



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 16 października 2007 r.

Nr 154

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2040** - Nr VIII/49/07 Rady Gminy Kalinowo z dnia 24 sierpnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie..... 8229
- 2041** - Nr VIII/50/07 Rady Gminy Kalinowo z dnia 24 sierpnia 2007 r. w sprawie sprawienia pogrzebu przez Gminę Kalinowo i zasad zwrotu wydatków. 8230
- 2042** - Nr VIII/51/07 Rady Gminy Kalinowo z dnia 24 sierpnia 2007 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kalinowo. 8230
- 2043** - Nr XI/52/07 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 28 sierpnia 2007 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4..... 8234
- 2044** - Nr X/37/07 Rady Gminy Wydminy z dnia 28 sierpnia 2007 r. w sprawie wyłączenia z Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Wydminach Oddziału Zamiejscowego Gimnazjum w Wydminach z siedzibą w Gawlikach Wielkich..... 8238
- 2045** - Nr X/39/07 Rady Gminy Wydminy z dnia 28 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez gminę Wydminy. 8239
- 2046** - Nr XIV/154/07 Rady Miasta Olsztyn z dnia 29 sierpnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Miejski Zarząd Dróg, Mostów i Zieleni w Olsztynie. 8239
- 2047** - Nr VIII/80/07 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli szkół i przedszkoli oraz obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorom szkół i przedszkoli oraz nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze..... 8241
- 2048** - Nr VII/81/07 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie „Regulaminu gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto Szczytno”. 8242
- 2049** - Nr VII/82/07 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szczytnie. 8243
- 2050** - Nr X/32/07 Rady Gminy Godkowo z dnia 31 sierpnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania zasobem nieruchomości stanowiących własność Gminy Godkowo..... 8245
- 2051** - Nr XI/61/07 Rady Gminy w Kolnie z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kolno. 8246
- 2052** - Nr IX/56/07 Rady Gminy Wilczęta z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wilczęta..... 8256
- 2053** - Nr IX/58/07 Rady Gminy Wilczęta z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych..... 8263

- 2054** - Nr VIII/50/07 Rady Gminy Stawiguda z dnia 6 września 2007 r. w sprawie uchwalenia Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C i Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D. .. 8263
- 2055** - Nr XI/48/07 Rady Gminy w Sorkwytach z dnia 7 września 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu infrastruktury technicznej w części obrębu Borowo i Rybno, gmina Sorkwity. 8269
- 2056** - Nr VIII/32/07 Rady Miejskiej w Bisztyнку z dnia 21 września 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania. 8278
-

2040

UCHWAŁA Nr VIII/49/07

Rady Gminy Kalinowo

z dnia 24 sierpnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Kalinowo uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XVIII/105/04 Rady Gminy Kalinowo z dnia 27 października 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie (Dz. Urzęd. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2004 r. Nr 174, poz. 2118) wprowadza następujące zmiany:

Rozdział I § 13.1 otrzymuje brzmienie:

W skład Ośrodka wchodzi:

- kierownik,
- pracownik socjalny,
- główny księgowy,
- opiekunki domowe,
- komórka świadczeń rodzinnych,
- sprzątaczką,
- aspirant pracy socjalnej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Mieczysław Głębocki

2041

UCHWAŁA Nr VIII/50/07 Rady Gminy Kalinowo z dnia 24 sierpnia 2007 r.

w sprawie sprawienia pogrzebu przez Gminę Kalinowo i zasad zwrotu wydatków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz artykułu 17 ust. 1 pkt 15, art. 44 i 96 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Kalinowo uchwala się, co następuje:

§ 1. Sprawienie pogrzebu przez Gminę Kalinowo przysługuje osobom zmarłym, które zamieszkiwały na terenie Gminy Kalinowo jeżeli nie posiadały osób zobowiązanych do alimentacji lub też osoby zobowiązane nie mają możliwości ich pochowania.

§ 2. Sprawienie pogrzebu należy dokonać zgodnie z wyznaniem zmarłego, jeżeli jest znane, po otrzymaniu aktu zgonu właściwego Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 3. Ustala się, że sprawienie pogrzebu powinno obejmować niezbędne czynności z tym związane, a w szczególności:

- 1) przygotowanie zwłok do pochówku,
- 2) zapewnienie stosownego ubrania i obuwia,
- 3) zakup trumny krzyża, tabliczki i wieńca,
- 4) transport zwłok do miejsca pochówku,
- 5) odprawienie nabożeństwa,
- 6) dokonanie pochówku,
- 7) opłata za miejsce na cmentarzu.

§ 4. 1. Usługę pogrzebową wykonuje się na cmentarzu na terenie gminy, ustalonym najbliższym miejsca zamieszkania lub pobytu zmarłego.

2. Sprawienie pogrzebu osobie bezdomnej bez względu na ostatnie miejsce zameldowania oraz osoby nikomu nieznannej wykonuje się na cmentarzu w miejscu siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 5. Ustala się zasady zwrotu wydatków poniesionych na koszty pogrzebu:

- 1) z zasiłku pogrzebowego, o ile taki przysługuje z ubezpieczenia społecznego,
- 2) w całości z masy spadkowej Jeżeli po osobie zmarłej nie przysługuje zasiłek pogrzebowy, a pozostawiła ona majątek,
- 3) w przypadku sprawienia pogrzebu osobie bezdomnej, bez uprawnień do zasiłku pogrzebowego oraz osobie NN koszty pogrzebu pokrywa w całości gmina.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Mieczysław Głębocki

2042

UCHWAŁA Nr VIII/51/07 Rady Gminy Kalinowo z dnia 24 sierpnia 2007 r.

w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kalinowo.

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 kwietnia 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity opublikowany w Dz. U. Nr 236 z 2005 roku, poz. 2008) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku w gminie w postaci „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kalinowo”, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Wójt Gminy przedstawia przynajmniej raz w roku Radzie Gminy informację o wykonaniu zadań w zakresie

utrzymania czystości i porządku w gminie, a także wpływające z analizy sprawowanej kontroli i nadzoru wnioski z propozycjami ewentualnych zmian regulaminu.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXIII/168/02 Rady Gminy Kalinowo z dnia 26 marca 2002 roku w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kalinowo.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Mieczysław Głębocki

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VIII/51/07
Rady Gminy Kalinowo
z dnia 24 sierpnia 2007 r.

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kalinowo.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się na terenie gminy.

2. Postanowienia Regulaminu są interpretowane i stosowane zgodnie z odpowiednimi przepisami, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 - z późniejszymi zmianami).

§ 2. Ilekcio w Regulaminie jest mowa o:

- 1) odpadach komunalnych drobnych - należy przez to rozumieć odpady zbierane do typowych pojemników;
- 2) odpadach komunalnych wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę, w typowych pojemnikach;
- 3) odpadach roślinnych - należy przez to rozumieć odpady powstające na prywatnych lub publicznych terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji lub uprawiania oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk;
- 4) zakładzie utylizacji odpadów komunalnych - należy przez to rozumieć legalnie działający obiekt służący prowadzeniu odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych: w szczególności mogą to być składowiska, kompostownie, spalarnie, sortownie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych, stacje zlewnie nieczystości ciekłych;
- 5) firmie wywozowej - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Wójta Gminy zezwolenie na wykonywanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi;
- 6) właścicieli nieruchomości - należy przez to rozumieć współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 7)* zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć:
 - a) bydło, trzodę chlewną, konie, owce, i kozy,
 - b) drób w stadach powyżej 20 sztuk.

§ 3. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli i zarządców nieruchomości;
- 2) kierowników budów;

3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej;

4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy.

ROZDZIAŁ II Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na nieruchomościach i terenach użytku publicznego.

§ 4. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania porządku, czystości oraz należącego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości.*

2. Właściciele nieruchomości, wzdłuż której przebiega droga mają obowiązek niezwłocznego oczyszczania ze śniegu i lodu oraz usuwania błota i zanieczyszczeń z chodnika przyległego do nieruchomości.

3. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

§ 5. 1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

2. Zakazuje się zgarniania błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.*

3. Pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych uprzednio z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej należy do zarządcy drogi.

§ 6. 1. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania w sposób nie dopuszczający do ich przepełnienia.

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 marca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z późniejszymi zmianami) oraz przedsiębiorców korzystających przystanków komunikacji publicznej, w odniesieniu przystanków stanowiących mienie gminy.

§ 7. 1. Zakazuje się mycia pojazdów samochodowych na terenach zielonych, placach i ulicach w odległości mniejszej niż 100 metrów od ujść wody, rzek i jezior oraz innych cieków otwartych.

2. Zakazuje się wjazdu pojazdów i ciągników rolniczych do brzegów i wód jezior.*

ROZDZIAŁ III Zasady usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości.

§ 8. 1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe, nieodprowadzone do sieci kanalizacyjnej lub przydomowej oczyszczalni ścieków w zbiornikach, odpowiadających wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 roku Nr 106, poz. 1126 - z późniejszymi zmianami).

2. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne.

§ 9. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących gromadzeniu odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. Pojemniki na odpady komunalne drobne należy ustawić w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla innych użytkowników, jak i dla pracowników firmy wywozowej, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla właścicieli nieruchomości sąsiednich lub osób trzecich.

2. Pojemniki powinny być ustawione w granicach nieruchomości w miejscu trwale wyznaczonym, na równej nawierzchni, w miarę istniejących możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników i jego otoczenie właściciel nieruchomości jest zobowiązany utrzymywać w stanie czystości.

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do ustawienia koszy na odpady ustawionych przy drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

§ 11. 1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać pojemniki na opady w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

2. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnianie pojemników bez narażenia na szkodę ludzi, budynków lub pojazdów.

3. Obowiązki określone w ust. 2 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 12. 1. Powstające na terenie nieruchomości odpady roślinne powinny być gromadzone oddzielnie „i kompostowane.”*

2. Właściciele nieruchomości dokonują kompostowania we własnym zakresie.

§ 13. 1. Stałe odpady komunalne drobne muszą być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową, z częstotliwością:

- a) z nieruchomości właścicieli gospodarstw rolnych co najmniej jeden raz na dwa miesiące;
- b) z nieruchomości pozostałych właścicieli co najmniej jeden raz na miesiąc.

2. Nieczystości ciekłe z terenu nieruchomości nie włączonych do zbiorczej kanalizacji sanitarnej muszą być usuwane z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia; niedopuszczalne jest zanieczyszczenie w ten sposób powierzchni ziemi i wód podziemnych.

3. Każda nieruchomość na terenie gminy, w obrębie której znajduje się zbiorcza kanalizacja sanitarna musi zostać podłączona do tej kanalizacji na warunkach podanych przez właściciela sieci. Wykonanie przyłącza musi nastąpić w ciągu 6 miesięcy od daty oddania inwestycji kanalizacyjnej do eksploatacji, a dla miejscowości skanalizowanych, w ciągu 12 miesięcy od daty wejścia w życie niniejszego regulaminu. Przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych.*

§ 14. 1. Właściciele nieruchomości, na terenie których produkowane są odpady w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu, zobowiązani są do zawarcia z firmą wywozową umowy na świadczenie usług objętych Regulaminem w ciągu 3 miesięcy od jego wejścia w życie.*

ROZDZIAŁ IV

Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów.

§ 15. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów poprzez zakup takich urządzeń bądź wydzierżawienie ich od firmy wywozowej lub w inny sposób, ustalony w drodze umowy z firmą wywozową.

§ 16. 1. Odpady komunalne drobne mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, przeznaczonych wyłącznie do tego celu.

2. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych drobnych mogą mieć pojemność od 110 do 1100 litrów, natomiast kontenery - do 7,5 metra sześciennego. Odstępstwa od określonych wyżej pojemności mogą nastąpić w uzgodnieniu z firmą wywozową.

3. W sytuacjach wyjątkowego, krótkotrwałego zwiększenia ilości wytwarzanych odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie ich w szczelnych workach foliowych.

§ 17.* 1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach i kontenerach na odpady komunalne śniegu, lodu,

gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych oraz innych odpadów nie będących odpadami komunalnymi.

2. Zabrania się spalania w pojemnikach oraz na terenach posesji jakichkolwiek odpadów komunalnych.

3. Obowiązki określone w ust. 1-2 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady ustawionych na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

§ 18. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone na terenie nieruchomości, w wydzielonym do tego celu miejscu, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione, i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach ustalonych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład ich utylizacji.

§ 19. 1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów:

- 1) tworzywa sztuczne;
- 2) makulatura;
- 3) szkło.

2. Sелеktywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów przez właścicieli nieruchomości ustalone winny być w umowie zawartej przez właściciela nieruchomości z firmą wywozową lub zakładem utylizacji odpadów.

ROZDZIAŁ V

Zasady rozliczania usług w zakresie postępowania z odpadami komunalnymi i nieczystościami ciekłymi oraz opłaty z tytułu świadczenia takich usług.

§ 20. 1. Ustala się następujące normatywne ilości stałych odpadów komunalnych drobnych produkowanych przez jedną osobę w ciągu tygodnia:

- 1) 10 litrów - jako ilość podstawową w zabudowie mieszkaniowej, letniskowej i rekreacyjnej;
- 2) 5 litrów - jako ilość podstawową w zabudowie siedliskowej (zagrodowej);
- 3) 3 litry - dla osób zamieszkujących na nieruchomościach, na terenie których wprowadzona została selektywna zbiórka odpadów wraz z ich odbiorem przez firmę wywozową-zgodnie z § 19 ust. 2, a właściciele prowadzą równocześnie kompostowanie odpadów organicznych we własnym zakresie;
- 4) 2 litry - na każdą z osób przebywających na terenie szkół, przedszkoli lub żłobków.

2. Normatywne ilości nieczystości płynnych wylicza się wg zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 roku w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8, poz. 70).

§ 21. Ustala się następujące zasady rozmieszczania pojemników na odpady komunalne drobne na nieruchomościach:

- 1) na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik będący co najmniej iloczynem liczby osób rzeczywiście zamieszkujących na terenie nieruchomości i obowiązującej dla danej nieruchomości normatywnej ilości odpadów, ustalonej wg zasad określonych w § 20;
- 2) łączna objętość pojemników może się różnić o $\frac{1}{10}$ (jedną dziesiątą) w stosunku do objętości wyliczonej zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1.

§ 22. 1. Każdy właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów, w ilości co najmniej wynikającej z wyliczenia dokonanego w oparciu o przepisy niniejszego rozdziału.*

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania na zasadach określonych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, dowodów usunięcia odpadów w sposób zgodny z postanowieniami ustawy i niniejszego Regulaminu.

3. Świadczenie usług w ramach umowy zawartej z firmą wywozową powinno być potwierdzone rachunkami, które będą dokumentować wykonaną usługę.

4. Właściciel nieruchomości jest obowiązany do udzielenia firmie wywozowej informacji niezbędnych do ustalenia treści umowy o usuwaniu odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie.*

ROZDZIAŁ VI

Obowiązki właścicieli zwierząt domowych.

§ 23. 1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów lub innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest właściwie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia z niego.

2. Zakazuje się szczucia psów lub doprowadzania ich do stanu, w którym pies może stać się niebezpieczny dla człowieka lub innych zwierząt.

3. Psy podlegają raz do roku szczepieniu przeciwko wściekliźnie na koszt właściciela.

§ 24. 1. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń, pozostawionych między innymi: na klatkach schodowych lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, parki, skwery, zieleńce itp.

2. Zakazuje się wyprowadzania zwierząt domowych do piaskownicy i innych urządzeń służących do zabawy przez dzieci.

§ 25. Na terenach użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało

uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem. Psy ras uznanych za niebezpieczne mogą być wyprowadzane wyłącznie przez osoby pełnoletnie.

ROZDZIAŁ VII

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich.

