchwałą Zgromadzenia Związku.

- §4210 Zakup materiałów i wyposażenia
- zakup materiałów biurowych oraz środków spożywczych na posiedzenia władz Związku oraz innych materiałów i wyposażenia.
- §4300 Zakup usług pozostałych
- usługi bankowe,
  - usługi księgowo
  - inne.
- §4430 Różne opłaty i składki
- wpłata na Izbę Gospodarczą „Wodociągi Polskie”.
- §995 Spłata zobowiązań
- spłata niedoboru budżetowego za 2000/2001 rok.
- §481 Rezerwa ogólna do 1%
- rezerwa stanowi kwotę do 1% wydatków.

**2389**

**UCHWAŁA Nr 13/56/02/ KO SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ  
W POZNANIU**

z dnia 24 maja 2002 r.

**w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy kwoty długu publicznego przedstawionych w uchwałach Nr, Nr: XXXVIII/3 63/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. oraz XXXIX/3 77/2002 z dnia 25 kwietnia 2002 r. Rady Gminy w Kazimierzu Biskupim zmieniających uchwałę w sprawie uchwalenia budżetu gminy Kazimierz Biskupi na 2002 rok**

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. publicznym o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 póź. 1014) Skład Orzekający powołany zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodnicząca Janina Olejniczak  
Członkowie Zofia Ligocka  
Józef Goździkiewicz

uchwała, co następuje:

1. Gmina ma możliwość sfinansowania deficytu budżetu przedstawionego w uchwałach: Nr XXXVIII/363/2002 z dnia 15.02.2002 r. oraz Nr XXXIX/3 77/2002 z dnia 25.04.2002 r.
2. Załączona do budżetu prognoza kwoty długu jest prawidłowa.
3. Uchwała niniejsza podlega opublikowaniu w trybie przewidzianym dla opublikowania uchwały budżetowej.

**Uzasadnienie**

W dniu 4 marca 2002 r. doręczono Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu uchwałę Nr XXXVIII/363/2002 z dnia 15.02.2002 r. oraz w dniu 10 maja 2002 r. uchwałę Nr XXXIX/3 77/2002 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Kazimierz Biskupi na 2002 r. Rada Gminy

dokonując zmian w budżecie uchwałą z dnia 15.02.2002 r. polegających na zmniejszeniu rozchodów o kwotę 56,000 zł i zwiększeniu wydatków zwiększyła deficyt o kwotę 56.000 zł do kwoty 2.555.000 zł. Przychody stanowiące źródło sfinansowania deficytu nie uległy zmianie. W uchwale Nr XXXIX/3 77/2002 z dnia 25. 04.2002 r. Rada Gminy zwiększyła deficyt budżetu o kolejne 286.000 zł, tj. do kwoty 2.841.000 zł. Z uchwały tej wynika, że Rada Gminy zwiększyła przychody o kwotę 387.560 zł z tytułu kredytu preferencyjnego z BOŚ do kwoty 3.787.560 zł oraz zwiększyła rozchody z tytułu spłaty kredytu preferencyjnego o kwotę 101.560 zł do kwoty 946.560 zł. Do uchwały budżetowej, po zmianach, załączono prognozę kwoty długu w treści załącznika Nr 8. Wykazane kwoty długu porównano z kwotami zobowiązań wynikających z umów o zaciągnięcie kredytów i pożyczek: Nr 42/99 z 26.08.1999 r. Nr 96/99 z 9.11.1999 r. Nr 15/00/Wu-15/2000 z 23.11.2000 r., Nr 182/2000 z 27.11.2000 r., Nr 134/p/Ko/OW,01 z 05.12.2001 r. Nr 1265/2001/Wn15/OW-KW/P z 12.12.2001 r. Nr 03/02/W-15/OW-PO/LO1/232 z 2002 r Stwierdzono zgodność tych kwot. Ponadto prognoza kwoty długu przewiduje zwiększenie zadłużenia gminy w 2002 roku o kwotę 1.600.000 zł. Dochody budżetu w 2002 r., według uchwały budżetowej, po zmianach, wynoszą 20.338.516 zł. Dług publiczny gminy, według załączonej prognozy na koniec 2002 roku, wyniesie 5.177.000zł i nie przekracza 60% planowanych dochodów. Również w latach następnych prognozowana kwota długu zapewni przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach

publicznych Dz.U. Nr 155 póź. 1014 z późn. zm) dotyczących uchwalania i wykonywania budżetów lat następnych. Mając powyższe na uwadze uchwalono jak w sentencji.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych

(Dz.U z 2001 r. Nr 55 póź. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu.