§ 26. 1. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić:

- 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z tym odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, nie powodujący zanieczyszczenia terenu i wód powierzchniowych oraz podziemnych;
- 2) dostarczania padłych sztuk do jednostek specjalistycznych, zajmujących się zbieraniem padliny, bądź zakopywanie ich w obrębie własnego gospodarstwa w sposób uniemożliwiający dostęp do nich przez psy i zwierzęnę dziką, mając na względzie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne;
- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-312/07 z dnia 19 września 2007 r.

ROZDZIAŁ VIII

Deratyzacje na terenie gminy i sposoby jej przeprowadzania.

§ 27. 1. Ustala się obowiązek przeprowadzania deratyzacji w miarę potrzeb.

2. Objętymi obowiązkiem deratyzacji i odpowiedzialnymi za prowadzenia deratyzacji są właściciele i zarządcy budynków mieszkalnych wielorodzinnych, użytkowych, obiektów użyteczności publicznej i obsługi ludności oraz nieruchomości, w których prowadzona jest działalność gospodarcza.*

3. Zabieg deratyzacji winny wykonywać wyspecjalizowane zakłady lub przedsiębiorcy posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności w tym zakresie.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy karne.

§ 28.* 1. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym „Regulaminie utrzymania czystości i porządku w gminie Kalinowo” podlega karze grzywny.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 toczy się według przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

2043

UCHWAŁA Nr XI/52/07

Rady Gminy Stare Juchy

z dnia 28 sierpnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 177, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) i art. 15 ust. 2, art. 20 ust. 1 w związku z art. 27 oraz art. 29 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492 z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 225, poz. 1635) po stwierdzeniu zgodności ustaleń planu i jego zmiany z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Stare Juchy, uchwalonym uchwałą Nr XXV/84/00 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 30 października 2000 r. ze zmianą wprowadzoną uchwałą Nr V/24/03 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 14 marca 2003 r., Rada Gminy Stare Juchy stanowi, co następuje:

§ 1. 1. W uchwale Nr X/47/03 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 17 października 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 178, poz. 2147 z dnia 21 listopada 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale 1, § 2:

- a) wprowadza się ustęp 6 o treści: „W planie ze względu na brak potrzeby, nie ustala się warunków scalenia i podziału nieruchomości. Zasady podziału nieruchomości określono w § 6”,
- b) wprowadza się ustęp 7 o treści: „Określony na rysunku planu obowiązujący kierunek kalenicy dotyczy głównej kalenicy realizowanego budynku”,

2) w rozdziale II, § 4 ust. 2:

- a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) zakaz lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów z zakresu ochrony środowiska; zakaz nie dotyczy przedsięwzięć dopuszczonych ustaleniami planu”,
- b) w pkt 8 po przecinku dodaje się słowa o treści:
„zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa”,
- 3) w rozdziale IV, § 6 otrzymuje brzmienie:
„§ 6. 1. Ustala się powierzchnię wydzielanej działki przeznaczonej pod zabudowę na około 1500 m², wg zasad podziału wskazanych na rysunku planu. Dopuszcza się wydzielenie działek o większych powierzchniach oraz zmianę przebiegu postulowanych linii podziału wewnętrznego.
2. Nakazuje się przywrócenie nachylenia zbocza po wyrobisku do stanu zbliżonego do pierwotnego.
3. W obrębie działki budowlanej min. 70 % jej powierzchni powinno stanowić powierzchnię biologicznie czynną. Ustala się obowiązek zadrzewienia części terenów biologicznie czynnych.
4. Realizowane ogrodzenia nie mogą przekroczyć wysokości 1,5 m mierzac od poziomu terenu; obowiązuje zakaz stosowania ogrodzeń pełnych. Postuluje się ogrodzenia obsadzone zielenią.
5. Celem ujednoczenia formy architektonicznej realizowanych budynków, wprowadza się następujące ograniczenia:
1) wysokość budynków do dwóch kondygnacji nadziemnych, łącznie z poddaszem użytkowym,
2) ustala się maksymalny poziom posadowienia posadzki parteru na 0,50 m, mierzac od najwyższego poziomu projektowanego terenu na linii odpowiedniej elewacji; ewentualna kondygnacja piwniczna nie może być wyniesiona ponad teren o więcej niż 1,20 m,
3) realizowane budynki powinny posiadać dachy dwuspadowe, symetryczne lub wielospadowe z wyraźnie zarysowaną kalenicą, o nachyleniu połąci w przedziale od 37° do 50°. W przypadku realizacji budynków bez poddaszy użytkowych, dopuszcza się minimalne nachylenie połąci 27°. Dachy kryte dachówką lub materiałem ją imitującym w kolorze czerwieni lub brązu,
4) w realizowanych budynkach leży stosować tradycyjne materiały budowlane typu: cegła, drewno, kamień; należy stosować tynki w jasnych pastelowych kolorach”,
- 4) w rozdziale V:
- a) § 10, ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 planuje się w szczególności lokalizację domków turystycznych, z zachowaniem nieprzekraczalnej linii zabudowy. Poza linią zabudowy planuje się lokalizację przystani dla jednostek pływających oraz realizację urządzeń sportowo-rekreacyjnych i zieleni”,
- b) w § 14 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„dopuszcza się realizację budynku związanego z funkcją ustaloną w ust. 2 pkt 1, z zachowaniem wyznaczonej nieprzekraczalnej linii zabudowy; realizacja zabudowy, ze względu na złożone warunki gruntowe, wymagać może specjalnych zabezpieczeń i winna być poprzedzona ustaleniem geotechnicznych warunków posadowienia obiektu budowlanego”,

- c) w § 15 ust. 1 po kropce dodaje się zdania o treści:
„W przypadku braku aktualnego uzasadnienia lokalizacji biologicznej oczyszczalni ścieków (względy techniczne i ekonomiczne) na terenach o symbolu NO dopuszcza się tymczasową lokalizację zbiorników szczelnych na ścieki o pojemności do 50m³, służących obsłudze budynków zrealizowanych na działkach sąsiednich, ze systematycznym wywozem ścieków do oczyszczalni, pod warunków zachowania określonych przepisami prawa odległości od budynków, budowli, granic działek sąsiednich i dróg. W przypadku lokalizacji zbiorników jw. zabudowa bezpośrednio graniczących działek budowlanych powinna nastąpić po likwidacji zbiorników jw. lub po zbadaniu zachowania wymaganych odległości projektowanej zabudowy od elementów tych zbiorników. Na terenach NO, docelowo tj. po zrealizowaniu sieci kanalizacji sanitarnej, planuje się lokalizację przepompowni ścieków”,

5) w rozdziale VI, § 17:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Odprowadzanie ścieków bytowo-gospodarczych planuje się do projektowanej kanalizacji sanitarnej i oczyszczalni ścieków oraz alternatywnie do planowanych biologicznych oczyszczalni ścieków, z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów szczególnych oraz z uwzględnieniem warunków gruntowych. Ze względu na brak, w chwili opracowywania planu, w sąsiedztwie terenu objętego planem sieci kanalizacji sanitarnej i oczyszczalni ścieków, stosownie do zapisów Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Stare Juchy, dopuszcza się tymczasowe zastosowanie szczelnych atestowanych zbiorników na nieczystości ciekłe, przyjmując ich lokalizację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w obrębie działek budowlanych i ewentualnie na terenach oznaczonych symbolem NO na warunkach opisanych w § 15 ust. 1.”
- b) wprowadza się ust. 10 o treści:
„10. Linie telekomunikacyjne w granicach planu należy projektować jako podziemne z rozproszaniem na terenach komunikacyjnych. W przypadku kolizji projektowanych obiektów z istniejącymi urządzeniami telekomunikacyjnymi należy je przebudować i dostosować do projektowanego zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i warunkami przebudowy”.

2. Pozostałe ustalenia uchwały wymienionej w ust. 1, w tym rysunek planu, pozostają bez zmian.

§ 2. Przedmiot i granice zmiany planu określono na podstawie uchwały Nr XXXX/182/06 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 25 października 2006 r., w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4.

§ 3. Załączniki do uchwały stanowią:

- 1) załącznik Nr 1 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany planu,

- 2) załącznik Nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych,
- 3) załącznik Nr 3 - wyrys ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Stare Juchy,
- 4) załącznik Nr 4 - rozstrzygnięcie dotyczące zgodności zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z ustaleniami studium.

§ 4. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Juchy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Stare Juchy
Zbigniew Pahl

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XI/52/07
Rady Gminy Stare Juchy
z dnia 28 sierpnia 2007 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany planu.

dotyczy: zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4, uchwalonego uchwałą Nr X/47/03 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 17 października 2003 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 178, poz. 2147 z dnia 21 listopada 2003 r.

Zgodnie z art. 17 pkt 11 i art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492 z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 225, poz. 1635), termin wnoszenia uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4, wyznaczono do dnia 10 lipca 2007 r.

W wyznaczonym terminie nie wpłynęły żadne uwagi do projektu zmiany planu.

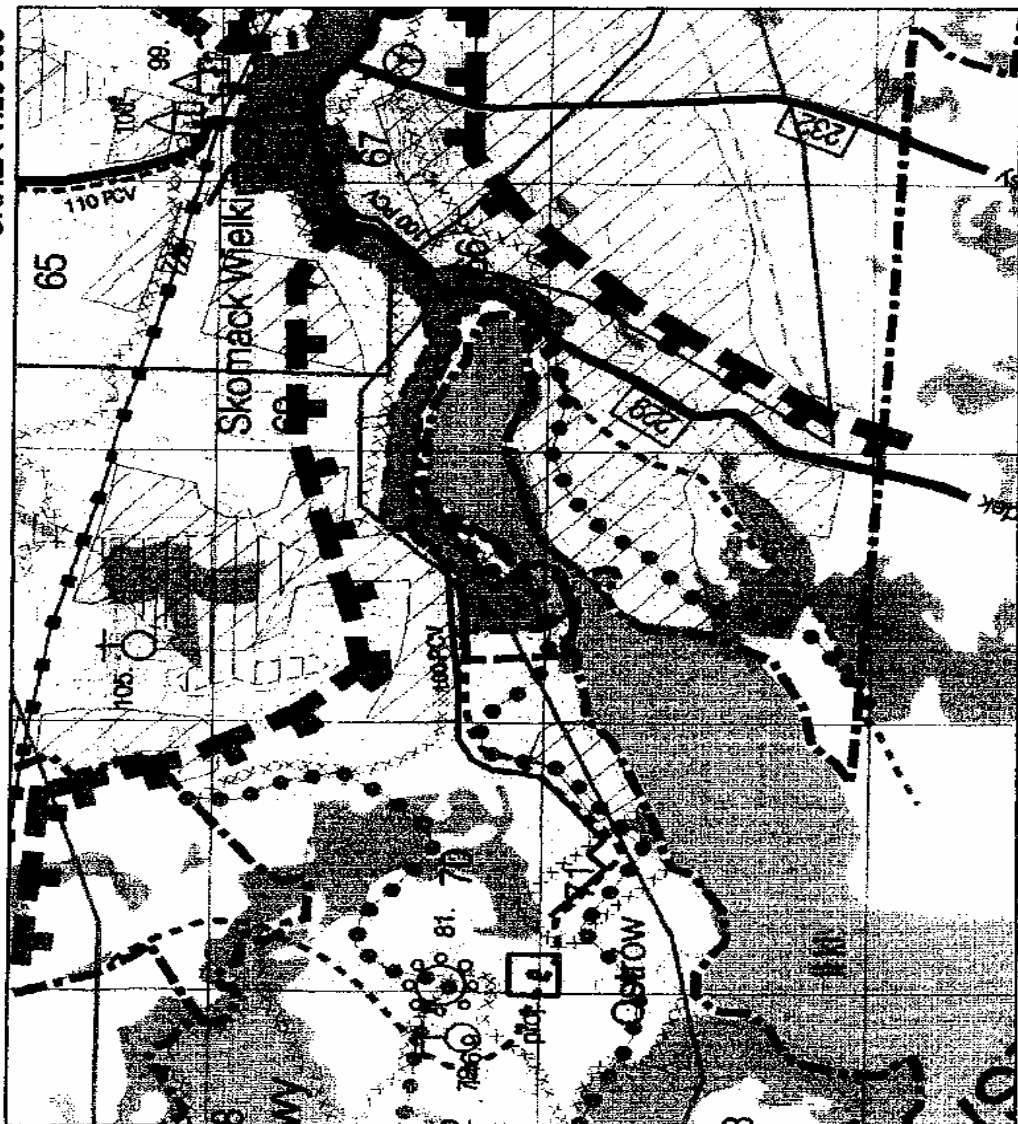
Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XI/52/07
Rady Gminy Stare Juchy
z dnia 28 sierpnia 2007 r.

rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.






dotyczy: zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4, uchwalonego uchwałą Nr X/47/03 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 17 października 2003 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 178, poz. 2147 z dnia 21 listopada 2003 r.

Działając zgodnie z art. 20 ust. 1 i art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492 z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 225, poz. 1635) stwierdza się, że zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4, nie zawiera zapisy o realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy Stare Juchy, stąd też nie wystąpi ich finansowanie zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

**WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY STARE JUCHY
UCHWALONEGO UCHWAŁĄ NR XXV/84/00 Z DNIA 30 PAŹDZIERNIKA 2000 ROKU.
SKALA 1:25 000**



LEGENDA:

-  GRANICE TERENU OBJĘTEGO UCHWAŁĄ
-  - tereny skupionej zabudowy wsi
-  - tereny usług turystyki i zabud. letniskowej
-  - grunty w zasobie ANRSP (listopad 1999)
-  - istniejąca linia 110 kV

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XI/52/07
Rady Gminy Stare Juchy
z dnia 28 sierpnia 2007 r.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XI/52/07
Rady Gminy Stare Juchy
z dnia 28 sierpnia 2007 r.

Rozstrzygnięcie dotyczące zgodności zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z ustaleniami studium.

dotyczy: zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4, uchwalonego uchwałą Nr X/47/03 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 17 października 2003 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 178, poz. 2147 z dnia 21 listopada 2003 r.

Działając zgodnie z art. 20 ust. 1 i art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492 z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 225, poz. 1635) stwierdza się, że zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie obrębu Skomack Wielki - działki nr 355/3 i 355/4, jest zgodny z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Stare Juchy, uchwalonym uchwałą Nr XXV/84/00 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 30 października 2000 r. ze zmianą wprowadzoną uchwałą Nr V/24/03 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 14 marca 2003 r.

2044

UCHWAŁA Nr X/37/07

Rady Gminy Wydminy

z dnia 28 sierpnia 2007 r.

w sprawie wyłączenia z Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Wydminach Oddziału Zamiejscowego Gimnazjum w Wydminach z siedzibą w Gawlikach Wielkich.

Na podstawie art. 5c pkt 1, art. 17 ust. 4 i art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542) oraz na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327) Rada Gminy Wydminy po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty uchwała, co następuje:

§ 1. Z dniem 31 sierpnia 2008 r. wyłącza się z Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Wydminach Oddział Zamiejscowy Gimnazjum w Wydminach z siedzibą w Gawlikach Wielkich.

§ 2. W uchwale Nr III/37/99 Rady Gminy w Wydminach z dnia 10 marca 1999 r. w sprawie założenia

gimnazjum w Wydminach wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 uchyla się,

2) § 4 otrzymuje brzmienie:

„Do obwodu szkoły wchodzi miejscowości: Berkowo, Biała Giżycka, Cybulki, Dudka, Ernstowo, Franciszkowo, Gawliki Małe, Gębałki, Grodkowo, Hejbuty, Krzywe, Malinka, Mazuchówka, Okragłe, Pamry, Pańska Wola, Ranty, Radzie, Rostki, Siedliska, Siemionki, Skomack Mały, Sucholaski, Szczepanki, Talki, Wężówka, Wydminy, Zelki.”.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wydminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od dnia 1 września 2008 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Sokalski

2045

UCHWAŁA Nr X/39/07
Rady Gminy Wydminy
z dnia 28 sierpnia 2007 r.

w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez gminę Wydminy.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542) Rada Gminy Wydminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujący plan sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Wydminy:

- 1) Gimnazjum w Wydminach,
- 2) Gimnazjum w Gawlikach Wielkich.

§ 2. Ustala się następujące granice obwodów publicznych gimnazjów wymienionych w § 1:

- 1) Obwód Gimnazjum w Wydminach obejmuje miejscowości: Berkowo, Biała Giżycka, Cybulki, Dudka, Ernstowo, Franciszkowo, Gawliki Małe, Gębałki, Grodkowo, Hejbuty, Krzywe, Malinka,

Mazuchówka, Okrągłe, Pamry, Pańska Wola, Ranty, Radzie, Rostki, Siedliska, Siemionki, Skomack Mały, Sucholański, Szczepanki, Talki, Wężówka, Wydminy, Zelki,

- 2) Obwód Gimnazjum w Gawlikach Wielkich obejmuje miejscowości: Czarnówka, Gawliki Wielkie, Grądzkie, Gajrowskie, Łękuk Mały, Orłowo, Pietrasze, Róg Orłowski, Szczybały Orłowskie.

§ 3. Traci moc uchwała Nr III/38/99 Rady Gminy w Wydminach z dnia 10 marca 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych gimnazjów oraz granic ich obwodów na terenie gminy Wydminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od dnia 1 września 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Sokalski

2046

UCHWAŁA Nr XIV/154/07
Rady Miasta Olsztyn
z dnia 29 sierpnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Miejski Zarząd Dróg, Mostów i Zieleni w Olsztynie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rada Miasta Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIX/46/92 z dnia 29 kwietnia 1992 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Miejski Zarząd Dróg, Mostów i Zieleni w Olsztynie załącznik stanowiący statut MZDMiZ w Olsztynie otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XX/275/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 17 grudnia 2003 r.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski

Załącznik
do uchwały Nr XIV/154/07
Rady Miasta Olsztyn
z dnia 29 sierpnia 2007 r.

STATUT JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Jednostka budżetowa nosi nazwę Miejski Zarząd Dróg, Mostów i Zieleni w Olsztynie w dalszym ciągu zwana MZDMiZ i działa na podstawie: uchwały Nr XIX/46/92 z dnia 29 kwietnia 1992 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Miejskiego Zarządu Dróg, Mostów i Zieleni oraz niniejszego statutu.

§ 2. 1. MZDMiZ jest wielobranżową jednostką budżetową Miasta Olsztyn.

2. MZDMiZ nie posiada osobowości prawnej.

3. Siedziba MZDMiZ mieści się w Olsztynie przy ul. Szrajbera 9/10.

4. Nadzór nad MZDMiZ sprawuje Prezydent Miasta Olsztyn.

II. Przedmiot i zakres działania MZDMiZ

§ 3. 1. Przedmiotem działalności podstawowej MZDMiZ jest zarządzanie ruchem i zarządzanie drogami krajowymi, wojewódzkimi, powiatowymi i gminnymi oraz powierzonymi w zarząd MZDMiZ innymi terenami a także wykonywanie zadań związanych z budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną wymienionych wyżej dróg, w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 2) opracowywanie projektów planów finansowych budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- 3) pełnienie funkcji inwestora w zakresie dróg publicznych,
- 4) nadzorowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- 5) wdrażanie postępu technicznego, organizacyjnego i ekonomicznego,
- 6) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu drogowego a w szczególności budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 7) wykonywanie zadań na rzecz obronności kraju,
- 8) koordynacja robót w pasie drogowym,
- 9) sporządzanie informacji i gromadzenie danych o sieci dróg publicznych,
- 10) podejmowanie rozstrzygnięć technicznych oraz opiniowanie dokumentacji technicznych w zakresie zagospodarowania i obsługi komunikacyjnej obiektów i urządzeń na terenie miasta,

11) budowa, modernizacja, utrzymanie i zarządzanie parkingami,

12) zarządzanie, budowa, modernizacja i utrzymanie oświetlenia ulicznego.

2. Przedmiotem działalności MZDMiZ jest ponadto:

1) zarządzanie, budowa, modernizacja i utrzymanie terenów zieleni w granicach administracyjnych Miasta Olsztyn,

2) utrzymanie terenów gminy Olsztyn bez administratora,

3) budowa, remonty i utrzymanie przystanków komunikacji zbiorowej,

4) ustalanie z przewoźnikami zasad korzystania z przystanków autobusowych na terenie Miasta Olsztyn,

5) organizacja oraz nadzór nad funkcjonowaniem Strefy Płatnego Parkowania.

3. Szczegółowy zakres działania, podział czynności i odpowiedzialności osób pełniących kierownicze i samodzielne funkcje w MZDMiZ określa regulamin organizacyjny, ustalony przez Dyrektora.

III. Dyrektor

§ 4. 1. Działalnością MZDMiZ kieruje Dyrektor.

2. Dyrektora MZDMiZ zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Olsztyn.

3. Dyrektor jest organem MZDMiZ i reprezentuje go na zewnątrz.

4. Zastępcę dyrektora i głównego księgowego zatrudnia i zwalnia dyrektor.

5. Dyrektor MZDMiZ, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność, w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta pełnomocnictwa.

6. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta.

7. Sprawy indywidualne z zakresu administracji publicznej Dyrektor załatwia na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta.

8. Do zakresu działania Dyrektora MZDMiZ należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania MZDMiZ w celu realizacji zadań,
- 2) składanie w imieniu MZDMiZ oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem, w granicach udzielonego przez Prezydenta Miasta Olsztyn pełnomocnictwa do wysokości kwot określonych w planie finansowym,
- 3) reprezentowanie oraz działanie w imieniu MZDMiZ wobec władz, instytucji, organizacji oraz innych osób.

IV. Gospodarka finansowa MZDMiZ

§ 5. 1. MZDMiZ prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Źródłem finansowania MZDMiZ są środki przekazane z budżetu miasta oraz środki z dochodów własnych.

3. Podstawą gospodarki finansowej MZDMiZ jest plan dochodów i wydatków budżetowych oraz plan dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych, zwane planami finansowymi.

V. Kontrola

§ 6. Kontrola funkcjonalna w MZDMiZ sprawowana jest w ramach obowiązku nadzoru przez dyrektora, z-cę dyrektora, głównego księgowego i kierowników wydziałów.

VI. Postanowienie końcowe

§ 7. Wszelkie zmiany postanowień statutu wymagają uchwały Rady Miasta Olsztyn.

2047

UCHWAŁA Nr VII/80/07

Rady Miejskiej w Szczytnie

z dnia 29 sierpnia 2007 r.

w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli szkół i przedszkoli oraz obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorom szkół i przedszkoli oraz nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 42 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 z 2007 r. Nr 17, poz. 95) Rada Miejska w Szczytnie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla:

- a) dyrektorów szkół:
 - od 9 do 16 oddziałów - 5 godzin,
 - od 17 i więcej oddziałów - 3 godziny,
- b) dyrektorów przedszkoli miejskich:
 - poniżej 4 oddziałów - 12 godzin,
 - od 4 do 5 oddziałów - 8 godzin,
 - od 6 i więcej oddziałów - 6 godzin,
- c) wicedyrektorów szkół i przedszkoli o 4 godziny wyższy od wymiaru ustalonego dla dyrektora,
- d) kierowników świetlic:
 - do 30 wychowanków - 20 godzin,
 - od 31 do 80 wychowanków - 16 godzin,
 - od 81 do 120 wychowanków - 14 godzin,
 - powyżej 120 wychowanków - 12 godzin,
- e) pedagoga szkolnego - 20 godzin,
- f) logopedy - 20 godzin,
- g) psychologa - 20 godzin,
- h) nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym

tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - proporcjonalnie w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Dyrektorzy korzystający z obniżonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć mogą mieć przydzieloną liczbę godzin ponadwymiarowych w wymiarze nie przekraczającym ½ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXII/200/04 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli szkół i przedszkoli oraz obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorom szkół i przedszkoli oraz nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze oraz uchwała Nr XXIX/260/05 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/200/04 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli szkół i przedszkoli oraz obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorom szkół i przedszkoli oraz nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2007 r.

Przewodniczący Rady
Beata Boczar

2048

UCHWAŁA Nr VII/81/07 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 29 sierpnia 2007 r.

w sprawie „Regulaminu gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto Szczytno”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 72 ust. 1, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 z 2007 r. Nr 17, poz. 95) Rada Miejska w Szczytnie uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc

zdrowotną dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto Szczytno” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Beata Boczar

Załącznik
do uchwały Nr VII/81/07
Rady Miejskiej w Szczytnie
z dnia 29 sierpnia 2007 r.

Regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto Szczytno.

Rozdział I Gospodarowanie środkami

§ 1. 1. Fundusz zdrowotny tworzą środki finansowe wyodrębnione w budżetach szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto Szczytno i są przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

2. Wysokość środków tworzących fundusz zdrowotny jest co roku określana w uchwale budżetowej Miasta Szczytno i wynosi 0,3 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

3. Środkami, o których mowa w pkt 1 zarządzają dyrektorzy szkół i przedszkoli.

4. Rozpatrywanie wniosków odbywa się dwa razy do roku, w uzasadnionych przypadkach może odbywać się częściej.

5. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje dyrektor szkoły lub przedszkola.

Rozdział II Osoby uprawnione do korzystania z funduszu zdrowotnego

§ 2. Ze świadczeń funduszu zdrowotnego mogą korzystać:

1) nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej ½ obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Miasto Szczytno,

2) nauczyciele emeryci i renciści z przedszkoli i szkół prowadzonych przez Miasto Szczytno.

§ 3. Nauczyciel zatrudniony w więcej niż jednej placówce prowadzonej przez Miasto Szczytno lub uzupełniający etat w innej szkole lub przedszkolu korzysta z funduszu zdrowotnego tylko w jednej wybranej przez siebie placówce.

Rozdział III Zasady i warunki przyznawania pomocy zdrowotnej

§ 4. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.

§ 5. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:

1) przewlekłą chorobą nauczyciela,

2) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego leczenia w domu,

3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym.

§ 6. Wysokość przyznanego świadczenia zdrowotnego uzależniona jest od:

- 1) przebiegu choroby oraz od okoliczności z tym związanych wpływających na sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalnej diety, zapewnienie dodatkowej opieki dla chorego itp.),
- 2) wysokości poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
- 3) wysokości dochodu, przypadającego na członka rodziny nauczyciela.

§ 7. 1. Wniosek o przyznanie świadczenia zdrowotnego nauczyciel składa do dyrektora szkoły lub przedszkola.

2. Wniosek o przyznanie nauczycielowi świadczenia zdrowotnego może złożyć również przełożony nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, rada pedagogiczna szkoły lub przedszkola, opiekun, jeżeli

nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podjęcia czynności w tym zakresie.

§ 8. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie lekarskie, oświadczenie o przeciętnych dochodach na jednego członka rodziny z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających okres ubiegania się o pomoc zdrowotną.

§ 9. Pomoc zdrowotna udzielana jest raz w roku. W uzasadnionych szczególnie ciężkich przypadkach świadczenie zdrowotne może być przyznane powtórnie w danym roku.

§ 10. Świadczenia zdrowotne będą przyznawane w zależności od środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy.

Rozdział IV Przepisy końcowe

§ 11. Regulamin został zaopiniowany przez związki zawodowe zrzeszające nauczycieli.

2049

UCHWAŁA Nr VII/82/07 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 29 sierpnia 2007 r.

w sprawie zmiany statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szczytnie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 11 ust. 1 w związku z art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z 1998 r. Nr 106, poz. 668 z 2001 r. Nr 129, poz. 1440 z 2002 r. Nr 113, poz. 984 z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 z 2006 r. Nr 220, poz. 1600) Rada Miejska w Szczytnie uchwala, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały Nr XVII/213/2000 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 2 czerwca 2000 r. w sprawie

nadania statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szczytnie otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczytno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 30 września 2007 r.

Przewodniczący Rady
Beata Boczar

Załącznik
do uchwały Nr VII/82/07
Rady Miejskiej w Szczytnie
z dnia 29 sierpnia 2007 r.

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szczytnie.

I. Przepisy ogólne

§ 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Szczytnie zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 z późn. zm.),
- 5) niniejszego statutu.

§ 2. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§ 3. 1. Siedzibą Biblioteki jest miasto Szczytno.

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Miejska Szczytno a bezpośredni nadzór sprawuje Burmistrz Miasta Szczytno.

3. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§ 4. Biblioteka korzysta z pomocy fachowej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 5. Biblioteka służy rozwijaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury na terenie miasta Szczytno. Współdziała a Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Olsztynie w realizacji swoich zadań statutowych.

§ 6. Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych dla wszystkich grup czytelniczych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznego oraz lokalnej informacji użytkowej, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowywanie zestawień bibliograficznych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze lokalnym,

3) współdziałanie z samorządami lokalnymi, bibliotekami innych sieci, instytucjami kultury w dziedzinie współtworzenia i promowania inicjatyw służących rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb z zakresu czytelnictwa, upowszechniania wiedzy i kultury, tworzeniu warunków sprzyjających rozwijaniu twórczości literackiej,

4) sprawowanie nadzoru nad swoimi filiami bibliotecznymi, udzielanie im pomocy metodycznej, organizacyjnej i technicznej,

5) Biblioteka współdziała z instytucjami i stowarzyszeniami o celach zbliżonych do zakresu swego działania.

§ 7. Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

III. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 8. 1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Szczytno.

§ 9. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi. W miarę potrzeby w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki. Pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor Biblioteki.

§ 10. 1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotece oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji (Dz. U. Nr 41, poz. 419).

2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki są ustalone na podstawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników MBP w Szczytnie.

§ 11. 1. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnię, oddziały dla dzieci, filie biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

2. Biblioteka prowadzi następujące filie:

a) Filia Nr 2 przy ul. Solidarności 6 w Szczytnie.

§ 12. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii organizatora oraz działających w niej organizacji związkowych.

§ 13. Przy Bibliotece, jej filiach mogą działać koła przyjaciół Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 14. Biblioteka realizuje gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.).

§ 15. Środki finansowe na działalność instytucji pochodzą z rocznej dotacji organizatora, wpływów uzyskanych z prowadzonej działalności, darowizn i

zapisów od osób fizycznych i prawnych, działalności innej niż kulturalna, innych źródeł.

§ 16. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami. Dochód z tej działalności przeznaczony jest na cele statutowe Biblioteki.

V. Postanowienia końcowe

§ 17. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

2050

UCHWAŁA Nr X/32/07

Rady Gminy Godkowo

z dnia 31 sierpnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania zasobem nieruchomości stanowiących własność Gminy Godkowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327 z 2007 r.) oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 6, poz. 70; z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782 z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459 z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1601, Nr 220, poz. 1600; z 2007 r. Nr 69, poz. 468) Rada Gminy w Godkowie uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XV/78/2000 Rady Gminy Godkowo z dnia 15 czerwca 2000 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem nieruchomości stanowiących własność Gminy Godkowo zmienionym uchwałą Nr XIX/101/04 Rady Gminy Godkowo z dnia

30 listopada 2004 roku zmieniająca Uchwałę Rady Gminy Godkowo w sprawie zasad gospodarowania zasobem nieruchomości stanowiących własność gminy Godkowo pkt 18 ppkt 2 i 5 otrzymują brzmienie:

„2. Jeżeli najemca lub dzierżawca nabywa lokal mieszkalny w systemie ratalnym to nabywcy przysługuje bonifikata w wysokości 60 % ceny nieruchomości.”

„5. Jeżeli najemca lub dzierżawca nabywa lokal mieszkalny za jednorazową spłatą to nabywcy przysługuje bonifikata w wysokości 80 % ceny nieruchomości”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jerzy Ciesielski

2051

UCHWAŁA Nr XI/61/07 Rady Gminy w Kolnie z dnia 31 sierpnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kolno.