Przewodnicząca  
Składu Orzekającego  
Członek Kolegium  
(-) *Janina Olejniczak*

## 2390

### POROZUMIENIE

w sprawie powierzenia Związkowi Międzygminnemu „Koniński Region Komunalny” prowadzenia zadań publicznych w zakresie ochrony środowiska zawarte w dniu 02.07.2002 r. pomiędzy Powiatem Konińskim, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Konińskiego reprezentowany przez:

1. **Elżbietę Streker – Dembińską Starostę Konińskiego**

2. **Stanisława Bielika V-ce starostę**

a Związkiem Międzygminnym „Koniński Region Komunalny” reprezentowanym przez:

1. **Czesława Smorowskiego Przewodniczącego Zarządu**

2. **Józefa Karmowskiego V-ce Przewodniczącego Zarządu**

Na podstawie art. 5 ust. 2 i 3 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm.), art. 8 ust. 2a w związku z art. 69 ust. 1-3 i art. 73 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm.), art. 406 pkt 1, pkt 5, art. 407, 408 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62 z 2001 r. poz. 627 z późn. zm.), oraz uchwały Nr XXVIII/166/01 z dnia 31 maja 2001 roku Rady Powiatu Konińskiego w sprawie powiatowej strategii ochrony środowiska Strony zawierają następujące porozumienie:

#### §1

Powiat Koniński powierza Związkowi Międzygminnemu „Koniński Region Komunalny” prowadzenie zadań publicznych z ochrony środowiska w następującym zakresie:

1. Dostarczenie do użytkowania wszystkim gminom powiatu konińskiego oraz obiektom zarządzanym przez Starostę (np. szkoły średnie, placówki opiekuńcze, siedziba Starostwa) pojemników i worków na odpady szkła, makulatury i tworzyw sztucznych.
2. Koordynacją odbioru odpadów: szkła, makulatury, tworzyw sztucznych z terenu gmin powiatu konińskiego przez uprawnione podmioty oraz pomoc logistyczną i organizacyjną nad wykonywaniem wskazanej usługi, np. transport do Miejskiego Zakładu Gospodarki Odpadami Komunalnymi (na linie sortowniczą), a stamtąd do zakładu odzysku – recyklera.
3. Koordynację odzysku odpadów przez uprawnione podmioty oraz pomoc logistyczną i organizacyjną nad wykonywaniem tej fazy recyklingu.
4. Prowadzenie szkoleń w ramach Rejonowego Centrum Edukacji Ekologicznej w Wąsoszach, w zakresie edukacji ekologicznej społeczności powiatu.

#### §2

Finansowanie kosztów prowadzenia zadań określonych w §1 następować będzie poprzez dotacje ze środków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na warunkach wymaganych przy gospodarowaniu środkami z Funduszu.

#### §3

Związek Międzygminny „Koniński Region Komunalny” zobowiązuje się do realizacji powierzonych zadań oraz wydatkowania przyznawanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem.

#### §4

Związek Międzygminny „Koniński Region Komunalny” w terminie do końca I kwartału następnego kwartału złoży Powiatowi Konińskiemu sprawozdanie z realizacji powierzonych zadań oraz rozliczenie przekazanej dotacji.

#### §5

Zarząd Powiatu Konińskiego zastrzega sobie prawo kontroli powierzonych zadań oraz prawidłowości wydatkowanych środków.

#### §6

Porozumienie zostaje zawarte na okres jednego roku z możliwością przedłużenia na dalsze okresy roczne na mocy aneksu do porozumienia.

Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

#### §7

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Przewodniczący  
Związku Międzygminnego  
Koniński Region Komunalny  
(-) *inż. Czesław Smorowski*

Wiceprzewodniczący Zarządu  
Związku Międzygminnego  
Koniński Region Komunalny  
(-) *Józef Karmowski*

Starosta  
(-) *Elżbieta Streker-Dembińska*

Wicestarosta  
(-) *Stanisław Bielik*

## 2391

### OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W LESZNIE

z dnia 24 maja 2002 r.

#### **o zmianie w składzie Rady Gminy Granowo**

Na podstawie art. 182 i art. 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060, z 2001 r. Nr 45, poz. 497 i Nr 89, poz. 971 z 2002 r. Nr 23 poz. 220) oraz §5 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie określenia właściwości terytorialnej komisarzy wyborczych, właściwości rzeczowej w zakresie wykonywania czynności o charakterze ogólnowojezódzkim oraz trybu pracy komisarzy wyborczych (M.P. Nr 13, poz. 225 z dnia 5 kwietnia 2002 r.) podaję do publicznej wiadomości informację:

W składzie Rady Gminy Granowo w okręgu wyborczym nr 10 nastąpiła zmiana. Uchwałą Rady Gminy Granowo Nr XXVI/224/02 z dnia 28 marca 2002 r. w skutek śmierci stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego Jana Kaczmarka z listy Nr 7 Komitet Wyborczy wsi Granowo.

Na podstawie art. 193 ust. 4 Ordynacji Wyborczej w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji rad wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.

Komisarz Wyborczy  
W Lesznie  
(-) *Mariusz Tomaszewski*

---

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu  
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, *e-mail* – [dzu@poznan.uw.gov.pl](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl), [www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:**

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji  
al. Niepodległości 18, Poznań

---