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271 z 2003 Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rada Gminy w Kolnie uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Kolno, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr V/28/03 Rady Gminy w Kolnie z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia

Statutu Gminy w Kolnie (Dz. Urz. Woj. Warm.- Maz. Nr 42, poz. 575, Nr 152, poz. 1752).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolno.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Banczerz

Załącznik
do uchwały Nr XI/61/07
Rady Gminy w Kolnie
z dnia 31 sierpnia 2007 r.

STATUT GMINY KOLNO

I. USTRÓJ GMINY

§ 1. Gmina Kolno jest wspólnotą samorządową mieszkańców Gminy.

§ 2. 1. Gmina obejmuje obszar 178 km².

2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 3. W skład Gminy wchodzi jednostki pomocnicze - sołectwa. Wykaz sołectw stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 4. Zakres działania i zadania Gminy określa ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).

§ 5. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

§ 6. Siedzibą organów Gminy jest wieś Kolno.

§ 7. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),

2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Kolno,

3) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Kolno,

4) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Kolno,

5) Radnym - należy przez to rozumieć radnego Rady Gminy Kolno,

6) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kolno,

7) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kolno,

8) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Kolno.

II. JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 8. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy - zgodnie z odrębną uchwałą, określającą zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy,

2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi być poprzedzone

konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,

3) projekt granic jednostki sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,

4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

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

- 1) obszar, granice,
- 2) siedzibę organów,
- 3) nazwę jednostki pomocniczej.

2. Wójt prowadzi rejestr sołectw.

§ 10. 1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań tych jednostek.

3. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych, każdorazowo w ramach kwoty uchwalonej w budżecie dla każdego Sołectwa.

§ 11. 1. Bieżącą kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik i Wójt.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 12. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady Gminy.

2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach. Nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

3. Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje dieta oraz zwrot kosztów służbowych na zasadach określonych przez Radę.

III. RADA GMINY

§ 13. Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach powszechnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego spośród dowolnej liczby kandydatów, zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego posiada każdy radny, z prawem zgłaszania własnej kandydatury łącznie.

§ 15. 1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady i prowadzenie obrad sesji.

2. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 16. 1. Przewodniczący przygotowuje i zwołuje sesje, ustalając miejsce, godzinę i porządek obrad, organizuje pracę Rady oraz prowadzi obrady Rady.

2. Porządek sesji ustalony przez Przewodniczącego nie podlega zatwierdzeniu przez Radę.

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

4. Wprowadzenie zmian w porządku obrad może nastąpić w każdym momencie trwania sesji.

5. Przewodniczący powiadamia radnych o terminie sesji najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem, doręczając im porządek obrad, projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad sesji, z tym, że projekt uchwały budżetowej doręcza się najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem sesji, za pomocą poczty lub w inny skuteczny sposób.

6. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 5, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji musi być zgłoszony na początku obrad.

7. Przewodniczący podaje do wiadomości mieszkańców Gminy informację o terminie, miejscu i przedmiocie sesji na trzy dni przed sesją, poprzez rozplakatowanie ogłoszeń.

§ 17. Sesje Rady są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 18. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku wraz z porządkiem obrad i projektami uchwał.

§ 19. 1. Rada może obradować i podejmować rozstrzygnięcia, jeżeli obrady są prawomocne.

2. Obrady są prawomocne przy obecności co najmniej połowy składu Rady (quorum), chyba, że ustawa stanowi inaczej.

3. Fakt przerwania obrad z powodu braku quorum odnotowuje się w protokole, podając imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 20. 1. Sesje mogą odbywać się na więcej niż jednym posiedzeniu.

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

3. Rozstrzygnięcia podjęte przez Radę do momentu przerwania obrad zachowują swoją moc.

4. W przypadkach określonych w ust. 2 Przewodniczący obrad wyznacza termin następnego posiedzenia tej samej sesji.

§ 21. 1. Przewodniczący otwiera każdą sesję, stwierdzając jej prawomocność, przewodniczy posiedzeniu i po wyczerpaniu całego porządku obrad zamyka sesję.

2. Przewodniczący odpowiada za sprawny przebieg sesji i zachowanie porządku obrad.

3. Jeżeli radny, bądź jakikolwiek uczestnik sesji, zakłóca porządek obrad lub uchybia prowadzeniu sesji, Przewodniczący jest zobowiązany odebrać mu głos. Przewodniczący może zarządzić opuszczenie sali obrad wobec osoby zakłócającej porządek.

4. Zarządzenia opuszczenia sali obrad nie można stosować wobec radnego.

5. W toku sesji, Przewodniczący udziela pierwszeństwa głosu w sprawie wniosków o charakterze formalnym, a w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) przeliczenia głosów,
- 3) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
- 5) zamknięcia listy mówców,
- 6) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów.

§ 22. 1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informacja Wójta o pracy między sesjami,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) rozpatrywanie projektów uchwał,
- 5) wolne wnioski,
- 6) sprawy różne.

2. Postanowienia pkt 1, 2, 3 i 5 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych.

§ 23. 1. Każdy radny w punktach, o których mowa w § 22 ust 1 pkt 5 i 6 ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.

2. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być przekazane pisemnie w terminie dwutygodniowym.

§ 24. Publiczność uczestniczy w obradach, z możliwością wypowiedzania się w punkcie „Wolne wnioski” - po udzieleniu głosu przez Przewodniczącego.

§ 25. 1. Radnemu przysługuje prawo interpelacji i zapytań - na sesji bądź między sesjami.

2. Interpelacje i zapytania wnoszone przez radnych mogą być kierowane do Wójta, Sekretarza i Skarbnika Gminy.

3. Interpelacje należy złożyć w formie pisemnej do Przewodniczącego lub ustnie na każdej sesji Rady Gminy w sprawach związanych z:

- 1) wykonywaniem uchwał Rady,
- 2) wykonywaniem zadań przez Wójta i Urząd.

4. Interpelacja powinna zawierać w szczególności:

- 1) krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem,
- 2) wynikające z niego pytania i postulaty.

5. Zapytania składa się w celu uzyskania informacji o aktualnych problemach funkcjonowania gminy, oraz w sprawie otrzymania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.

6. Odpowiedzi na zapytania i interpelacje udziela Wójt na sesji lub pisemnie w terminie nie dłuższym niż 14 dni Przewodniczącemu i radnemu składającemu interpelacje.

§ 26. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Gminy Kolno”.

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

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

§ 27. 1. Pracownik Urzędu Gminy sporządza z każdej sesji protokół, który powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg sesji.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych),
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 5) zatwierdzenie wprowadzonych zmian do porządku obrad,
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, a także teksty zgłoszonych oraz uchwalonych wniosków,
- 7) czas trwania posiedzenia,

8) podpis Przewodniczącego.

3. Protokoły oznaczają się kolejnymi cyframi rzymskimi oraz datą.

4. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem nowej kadencji Rady.

5. Przebieg sesji i posiedzenia komisji nagrywa się przy pomocy środków technicznych. Nagranie przechowywane jest do czasu przyjęcia przez Radę protokołu z poprzedniej sesji.

6. Do protokołu z sesji dołącza się:

- 1) listę obecności radnych,
- 2) odrębne listy zaproszonych gości,
- 3) pisemne usprawiedliwienie nieobecności radnych,
- 4) protokół komisji skrutacyjnej, w przypadku głosowania tajnego,
- 5) listę radnych z wyszczególnionymi głosami „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” w przypadku głosowania jawnego imiennego,
- 6) teksty przyjętych przez radę rozstrzygnięć,
- 7) oświadczenia, wystąpienia oraz inne dokumenty złożone Przewodniczącemu obrad.

§ 28. 1. Protokół z poprzedniej sesji jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone przez radnych przed przyjęciem protokołu przez Radę, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu nagrania i protokolanta.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o którym mowa w ust. 2.

§ 29. 1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach, podejmując uchwały, które stanowią odrębne dokumenty.

2. Rada może podejmować również apele, oświadczenia i deklaracje.

3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

4. Z inicjatywą podjęcia uchwał (inicjatywą uchwałodawczą) mogą występować Komisje, Kluby, Wójt i każdy Radny.

5. Z wnioskiem podjęcia inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie mogą do podmiotów wymienionych w ust. 4 występować w szczególności: instytucje, organizacje społeczne, polityczne, zawodowe, samorządowe, stowarzyszenia.

6. W przygotowaniu projektów uchwał pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Urząd.

7. Projekty uchwał wymagają opinii merytorycznej właściwej Komisji z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Z wnioskiem o podjęcie uchwały podmiot, o którym mowa w ust. 4 występuje na piśmie do Rady za pośrednictwem Przewodniczącego. Do wniosku należy dołączyć prawidłowo sporządzony projekt uchwały wraz z jej uzasadnieniem. Projektodawca we wniosku wskazuje referenta projektu uchwały, którym w zależności od tego, kto jest wnioskodawcą uchwały, może być wyłącznie osoba wyznaczona przez Wójta lub radny.

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

10. Postanowienie ust. 9 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek pisarskich.

§ 30. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 31. Uchwały Rady zawierają:

- 1) kolejny numer sesji (określony cyframi rzymskimi),
- 2) kolejny numer uchwały (określony cyframi arabskimi),
- 3) pełne oznaczenie roku, w którym jest podejmowana uchwała,
- 4) oznaczenie organu wydającego uchwałę,
- 5) datę,
- 6) tytuł uchwały,
- 7) podstawę prawną,
- 8) treść,
- 9) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- 10) termin wejścia w życie i ewentualnie okres obowiązywania uchwały,
- 11) podpis Przewodniczącego Rady.

IV PROCEDURA GŁOSOWANIA

§ 32. 1. W głosowaniu mogą brać udział:

- 1) na sesji Rady - wyłącznie radni,
- 2) na posiedzeniu Komisji - wyłącznie członkowie Komisji.

2. Udział radnego w głosowaniu jest jego obowiązkiem.

§ 33. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, z zastrzeżeniem § 34.

§ 34. 1. Głosowanie imienne przeprowadza się w przypadkach, określonych w ustawie, oraz jeżeli po dwukrotnym przeliczeniu głosów istnieją wątpliwości, co do wyników głosowania lub z woli Rady, po przegłosowaniu wniosku formalnego o przeprowadzenie takiego rodzaju głosowania.

2. Głosowanie imienne odbywa się w następujący sposób: wiceprzewodniczący wyczytuje kolejno nazwiska radnych, którzy odpowiadają, jak głosują, tj.: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.

3. Na oddzielnej liście przy nazwisku radnego zaznacza się oddany przez niego głos: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się”.

4. Wiceprzewodniczący obrad niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania odczytuje zbiorczy wynik głosowania.

5. Sposób i wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z sesji, załączając listę z wynikami głosowania imiennego.

§ 35. 1. Do przeliczenia głosów Przewodniczący wyznacza Wiceprzewodniczącego lub innego Radnego.

2. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 36. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawie.

2. Karta do głosowania tajnego obejmuje:

1) oznaczenie przedmiotu oraz daty głosowania,

2) w przypadku, gdy:

- a) głosowanie dotyczy wyborów lub powołania na określone funkcje i stanowiska na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym,
- b) głosowanie dotyczy odwołania z określonych funkcji lub stanowisk, na karcie do głosowania po lewej stronie zamieszcza się kolejno wszystkie nazwiska i imiona osób odwoływanych, a po prawej stronie wyrazy: „TAK” i „NIE”,

3) pouczenie o sposobie głosowania.

3. Karta do głosowania tajnego może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

4. Karta do głosowania tajnego powinna być opatrzona okrągłą pieczęcią Rady Gminy Kolno.

5. Karta do głosowania nie spełniająca wymogów ust. 2, 3, 4 jest nieważna.

§ 37. W głosowaniu tajnym ustala się następujące sposoby głosowania:

1) w przypadku wyborów lub powoływania na określone funkcje i stanowiska głosuje się przez:

- a) pozostawienie nazwiska kandydata nie skreślonego, co oznacza głos „za”,
- b) skreślenie nazwiska kandydata, co oznacza głos „przeciw”,

- c) na karcie do głosowania głosujący skreślają z listy kandydatów co najmniej tyle nazwisk, ilu kandydatów zgłoszono ponad liczbę miejsc mandatowych. Skreślenie mniejszej ilości nazwisk oznacza głos „nieważny”,
- d) przy głosowaniu przez skreślenie nie ma głosów „wstrzymujących się”.

2) jeżeli głosowanie dotyczy odwołania z funkcji lub stanowiska, głosuje się poprzez zakreślenia:

- a) kółkiem wyrazu „TAK”, co oznacza głos „za”,
- b) kółkiem wyrazu „NIE”, co oznacza głos „przeciw”,
- c) pozostawienie obu wyrazów nie zakreślonych oznacza głos: „wstrzymujący się”,
- d) zakreślenie obu słów: „TAK” i „NIE” oznacza głos nieważny.

§ 38. 1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Zwykła większość w głosowaniu jawnym oraz imiennym oznacza więcej głosów „za” niż „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

§ 39. 1. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

2. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50 % +1 ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 40. 1. Głosowanie nad kolejnymi wnioskami, dotyczącymi projektu uchwały następuje w kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Każdy wniosek głosowany jest oddzielnie, z tym, że w przypadku kilku wniosków w jednym przedmiocie, w pierwszej kolejności głosuje się wniosek najdalej idący.

3. Stwierdzenie, który z wniosków jest najdalej idący należy do Przewodniczącego.

V. KOMISJE RADY

§ 41. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Finansową,
- 3) Komisję Rolnictwa i Inicjatyw Gospodarczych,
- 4) Komisję Oświaty, Zdrowia, Opieki Społecznej, Kultury i Rekreacji.

§ 42. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa osób wchodzących w skład Komisji.

§ 43. 1. Do zadań Komisji stałych należy :

1) opiniowanie:

- a) projektów uchwał Rady,
- b) innych dokumentów przekazanych przez Radę,
- c) skarg i wniosków wyborców i radnych w sprawach działalności Rady,

2) występowanie do Rady z inicjatywą uchwałodawczą.

2. Rada może powoływać komisje doraźne do określonych zadań, ustalając równocześnie:

- a) przedmiot działania Komisji,
- b) skład osobowy Komisji,
- c) termin wykonania zadania.

3. W skład Komisji mogą wchodzić wyłącznie osoby będące radnymi.

4. Komisje podlegają Radzie i najpóźniej do końca I kwartału przedkładają Radzie plan pracy na dany rok.

§ 44. 1. Przewodniczącego Komisji wybierają spośród siebie członkowie Komisji. Dokonują również zmian w tym zakresie.

2. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca zwołuje i ustala porządek obrad. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, według zatwierdzonego przez Radę planu, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia, które zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, ustalając miejsce i termin posiedzenia.

4. Opinie i wnioski Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. O terminie posiedzenia Komisji Przewodniczący komisji zawiadamia członków komisji na 7 dni przed posiedzeniem.

6. Posiedzenia Komisji są jawne.

§ 45. 1. Rada, na wniosek radnych, może dokonać w czasie kadencji zmian dotyczących ilości, zakresu działalności oraz zmian w składzie osobowym i liczbowym komisji.

2. Przewodniczący stałych Komisji co najmniej raz na rok przedstawiają sprawozdanie z działalności komisji Radzie, nie później niż do końca I kwartału roku następnego.

VI. KOMISJA REWIZYJNA

§ 46. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, zastępcy i trzech członków, z uwzględnieniem postanowień art. 18 a ust. 2 ustawy.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera i odwołuje Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Komisja na wniosek Przewodniczącego Komisji.

§ 47. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje zastępca.

§ 48. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w głosowaniu w Radzie i Komisji, jeżeli dotyczy ono ich interesu prawnego.

§ 49. 1. Komisja kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy w zakresie:

- a) legalności, celowości, rzetelności, gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym,
- b) wywiązywania się z zadań ustawowych i statutowych,
- c) realizacji uchwał Rady i zarządzeń Wójta.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 50. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole, wynikające z planu pracy Komisji lub na zlecenie Rady i informuje Radę o wynikach przeprowadzonej kontroli.

2. Komisja Rewizyjna w uzasadnionych przypadkach może podejmować czynności wyjaśniające w niezbędnym zakresie, nie ujętym w planie pracy.

§ 51. 1. Kontrole może przeprowadzać co najmniej dwóch członków komisji na podstawie pisemnego upoważnienia Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji, w tym przewodniczącego zespołu,
- 2) rodzaj kontroli,
- 3) przedmiot i zakres kontroli,
- 4) podmiot kontrolowany,
- 5) planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

2. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie, o którym mowa w ust. 1.

3. O kontroli należy powiadomić Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 52. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 53. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

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

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 pisemnych i ustnych wyjaśnień także w przypadkach innych niż określonych w ust. 3.

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

§ 55. 1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli, w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę siedziby kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy,
- 9) ustalenie przyczyn i skutków ujawnionych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

2. Protokół pokontrolny może zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

§ 56. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on zobowiązany do złożenia, w terminie 3 dni od daty odmowy, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn na ręce Przewodniczącego Komisji.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć do Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników w terminie 7 dni od daty przedstawienia protokołu do podpisania.

3. Protokół pokontrolny sporządza się w 3 egzemplarzach, które otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 57. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechania, a także przerwania kontroli lub odstąpienia od poszczególnych ich czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie podmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 i 3 wykonywane są niezwłocznie.

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

§ 58. 1. Zespół kontrolny przeprowadza kontrolę nie utrudniając zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

2. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani do przestrzegania przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 59. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenia Radnych nie będących członkami Komisji oraz osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.

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

§ 61. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenia Rady lub po podjęciu stosownych decyzji przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

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

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do Przewodniczących innych Komisji o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych, mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

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

§ 62. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy Komisji w terminie do dnia 31 marca każdego roku, zawierający w szczególności:

- a) terminy odbywania posiedzeń,
- b) tematy i wykazy jednostek, które zostaną poddane kontroli.

VII. RADNI

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

2. Radny w ciągu 7 dni od daty, w której odbyła się sesja lub posiedzenie Komisji, jest zobowiązany usprawiedliwić pisemnie swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu Komisji. Nie złożenie wyjaśnienia w w/w terminie jest traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

§ 64. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami.

§ 65. 1. Każdy Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji i komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.

2. Radni mają prawo podejmowania działania oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach działających na terenie Gminy, korzystając w razie potrzeby z pomocy organów Rady.

§ 66. Radny ma prawo uczestniczenia w zebraniach Rad Sołeckich.

§ 67. Przed zajęciem stanowiska wobec wniosku pracodawcy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym, Rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza zobowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.

§ 68. 1. Radnemu nie wolno wykorzystywać swojej funkcji dla celów prywatnych.

2. Radny ma obowiązek wyłączyć się z udziału w rozpatrywaniu sprawy, która dotyczy jego interesu prawnego.

§ 69. 1. Radny może w imieniu własnym lub osoby trzeciej wnosić skargi na zaniedbania, naruszenie zasad praworządności lub interesów obywateli.

2. Skargi składa się do jednostek właściwych do ich rozpatrzenia, stosownie do przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Radny może kierować skargi za pośrednictwem Przewodniczącego.

4. Radny, który wniósł skargę powinien być zawiadomiony o sposobie jej załatwienia.

§ 70. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w imieniu udziału przez 4 radnych.

3. Radni tworzą kluby radnych podając do wiadomości na sesji Rady informację o składzie osobowym klubu, jego nazwie oraz zasadach reprezentacji klubu.

4. Klub radnych ma prawo domagać się do wniesienia pod obrady rady lub na posiedzeniu komisji spraw, które uważa za ważne dla mieszkańców gminy.

5. Klub radnych ma prawo kierować do Wójta interpelacje i wnioski we wszystkich sprawach wspólnoty samorządowej.

6. W swojej działalności kluby radnych w porozumieniu odpowiednio z Przewodniczącym oraz Wójtem uczestniczą w procesie wykonywania przez Radę swoich kompetencji, korzystają z pomieszczeń i wyposażenia gminy niezbędnego do wykonywania funkcji radnego i rady gminy, w tym szczególnie z sali konferencyjnej, urządzeń biurowych i środków łączności.

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

§ 71. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 72. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady, a upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 4.

§ 73. 1. Prace klubów organizują ich przewodniczący.

2. Kluby mogą uchylać własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

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

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 74. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskowania i opiniowania w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Rady wyłącznie poprzez swoich przedstawicieli.

VIII. WÓJT

§ 75. Wójt jest organem wykonawczym Gminy i kierownikiem Urzędu.

§ 76. 1. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowanie spraw, o których stanowi Rada, w tym przygotowanie projektu budżetu,
- 2) przedstawianie Radzie w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku, informacji o wykonaniu budżetu za I półrocze,
- 3) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystania środków budżetowych,

- 4) podejmowanie decyzji w sprawach zwykłego zarządu mieniem, w szczególności:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - c) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do jednoosobowego działania oraz udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 7) określanie zakresu, w jakim Wójt może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu,
- 8) wykonywanie zadań zleconych, określonych odrębnymi przepisami.

§ 77. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 78. Wójt wydaje zarządzenia.

IX. ZASADY DOSTĘPU DO KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW RADY I KOMISJI RADY

§ 79. 1. Obywatelom na ich wniosek udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji Rady,

- 2) protokoły z posiedzeń Komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
- 3) uchwały Rady,
- 4) zarządzenia Wójta,
- 5) rejestr wniosków Komisji Rady,
- 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

2. Protokoły z posiedzeń Komisji Rady są udostępniane, o ile nie wyłączają tego przepisy szczególne.

3. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 80. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w siedzibie Urzędu Gminy Kolno.

2. Udostępnianie i korzystanie jest wyłączone w dni posiedzeń Komisji i Rady.

§ 81. Ze zbiorów dokumentów mogą korzystać wszyscy zainteresowani.

§ 82. 1. Z dokumentów wymienionych w § 79 zainteresowani mogą sporządzać notatki, wyciągi i odpisy lub je kopiować.

2. Z dokumentów można korzystać wyłącznie w siedzibie Urzędu, przy asyście pracownika Urzędu.

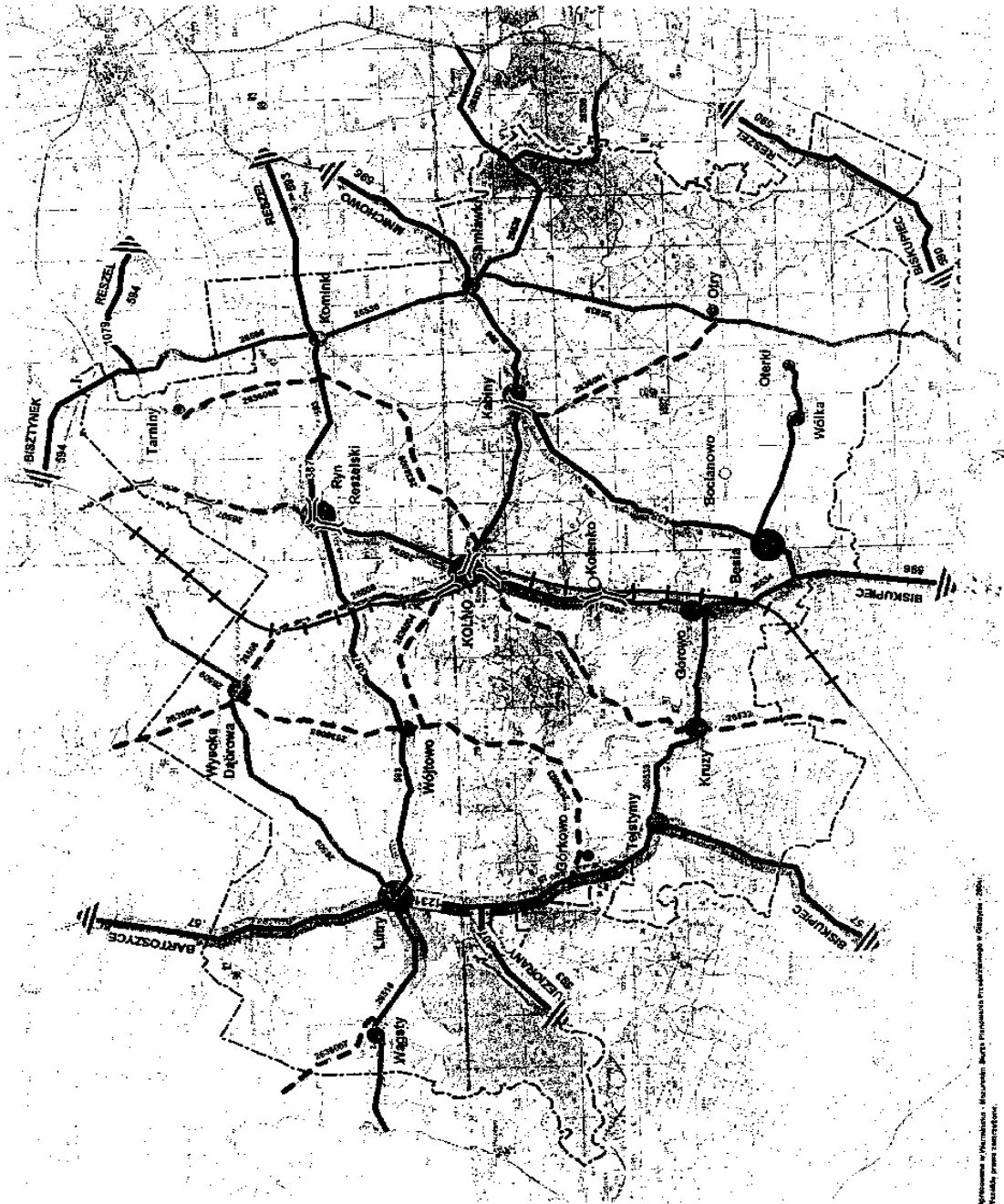
§ 83. 1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

2. Zasady odpłatności za uwierzytelnienia odpisów określają odrębne przepisy.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

MAPA GMINY KOLNO

GMINA KOLNO



Podział funkcjonalny	układ nadrzędny	układ podstawowy	układ pomocniczy	Kategorie dróg	droga krajowa (kl G)	droga wojewódzka (kl Z)	droga powiatowa (kl Z, L)	droga gminna (kl D)	droga o nawierzchni otwardzonej	droga o nawierzchni nieotwardzonej	numer drogi	obiekty inżynierskie niernormatywne	obiekty inżynierskie normatywne	średni dobowy ruch pojazdów sam. w 2000r.
[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]	[Symbol]

Wykonano w Urzędzie Gminy Kolno. Materiał opracowano na podstawie danych z 2000 r. Wzrosty: 1:50000, 1:25000, 1:10000, 1:5000, 1:2000, 1:1000.

ZAŁĄCZNIK Nr 2

Wykaz Sołectw:

1. Bęsia.
2. Górowo.
3. Kabiny.
4. Kolno.
5. Kominki.
6. Kruzy.
7. Lutry.
8. Ryn Reszelski.
9. Samławki.
10. Tarniny.
11. Tejstymy.
12. Wągsty.
13. Wójtowo.
14. Wysoka Dąbrowa.
15. Wólka.

ZAŁĄCZNIK Nr 3

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych:

1. Zespół Szkół w Kolnie,
2. Szkoła Podstawowa w Bęsi,
3. Szkoła Podstawowa w Lutrach,
4. Przedszkole Samorządowe w Kolnie z filiami w Bęsi i Lutrach,
5. Gminny Ośrodek Kultury w Kolnie,
6. Biblioteka Publiczna Gminy Kolno w Lutrach,
7. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolnie.

2052

UCHWAŁA Nr IX/56/07

Rady Gminy Wilczęta

z dnia 31 sierpnia 2007 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wilczęta.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 175, poz. 1458) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Braniewie, Rada Gminy Wilczęta uchwala, co następuje;

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wilczęta określone w regulaminie stanowiącym załącznik do powyższej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IV/21/97 Rady Gminy Wilczęta z dnia 29 listopada 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości w gminie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilczęta.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń.

Przewodniczący Rady Gminy Wilczęta
Andrzej Pańczuk

Załącznik
do uchwały Nr IX/56/07
Rady Gminy Wilczęta
z dnia 31 sierpnia 2007 r.

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY WILCZĘTA.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Wilczęta realizuje zadania związane z racjonalnym gospodarowaniem odpadami komunalnymi zgodnie z „Planem Gospodarki Odpadami Gminy Wilczęta do 2015 roku”.

§ 2. 1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w Gminie Wilczęta w zakresie:

- 1) prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, sprzątania zanieczyszczeń z części nieruchomości służącej do użytku publicznego, mycia i napraw pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami samochodowymi,
 - 2) rodzaju pojemników i innych urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości i drogach publicznych, ich rozmieszczenia i utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
 - 4) obowiązków właścicieli i innych osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniami lub uciążliwościami dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów użytku publicznego,
 - 5) wymagań odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej,
 - 6) wyznaczenia obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.
- § 3. 1.** Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
- 1) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) - należy przez to rozumieć dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.) i ogłoszony w uchwale Nr 219 Rady Ministrów z dnia 29 października 2002 r. w sprawie krajowego planu gospodarki odpadami (M.P. z 2003 r. Nr 11, poz. 159);
 - 2) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
 - 3) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które bez względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
 - 4) odpadach biodegradowalnych - należy przez to rozumieć odpady organiczne, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu np.: nietłuste odpady kuchenne, trawa, liście, drobne gałęzie,
 - 5) odpadach niebezpiecznych - należy przez to rozumieć frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki itp.;
 - 6) odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć wszystkie opakowania, w tym opakowania wielokrotnego użytku wycofane z ponownego użycia, stanowiące odpady w rozumieniu ustawy o odpadach np.: opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium,
 - 7) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
 - 8) stacjach zlewnych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia,
 - 9) składowisku odpadów - należy przez to rozumieć obiekt budowlany przeznaczony do składowania odpadów,
 - 10) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami,
 - 11) zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
 - 12) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadające wydane przez Wójta Gminy Wilczęta ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:

- a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

§ 4. 1. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli nieruchomości,
- 2) kierowników budów,
- 3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej,
- 4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością Gminy Wilczęta, w tym użytkowników terenów rekreacyjnych.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości oraz terenach użytku publicznego

§ 5. 1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek segregować odpady, z rozdzieleniem na odpady opakowaniowe, odpady niebezpieczne, wielkogabarytowe, biodegradowalne oraz pozostałe odpady komunalne.

2. Wyselekcjonowane odpady należy przekazywać do odzysku lub unieszkodliwienia, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale III Regulaminu.

3. Właściciele nieruchomości mają obowiązek niezwłocznego oczyszczania ze śniegu i lodu oraz usuwanie błota i zanieczyszczeń z chodnika na długości swojej posesji.

4. Właściciele nieruchomości mają obowiązek usuwania sopli lodu i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków nad chodnikami, ciągami komunikacyjnymi i terenami przeznaczonymi do użytku publicznego. Obowiązek ten winien być realizowany niezwłocznie w sposób nie powodujący zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów oraz zapewniający bezpieczeństwo użytkownikom ciągów pieszych i jezdnych.

5. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu powinien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub, co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

6. Obowiązek pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przyległych do drogi publicznej przez podmioty określone w § 4 należy do zarządcy drogi.

7. Obowiązki utrzymania czystości i porządku w odniesieniu do dróg publicznych należą do zarządcy drogi.

§ 6. 1. Zabrania się mycia samochodów poza myjniami, w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności:

- 1) na chodnikach, ulicach, zieleńcach, parkingach, placach, itp.,
- 2) na terenach leśnych,
- 3) w pobliżu zbiorników wodnych, rzek, strumieni.

2. Mycie samochodów, z wyjątkiem samochodów ciężarowych, poza myjniami może się odbywać, na prywatnych terenach w odpowiednich miejscach z zachowaniem podstawowych wymogów porządkowych i sanitarnych.

3. Naprawy pojazdów mechanicznych powinny być przeprowadzane w specjalistycznych warsztatach. Właściciel może dokonywać doraźnych napraw związanych z bieżącą eksploatacją pojazdu mechanicznego w obrębie nieruchomości, jeżeli czynności te nie mają negatywnego oddziaływania na środowisko i nie są uciążliwe dla mieszkańców nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki wynikające z realizacji Planu Gospodarki Odpadami dla Gminy Wilczęta

§ 7. 1. Na terenie Gminy Wilczęta realizowany jest Plan Gospodarki Odpadami, którego celem jest:

- 1) minimalizacja wytwarzanych odpadów a w szczególności zmniejszenie do 2010 roku ilości odpadów biodegradowalnych trafiających do unieszkodliwienia na składowisko o 25 %,
- 2) objęcie odbiorem odpadów komunalnych wszystkich mieszkańców Gminy Wilczęta,
- 3) odzysk odpadów opakowaniowych:
 - a) w zabudowie jednorodzinnej,
 - b) na działkach rekreacyjnych,
- 4) prowadzenie zbiórki odpadów biodegradowalnych:
 - a) kompostownie przydomowe w zabudowie jednorodzinnej,
- 5) odbiór odpadów niebezpiecznych oraz wielkogabarytowych,
- 6) eksploatacja składowiska odpadów komunalnych jako miejsca unieszkodliwiania odpadów pozostających po segregacji odpadów,
- 7) prowadzenie aktywnej edukacji ekologicznej i promocja selektywnej zbiórki odpadów,
- 8) kontrola posiadania umów na wywóz odpadów komunalnych i nieczystości płynnych.

§ 8. 1. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia odpadów i nieczystości płynnych:

- 1) odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości powinny być gromadzone w

urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe w szczelnych, bezodpływowych zbiornikach,

2) szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia odpadów komunalnych polegają na selektywnym zbieraniu odpadów wg poniższych kryteriów:

a) powstające na terenie nieruchomości odpady biodegradowalne powinny być w miarę możliwości kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości. Z obowiązku tego zwolnieni są właściciele nieruchomości, którzy nie będą mieli możliwości lokalizacyjnych do zorganizowania kompostownika. W okresie przejściowym, do czasu zapewnienia możliwości odbioru odpadów biodegradowalnych przez podmioty uprawnione, mogą one być gromadzone i usuwane razem z odpadami komunalnymi;

b) powstające na terenie nieruchomości odpady opakowaniowe powinny być gromadzone selektywnie. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów opakowaniowych stosuje się pojemniki odpowiednio oznakowane odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym Regulaminie lub wyłącznie do tego celu przeznaczone worki z tworzywa. Worki oraz pojemniki swoją kolorystyką powinny odpowiadać następującemu przeznaczeniu:

- biały - z przeznaczeniem na opakowania szklane bezbarwne (butelki i słoiki) z napisem „SZKŁO BEZBARWNE”,
- zielony - z przeznaczeniem na opakowania szklane kolorowe (butelki i słoiki) z napisem „SZKŁO KOLOROWE”,
- żółty - z przeznaczeniem na metale i tworzywa sztuczne (butelki PET, folia bezbarwna, opakowania z tworzyw sztucznych, po produktach spożywczych, chemia gospodarcza tj. opakowania po szamponach i kosmetykach, puszki aluminiowe i stalowe-opakowania po napojach i konserwach z wyjątkiem opakowań po farbach, lakierach, rozpuszczalnikach, środkach do impregnacji drewna, olejach mineralnych i syntetycznych, benzynach, lekach, opakowaniach po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowaniach po aerozolach), z napisem „METALE, TWORZYWA SZTUCZNE”,
- niebieski - z przeznaczeniem na makulaturę (karton, makulatura mieszana z gazet z wyjątkiem opakowań papierowych po cemencie i środkach ochrony roślin) z napisem „PAPIER”,

c) odpady wielkogabarytowe np.: zużyte meble, sprzęt gospodarstwa domowego powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z podmiotami uprawnionymi do odbioru tego rodzaju odpadów lub mogą być oddawane indywidualnie w centrum recyklingu,

d) niektóre odpady niebezpieczne ze strumienia odpadów komunalnych np.: baterie, akumulatory, świetlówki, przeterminowane leki, opony - oddawane są do wyznaczonych punktów odbioru mieszczących się w sklepach, aptekach,

e) gruz budowlany - zbierany jest do specjalnych pojemników kontenerowych i odbierany w uzgodnieniu z podmiotami uprawnionymi,

f) pozostałe zmieszane odpady komunalne - gromadzone są w pojemnikach lub kontenerach o pojemności wystarczającej do gromadzenia w nich odpadów przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc. Odpady komunalne odbierane są przez przedsiębiorstwo posiadające zezwolenie Wójta na odbieranie odpadów komunalnych.

3. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia nieczystości płynnych:

1) właściciele nieruchomości, którzy nie mają możliwości podłączenia się do sieci kanalizacji sanitarnej są zobowiązani wyposażyć tę nieruchomość w szczelny, bezodpływowy zbiornik lub przydomową oczyszczalnię ścieków spełniającą wymagania określone w odrębnych przepisach,

2) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do regularnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez podmioty uprawnione. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością gwarantującą, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych,

3) właściciel lub użytkownik nieruchomości zobowiązany jest udokumentować wywóz nieczystości ciekłych za pośrednictwem podmiotów uprawnionych poprzez okazanie umowy i dowodów opłat.

§ 9. 1. Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów na terenie Gminy Wilczęta to:

1) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 litrów,

2) worki lub pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań i odpadów biodegradowalnych o pojemności od 120 litrów w kolorach omówionych w § 8 oraz zawierające następujące informacje umieszczone w sposób trwały:

a) nazwę odpadów dopuszczonych do zbierania w worku,

b) nazwę, adres i numer telefonu firmy wywozowej,

3) pojemniki na odpady o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l;

4) kontenery przeznaczone na odpady budowlane.

2. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w pojemnikach o następujących minimalnych pojemnościach (przy miesięcznym cyklu wywozu):

1) 75 litrów na mieszkańca, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 litrów na każdą nieruchomość,

- 2) dla szkół wszelkiego typu, żłobków i przedszkoli - 3 litry na każde dziecko, ucznia, studenta i pracownika,
- 3) dla lokali handlowych - 50 litrów na każde 10 m² powierzchni całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 litrów na lokal,
- 4) dla punktów handlowych poza lokalem - 50 litrów na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 litrów na każdy punkt,
- 5) dla lokali i punktów gastronomicznych - 20 litrów na jedno miejsce konsumpcyjne,
- 6) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik 240 litrów,
- 7) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik 110 litrów na każdym 10 pracowników,
- 8) dla szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. - 20 litrów na jedno łóżko,
- 9) dla ogródków działkowych - 30 litrów na każdą działkę w okresie sezonu, tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5 litrów poza sezonem; dopuszcza się możliwość ustawienie zbiorczych pojemników dla użytkowników działek,
- 10) w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 120 litrów na odpady.

3. Ilość pojemników i wielkość powinna zapewnić gromadzenie odpadów komunalnych przez okres pomiędzy kolejnymi wywozami. Przyjmuje się średnią ilość odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych w wysokości 224 kg/mieszkańca/rok.

4. Do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

§ 10. 1. Podmioty, o których mowa w § 4 mają obowiązek:

- 1) wyposażyć nieruchomość w pojemniki, o których mowa w § 9, poprzez zakup lub wydzierżawienie od uprawnionych podmiotów. Powyższe dotyczy również właścicieli lub użytkowników punktów handlowych lub usługowych,
- 2) pojemniki należy utrzymywać w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników,
- 3) zawrzeć pisemną umowę z podmiotem uprawnionym dysponującym odpowiednim zezwoleniem na świadczenie usług, dotyczącą pozbywania się

powstających na terenie nieruchomości odpadów komunalnych,*

- 4) udokumentować wywóz odpadów komunalnych za pośrednictwem podmiotów uprawnionych poprzez okazanie umowy oraz dowodów opłat za te usługi.

2. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są do ustawienia i przygotowania urządzeń do utrzymywania czystości: przenośnych szaleatów, pojemników na odpady na terenie organizowanej imprezy w czasie jej trwania, a po zakończeniu do ich usunięcia.

§ 11. 1. Pojemniki należy ustawiać przy uwzględnieniu wymagań, określonych przepisami odrębnymi, w szczególności:

- 1) w granicach nieruchomości w miejscu:
 - a) trwale wyznaczonym,
 - b) posiadającym równą i twardą powierzchnię, zabezpieczoną przed zbieraniem wody i błota,
 - c) łatwo dostępnym dla użytkowników i dla pracowników firmy wywozowej,
- 2) w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich,
- 3) pojemniki powinny być tak zabezpieczone lub usytuowane, by uniemożliwiały dostęp zwierząt do zawartości pojemnika.

2. Podmioty, o których mowa § 4, mają obowiązek utrzymywać miejsce ustawienia pojemników w czystości i porządku.

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponoszą podmioty, o których mowa w § 4.

§ 12. 1. Podmioty, o których mowa w § 4 mają obowiązek zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 13. 1. Ustala się minimalną częstotliwość zbiórki zmieszanych odpadów komunalnych oraz wyselekcjonowanych odpadów:

- 1) odpady opakowaniowe odbierane są co najmniej raz na 2 miesiące,
- 2) odpady wielkogabarytowe, niebezpieczne odbierane są co najmniej raz na 6 miesięcy,
- 3) zmieszane odpady komunalne odbierane są, co najmniej raz w miesiącu.

§ 14. Odpady niebezpieczne (w tym przemysłowe, medyczne i weterynaryjne) podlegają obowiązkowemu oddzielnemu gromadzeniu, odbiorowi i unieszkodliwieniu wg zasad i wymogów określonych odrębnymi przepisami.

§ 15.* 1. Wójt Gminy Wilczęta wydaje zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:

- 1) odbierania odpadów komunalnych,
- 2) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 3) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- 4) prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

2. Wójt podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie powinny spełniać przedsiębiorstwa ubiegające się o uzyskanie zezwolenia na działalność wymienioną w ust. 1.

§ 16.* 1. Stawki opłat za przyjęcie odpadów do składowania na składowisko odpadów komunalnych uwzględniające w szczególności koszty budowy składowiska, eksploatacji, zamknięcia, rekultywacji, monitorowania i nadzorowania składowiska odpadów ustala Rada Gminy odrębną uchwałą.

2. Rada Gminy określi, w drodze uchwały, górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za pozbywanie się odpadów komunalnych i nieczystości płynnych. Zastosowane zostaną niższe stawki dla osób prowadzących selektywną zbiórkę odpadów.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 17. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 18. 1. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - a) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kaganiec,
 - b) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu,
 - c) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
 - d) uzyskanie zezwolenia Wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i

Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687),

2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- a) stały i skuteczny dozór,
- b) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów-przewodników,
- c) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
- d) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
- e) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
- f) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów-przewodników,
- g) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
- h) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy,
- i) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

ROZDZIAŁ V

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 19. 1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego jako takie.

2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, hotele, strefy przemysłowe, ogrody działkowe.

3. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
- 2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.

4. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1-4 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz Wójt Gminy Wilczęta.

5. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów § 3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:

- 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
- 3) składować obornik w odległości, co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
- 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony;

5) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ VI

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 20. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany tylko w miarę potrzeby.

§ 21. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji (podaje Wójt Miasta) w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 22. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

§ 23. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 24. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Wójt Gminy Wilczęta poprzez upoważnionych pracowników.

2. Za naruszenie przepisów zawartych w niniejszej uchwale przewiduje się kary grzywny wymierzone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 2001 r. - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. Nr 106, poz. 1148 z późn. zm.) i w ustawie z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008).*

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-326/07 z dnia 2 października 2007 r.

2053

UCHWAŁA Nr IX/58/07 Rady Gminy Wilczęta z dnia 31 sierpnia 2007 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 późniejszymi zmianami) Rada Gminy Wilczęta uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące górne stawki opłat za usługi świadczone przez uprawnione podmioty:

- 1) w zakresie odbierania odpadów komunalnych, co najmniej 1 raz w miesiącu:
 - a) worek lub pojemnik 110 l - 120 l - 8,00 zł + VAT,
 - b) worek lub pojemnik 240 l - 16,00 zł + VAT,
 - c) pojemnik 1100 l - 80,00 zł + VAT,
 - d) kontener przeznaczony na odpady budowlane - 200,00 zł + VAT,
- 2) w przypadku odbioru odpadów komunalnych częściej niż raz w miesiącu kwota ustalana jest proporcjonalnie do jego częstotliwości,
- 3) w przypadku odpadów komunalnych zbieranych i odbieranych w sposób selektywny mają zastosowanie stawki określone w ust. 1 pkt a i b pomniejszone o 20 %,

4) w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w wysokości 15,00 zł + VAT za 1 m³.

§ 2.* 1. Obowiązek uiszczania opłat ustalonych w niniejszej uchwale mają właściciele, współwłaściciele, użytkownicy wieczysti, posiadacze samoistni nieruchomości oraz właściciele albo najemcy lokali położonych na terenie Gminy Wilczęta, a także jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu oraz inne władające nieruchomością.

2. Stawki opłat określone w § 1 ust. 1, 2 i 3 mają zastosowanie również do osób wymienionych w § 2 ust. 1, które nie mają zawartej umowy i dowodów opłat na odbiór odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych z podmiotem uprawnionym, a którym te opłaty naliczone zostaną z urzędu w formie decyzji administracyjnej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilczęta.

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

Przewodniczący Rady Gminy Wilczęta
Andrzej Pańczuk

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność - rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-327/07 z dnia 2 października 2007 r.

2054

UCHWAŁA Nr VIII/50/07 Rady Gminy Stawiguda z dnia 6 września 2007 r.

w sprawie uchwalenia Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C i Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1387 z 2003 Nr 130, poz. 1188 z 2004 Nr 162, poz. 1692 z 2005 Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca

2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 Nr 80, poz. 717 z 2004 Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492 z 2005 Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 z 2006 Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Stawiguda po stwierdzeniu zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków

zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda, uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała się Zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C i Zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D zwaną dalej planem.

§ 2. Uchwalony plan stanowi częściową zmianę „Zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C” uchwalonego uchwałą Nr VII/63/99 Rady Gminy Stawiguda z dnia 25.06.1999 r. oraz częściową zmianę „Zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D” uchwalonego uchwałą Nr VII/64/99 Rady Gminy Stawiguda z dnia 25.06.1999 r.

§ 3. Granice planu zostały określone w uchwale Nr IV/20/07 z dnia 6.02.2007 r. Rady Gminy Stawiguda w sprawie przystąpienia do sporządzenia częściowej zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego pod nazwą „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy jednostka C i Majdy jednostka D”.

§ 4. Uchwalony plan składa się:

1. Z tekstu stanowiącego treść niniejszej uchwały.

2. Z rysunków w skali 1:1000 stanowiących załączniki nr 1A i 1B do niniejszej uchwały, zatytułowanych odpowiednio: „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C” i „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D”.

3. Z rozstrzygnięcia w sprawie zgodności planu z ustaleniami studium, rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o sposobach ich finansowania stanowiących załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

Rozdział I

Przepisy ogólne - dotyczące całego terenu

§ 5. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) linie rozgraniczające drogi wewnętrzne;
- 3) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej;
- 4) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu w tym: linie zabudowy i gabaryty budynków, wskaźniki intensywności zabudowy;
- 5) zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane;

6) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ustawy.

§ 6. Ustala się następującą interpretację użytych symboli i oznaczeń:

- 1) budynek adaptowany - oznacza budynek istniejący do zachowania; budynki adaptowane mogą podlegać odbudowie, przebudowie, rozbudowie i modernizacji;
- 2) nieprzekraczalna linia zabudowy - oznacza linię której nie może przekroczyć żaden element budynku;
- 3) przeznaczenie podstawowe - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które przeważa na danym terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;
- 4) przeznaczenie dopuszczalne - należy przez to rozumieć inne rodzaje przeznaczenia niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe;
- 5) teren elementarny - należy przez to rozumieć teren wydzielony linią rozgraniczającą i oznaczony odrębnym symbolem;
- 6) wskaźnik intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć stosunek łącznej powierzchni zabudowy do powierzchni działki.

§ 7. 1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązujące:

- 1) granice obszaru opracowania planu;
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania;
- 3) oznaczenia przeznaczenia terenów: MN, U, ZP, KDW, TI,
- 4) linie zabudowy;
- 5) oznaczenia liniowe urządzeń infrastruktury technicznej określające ich orientacyjny przebieg do uściślenia w projektach budowlanych.

§ 8. Ustala się następujące zasady zagospodarowania na całym obszarze objętym planem:

1. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego zostały określone poprzez ustalenie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu dla poszczególnych terenów elementarnych;
- 2) wprowadza się na całym obszarze objętym opracowaniem zakaz stosowania ogrodzeń wyższych niż 1,5 m, ogrodzeń pełnych oraz ogrodzeń wykonanych z prefabrykowanych elementów żelbetowych.

2. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) cały teren opracowania położony jest w obszarze chronionego krajobrazu, w stosunku do którego

obowiązują przepisy rozporządzenia wojewody warmińsko-mazurskiego w sprawie obszarów chronionego krajobrazu;

- 2) na całym terenie obowiązuje zakaz lokalizacji przedsięwzięć zaliczanych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska z wyjątkiem urządzeń infrastruktury technicznej;
- 3) dla całego terenu objętego opracowaniem ustala się dopuszczalny poziom hałasu w środowisku jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 4) w celu ochrony wartości przyrodniczo-krajobrazowych terenu obowiązuje zakaz prowadzenia prac ziemnych wykraczających ponad niezbędne minimum do realizacji zabudowy.

3. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury - tereny objęte granicami opracowania nie znajdują się w strefie ochrony konserwatorskiej i archeologicznej w rozumieniu ustawy o ochronie zabytków.

4. Zasady obsługi infrastruktury technicznej:

- 1) zaopatrzenie w wodę z wodociągu gminnego; do czasu realizacji sieci wodociągowej dopuszcza się stosowanie indywidualnych rozwiązania zaopatrzenia w wodę;
- 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych poprzez sieć kanalizacji sanitarnej do istniejącego kolektora kanalizacji sanitarnej i dalej do oczyszczalni ścieków w Stawigudzie - nie dopuszcza się rozwiązań przejściowych w postaci zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 3) wody opadowe - wody opadowe należy rozprowadzić w granicach własnych działki;
- 4) zaopatrzenie w energię elektryczną - z istniejącej sieci elektroenergetycznej na zasadach ustalonych przez zarządcę sieci; dopuszcza się przebudowę istniejących sieci i urządzeń elektroenergetycznych – warunki techniczne przebudowy ewentualnej kolizji istniejących urządzeń elektroenergetycznych, zostaną wydane po wystąpieniu do właściwego zarządcy sieci z wnioskiem o określenie warunków przebudowy;
- 5) zaopatrzenie w gaz - zgodnie z warunkami dysponenta sieci;
- 6) zaopatrzenie w ciepło z indywidualnych źródeł ciepła z wyłączeniem paliw wysokoemisyjnych;
- 7) gromadzenie odpadów stałych - w granicach własnych działki zgodnie z zasadami określonymi w gminnym programie gospodarki odpadami - nie dopuszcza się utylizacji i składowania odpadów w granicach własnych działki.

5. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:

- 1) w rozwiązaniach komunikacyjnych jako obowiązkowe należy przyjąć szerokość dróg w liniach

rozgraniczających i powiązania w układzie przestrzennym z istniejącymi drogami publicznymi;

- 2) obsługa komunikacyjna poszczególnych terenów z projektowanych dróg wewnętrznych powiązanych z drogami publicznymi;
- 3) nawierzchnię dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych należy utrzymać jako przepuszczalną.

6. Zadania własne gminy z zakresu infrastruktury technicznej - na terenie objętym planem nie przewiduje się zadań własnych gminy z zakresu infrastruktury technicznej.

7. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych - nie ustala się.

8. Inwestycje celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym na terenie objętym granicami opracowania - nie ustala się.

Rozdział II

Przepisy szczegółowe dotyczące terenów o różnej funkcji lub różnym sposobie zagospodarowania

§ 9. Dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi ustala się następujące warunki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:

Symbol terenu elementarnego	Zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu
C-MN.01	<p>Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) istniejąca zabudowa adaptowana; 2) zasady i warunki podziału - minimalna powierzchnia nowo wydzielanych działek budowlanych 1000 m²; 3) maksymalna wysokość zabudowy - 2 kondygnacje nadziemne, w tym użytkowe poddasze; 4) wskaźnik intensywności zabudowy nie większy niż 0,25; 5) maksymalny poziom posadowienia posadzki parteru - nie więcej niż 30 cm ponad poziom najwyższego punktu projektowanego poziomu terenu; 6) dachy dwuspadowe lub wielospadowe z wyraźnym zaznaczeniem kalenicy, symetryczne o nachyleniu połaci zawartym w przedziale 35-45 stopni, kryte dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym w kolorach czerwieni; 7) nieprzekraczalna linia zabudowy zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu; 8) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury, boisk i urządzeń sportowych związanej z zabudową mieszkaniową; 9) obowiązuje zachowanie nie mniej niż 65 % powierzchni działki jako biologicznie czynnej.
C-U.01	<p>Tereny zabudowy usługowej</p> <p>Przeznaczenie podstawowe: zabudowa usług hotelarskich</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) maksymalnie jeden budynek na działce budowlanej; 2) zasady i warunki podziału zgodnie z istniejącym podziałem geodezyjnym; 3) nieprzekraczalna linia zabudowy zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu - dopuszcza się zbliżenie zabudowy do granicy działki od strony południowej;

	<p>4) maksymalny wskaźnika intensywności zabudowy nie większy niż 0,50;</p> <p>5) maksymalna wysokość zabudowy - dwie kondygnacje nadziemne w tym druga kondygnacja jako użytkowe poddasze, jednak nie więcej niż 11 m;</p> <p>6) dach dwuspadowy lub wielospadowy z wyraźnym zaznaczeniem kalenicy, symetryczny o nachyleniu połaci zawartym w przedziale 35÷45 stopni kryty dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym w kolorach czerwieni;</p> <p>7) obowiązuje zachowanie nie mniej niż 30 % powierzchni działki jako biologicznie czynnej;</p> <p>8) miejsca postojowe na terenie do którego właściciel posiada tytuł prawny - minimalna liczba: 1 miejsce postojowe na 3 miejsca noclegowe.</p>
C-U.02	<p>Tereny zabudowy usługowej</p> <p>Przeznaczenie podstawowe: zabudowa usług hotelarskich</p> <p>1) maksymalnie jeden budynek na działce budowlanej;</p> <p>2) zasady i warunki podziału - minimalna powierzchnia nowo wydzielanych działek budowlanych 2000 m²;</p> <p>3) nieprzekraczalna linia zabudowy zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu;</p> <p>4) maksymalny wskaźnika intensywności zabudowy nie większy niż 0,30;</p> <p>5) maksymalna wysokość zabudowy - dwie kondygnacje nadziemne w tym druga kondygnacja jako użytkowe poddasze, jednak nie więcej niż 11 m;</p> <p>6) dach dwuspadowy lub wielospadowy z wyraźnym zaznaczeniem kalenicy, symetryczny o nachyleniu połaci zawartym w przedziale 35÷45 stopni kryty dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym w kolorach czerwieni;</p> <p>7) obowiązuje zachowanie nie mniej niż 40% powierzchni działki jako biologicznie czynnej;</p> <p>8) miejsca postojowe w granicach własnych działki - minimalna liczba: 1 miejsce postojowe na 3 miejsca noclegowe.</p>
D-Mu.01	<p>Tereny zabudowy mieszkalno-usługowej</p> <p>Przeznaczenie podstawowe: zabudowa mieszkalna</p> <p>Przeznaczenie uzupełniające: usługi w parterze budynku</p> <p>1) maksymalnie jeden budynek na działce budowlanej;</p> <p>2) zasady i warunki podziału zgodnie z rysunkiem planu - linie rozgraniczające teren elementarny stanowią linię podziału;</p> <p>3) nieprzekraczalna linia zabudowy zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu;</p> <p>4) maksymalny wskaźnika intensywności zabudowy nie większy niż 0,50;</p> <p>5) maksymalna wysokość zabudowy - dwie kondygnacje nadziemne w tym druga kondygnacja jako użytkowe poddasze,</p>

	<p>jednak nie więcej niż 9 m;</p> <p>6) dach dwuspadowy lub wielospadowy z wyraźnym zaznaczeniem kalenicy, symetryczny o nachyleniu połaci zawartym w przedziale 35÷45 stopni kryty dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym w kolorach czerwieni;</p> <p>7) obowiązuje zachowanie nie mniej niż 40% powierzchni działki jako biologicznie czynnej.</p>
D-ZP.01	<p>Tereny zieleni urządzonej</p> <p>1) obowiązuje całkowity zakaz zabudowy;</p> <p>2) dopuszcza się możliwość zalesień.</p>
D-KDW.01 D-KDW.02	<p>Tereny dróg wewnętrznych</p> <p>Przeznaczenie dopuszczalne: sieci infrastruktury technicznej</p> <p>1) szerokość drogi – zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu;</p> <p>2) nawierzchnia drogi nie może być utwardzana żużlem i gruzem budowlanym;</p> <p>3) nawierzchnię drogi utrzymać jako przepuszczalną.</p>
D-Ti.01	<p>Tereny urządzeń infrastruktury technicznej</p>

Rozdział III Przepisy końcowe

§ 10. Tracą moc ustalenia i rysunek „Zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C” uchwalonego uchwałą Nr VII/63/99 Rady Gminy Stawiguda z dnia 25.06.1999 r. oraz „Zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D” uchwalonego uchwałą Nr VII/64/99 Rady Gminy Stawiguda z dnia 25.06.1999 r. w granicach niniejszego opracowania.

§ 11. Dla wszystkich terenów ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 20 %.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stawiguda.

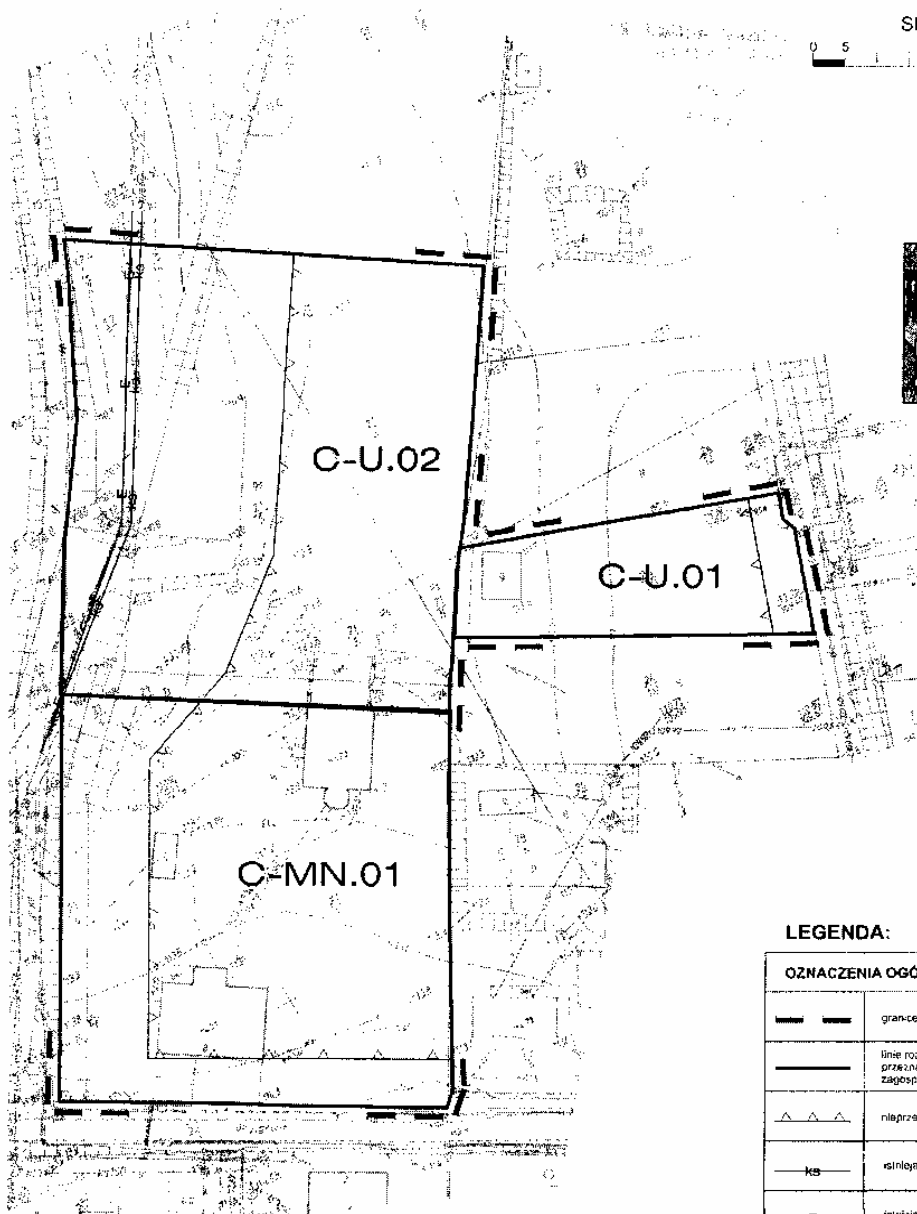
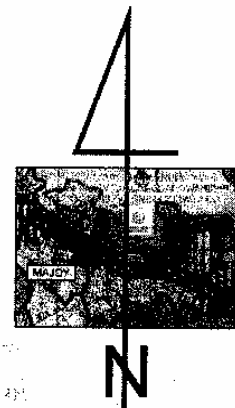
§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Maria Dąbrowska

Załącznik graficzny Nr 1A
do uchwały Nr VIII/50/07
Rady Gminy Stawiguda
z dnia 6 września 2007 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINY STAWIGUDA W MIEJSCOWOŚCI MAJDY - JEDNOSTKA C

SKALA 1:500



LEGENDA:

OZNACZENIA OGÓLNE

	granice obszaru opracowania
	linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnym sposobie zagospodarowania
	nieprzekraczalne linie zabudowy
	istniejąca sieć kanalizacyjna
	istniejąca sieć energetyczna

PRZEZNACZENIE TERENÓW

	tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
	tereny zabudowy usługowej

MD PROJECT
PRACOWNIA PROJEKTYWNA DORADZTWA
ul. Kłobucka 28 12-100 Olsztyn
tel. 085 557 4202 22-45 95 95 fax. 085 525 44 83
e-mail: biuro@mdproject.pl

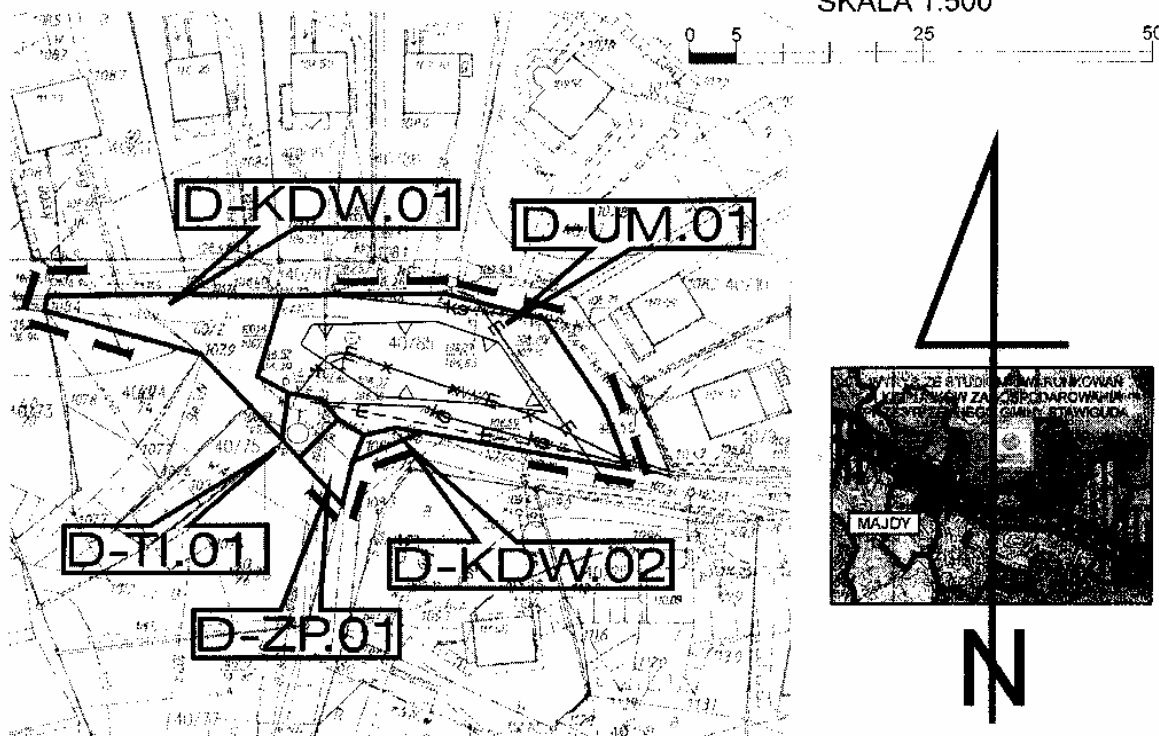
Załącznik miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C

Projektant	Wykonawca	Wzrost Projektanta
Wzrost Wykonawcy	Wzrost Projektanta	Wzrost Wykonawcy

Załącznik graficzny Nr 1B
do uchwały Nr VIII/50/07
Rady Gminy Stawiguda
z dnia 6 września 2007 r.


ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINY STAWIGUDA W MIEJSCOWOŚCI MAJDY - JEDNOSTKA D

SKALA 1:500



LEGENDA:

OZNACZENIA OGÓLNE		PRZEZNACZENIE TERENÓW	
	granice obszaru opracowania	UM	tereny zabudowy usługowej i mieszkalnej
	linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnym sposobie zagospodarowania	ZP	tereny zieleni urządzonej
	nieprzekraczalne linie zabudowy	KDW	teren drogi wewnętrznej
	istniejąca sieć kanalizacji sanitarnej	TI	tereny urządzeń infrastruktury technicznej
	istniejąca sieć energetyczna		
	istniejąca sieć energetyczna do przebudowy		
	projektowana sieć energetyczna		

 m.d. Projekt i Inżynieria ul. Wolności 100/101, 14-100 Stawiguda tel. 85 156 2000, fax 85 156 2001, e-mail: biuro@mdprojekt.pl		
Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości: Majdy - jednostka D		
Założyciel: Wójć Gminy Stawiguda	Autorzy projektu: Michał Pawełczyk	Liczba stron: 10 Liczba stron: 10 Liczba stron: 10 Liczba stron: 10

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr VIII/50/07
Rady Gminy Stawiguda
z dnia 6 września 2007 r.

Rozstrzygnięcie dotyczące zgodności miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z ustaleniami studium:

dotyczy: Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C i Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D.

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 Nr 80, poz. 717 z 2004 Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492 z 2005 Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 z 2006 Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) stwierdza się zgodność „Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C i Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu:

dotyczy: Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C i Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D.

Zgodnie z art. 17 pkt 11 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 Nr 80, poz. 717 z 2004 Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492 z 2005 Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 z 2006 Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) termin

wnoszenia uwag do projektu „Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C i Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D” wyznaczono do dnia 30.08.2007 r.

W wyznaczonym terminie nie wpłynęły do projektu planu żadne uwagi.

Rozstrzygnięcie w sprawie sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

dotyczy: Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C i Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D.

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 Nr 80, poz. 717 z 2004 Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492 z 2005 Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 z 2006 Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) rozstrzyga się o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy ujętych w „Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka C i Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda w miejscowości Majdy - jednostka D” w sposób następujący - nie przewiduje się zadań własnych gminy na terenie objętym planem.

2055

UCHWAŁA Nr XI/48/07

Rady Gminy w Sorkwicach

z dnia 7 września 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu infrastruktury technicznej w części obrębu Borowo i Rybno, gmina Sorkwity.

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 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 880, Nr 141, poz. 1492 z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz.

1087; Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy w Sorkwicach uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§ 1. 1. Po zapoznaniu się z prognozą oddziaływania na środowisko oraz prognozą skutków finansowych uchwalenia planu, uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu infrastruktury technicznej w części obrębów Borowo i Rybno, gmina Sorkwity.

2. Plan obejmuje pas terenu szerokości 2,00 m na odcinkach przebiegających po drogach leśnych i drodze gminnej oraz w pasach przeciwpożarowych i szerokości 3,00 m na odcinkach przebiegających przez tereny zalesione, zgodnie z uchwałą Intencyjną Nr VIII/59/03 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 11 września 2003 r. oraz oznaczeniami na rysunku planu.

3. Plan składa się z następujących elementów podlegających uchwaleniu i opublikowaniu:

- 1) ustaleń stanowiących treść niniejszej uchwały;
- 2) rysunku planu w skali 1:1000, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały; rysunek do publikacji został zmniejszony i podzielony na sekcje;
- 3) stwierdzenia zgodności z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Sorkwity, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały;
- 4) rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały;
- 5) rozstrzygnięcia sposobu realizacji oraz zasad finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy, stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

§ 2. 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) teren infrastruktury technicznej, rurociągu tłoczego kanalizacji sanitarnej;
- 2) teren przepompowni ścieków.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe. Przeznaczenie podstawowe odnosi się do wszystkich elementów zagospodarowania niezbędnych do pełnienia ustalonej funkcji.

§ 3. 1. Ustala się następujący zakres oznaczeń graficznych na rysunku planu jako ściśle obowiązujący i określony:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
- 2) oznaczenia przeznaczenia terenu elementarnego;
- 3) granica terenu objętego planem.

2. Szczegółowy przebieg projektowanego rurociągu tłoczego oraz istniejące sieci infrastruktury technicznej, gazociąg i kabel telekomunikacyjny oraz wyznaczony pas drogowy drogi wojewódzkiej szerokości 20 m stanowią informację.

§ 4. Ilekróć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia, o których mowa w § 1, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy w Sorkwicach, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 3) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno

przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;

- 4) terenie elementarnym - należy przez to rozumieć teren wydzielony linią rozgraniczającą i oznaczony jednym symbolem.

ROZDZIAŁ II

Przepisy dotyczące całego obszaru objętego planem

§ 5. Na terenie objętym planem nie występują tereny górnicze, tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi, oraz zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.

§ 6. Ustalenia dotyczące terenów podlegających ochronie na podstawie przepisów odrębnych:

- 1) teren opracowania znajduje się w obrębie obszaru specjalnej ochrony ptaków natura 2000 pod nazwą Puszcza Piska - kod obszaru PLB280008 - utworzonego Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 (Dz. U. Nr 229 z 2004 r. poz. 2313) z tego tytułu obowiązują przepisy ustawy o ochronie przyrody.
- 2) część terenu objętego planem, położona na północ od drogi wojewódzkiej, znajduje się w granicach zespołu przyrodniczo-krajobrazowego, ustanowionego Rozporządzeniem Nr 8 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 11 stycznia 2000 r.

§ 7. W rozwiązaniach komunikacji ustala się jako obowiązujące:

- 1) obsługa komunikacyjna z istniejących dróg gminnych i leśnych.
- 2) dostęp do budowy na czas realizacji sieci pasem terenu o szerokości 2,00 m i 3,00 m tzn. na terenie wyznaczonym w niniejszym planie pod infrastrukturę techniczną, zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu.

§ 8. W zakresie ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego ustala się:

- 1) w trakcie projektowania przedsięwzięcia należy stosować rozwiązania techniczne zapewniające ograniczenie ich negatywnego oddziaływania na środowisko, a w szczególności:
 - przekraczanie cieków wodnych przewidzieć pod dnem w celu ograniczenia naruszania osadów dennych;
 - uzyskać stosowne zezwolenia na przekraczanie cieków wodnych;
- 2) w trakcie realizacji przedsięwzięcia należy stosować rozwiązania techniczne zapewniające ograniczenie negatywnego wpływu na środowisko, a w szczególności:
 - odpady powstające na placu budowy należy gromadzić selektywnie w szczelnych pojemnikach i przekazać firmie posiadającej stosowne zezwolenia na transport odpadów, ich wykorzystanie lub unieszkodliwianie;

- przed przystąpieniem do wykopu, warstwę ziemi humusowej zdjąć i zgromadzić wzdłuż jednego boku wykopu; po ułożeniu rurociągu i zasypaniu wykopu zdjętą warstwę ułożyć w poprzednim miejscu.

§ 9. W zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej - na terenie objętym planem nie występują obiekty podlegające lub mogące podlegać ochronie.

Rozdział III

Przepisy dotyczące poszczególnych terenów elementarnych wydzielonych liniami rozgraniczającymi

§ 10. Wyznacza się tereny elementarne oznaczone kolejnymi symbolami o przeznaczeniu i ustaleniach jak niżej:

K1, K-4, K-6	<p>1. Podstawowe przeznaczenie: infrastruktura techniczna - rurociąg tłoczny kanalizacji sanitarnej wraz z urządzeniami towarzyszącymi.</p> <p>2. Warunki i zasady zagospodarowania terenu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydziela się pas terenu szerokości 2,00 m; - skrzyżowania z drogami wykonać metodą nie powodującą konieczności zamknięcia ruchu drogowego; - teren wyłączony z użytkowania leśnego zagospodarować zielenią niską; - tereny istniejących dróg i cieków wodnych pozostają w dotychczasowym użytkowaniu; - zabrania się wznoszenia budynków, urzędzania stałych składów i magazynów, sadzenia drzew i prowadzenia jakiegokolwiek działalności mogącej zagrazić trwałości rurociągu podczas jego eksploatacji. - zachować normatywne odległości od istniejących sieci infrastruktury technicznej, gazociągu wysokiego ciśnienia i kabla telekomunikacyjnego; skrzyżowania sieci wykonać zgodnie z obowiązującymi normami.
K-2, K-5	<p>1. Podstawowe przeznaczenie: infrastruktura techniczna - rurociąg tłoczny kanalizacji sanitarnej wraz z urządzeniami towarzyszącymi.</p> <p>2. Warunki i zasady zagospodarowania terenu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydziela się pas terenu szerokości 3,00 m

	<ul style="list-style-type: none"> - skrzyżowania z drogami wykonać metodą nie powodującą konieczności zamknięcia ruchu drogowego; - teren wyłączony z użytkowania leśnego zagospodarować zielenią niską; - tereny istniejących dróg i cieków wodnych pozostają w dotychczasowym użytkowaniu; - zabrania się wznoszenia budynków, urzędzania stałych składów i magazynów, sadzenia drzew i prowadzenia jakiegokolwiek działalności mogącej zagrazić trwałości rurociągu podczas jego eksploatacji. - zachować normatywne odległości od istniejących sieci infrastruktury technicznej, gazociągu wysokiego ciśnienia i kabla telekomunikacyjnego; skrzyżowania sieci wykonać zgodnie z obowiązującymi normami.
K-3	<p>1. Podstawowe przeznaczenie: infrastruktura techniczna - przepompownia ścieków wraz z urządzeniami towarzyszącymi.</p> <p>2. Warunki i zasady zagospodarowania terenu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - teren przepompowni ogrodzić i zagospodarować zielenią niską;

ROZDZIAŁ IV

Przepisy końcowe

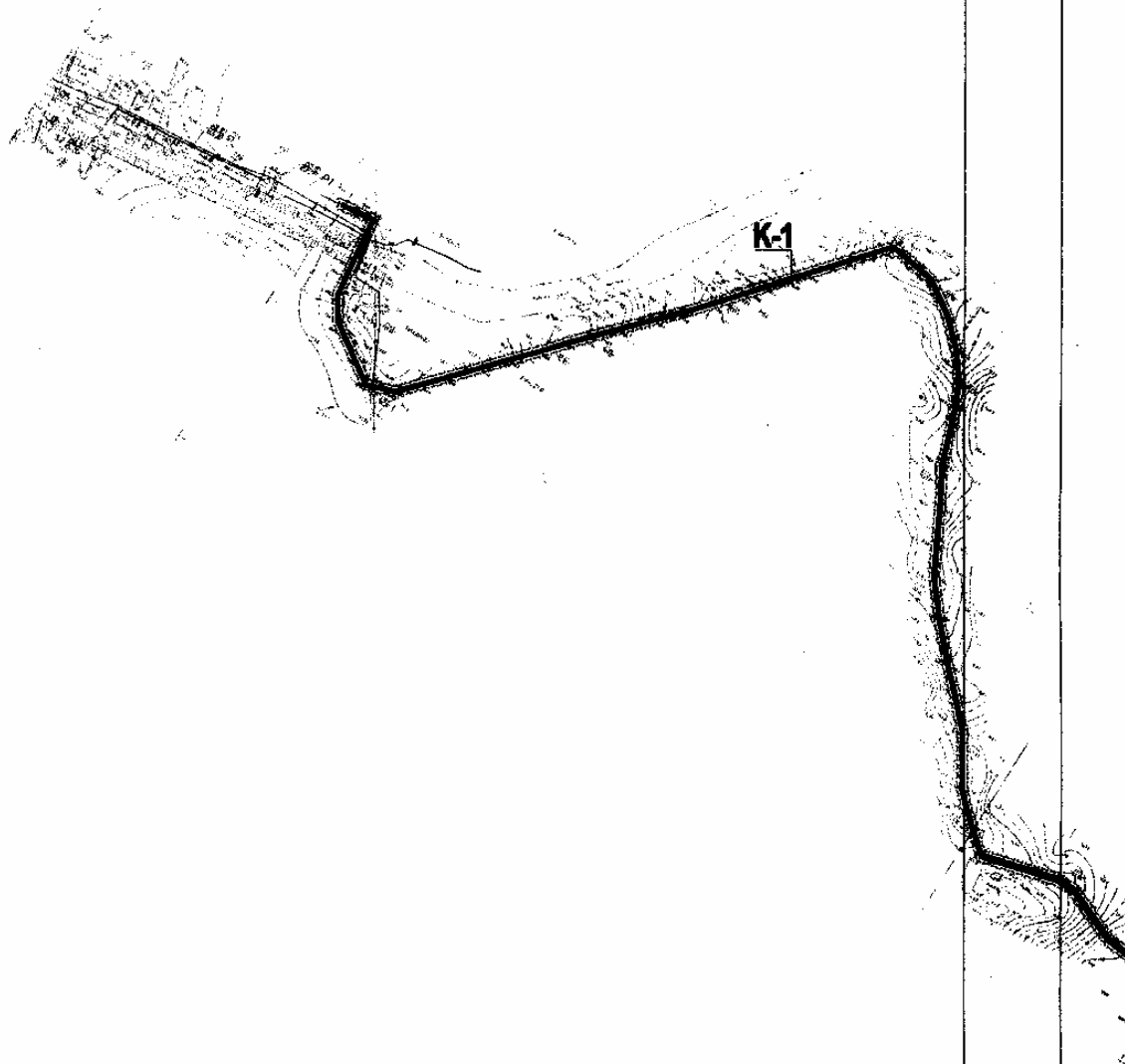
§ 11. Stawka procentowa służąca naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym nie ma zastosowania.

§ 12. Inwestycją celu publicznego, należąca do zadań własnych gminy jest realizacja rurociągu tłoczego kanalizacji sanitarnej i przepompowni.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sorkwity.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

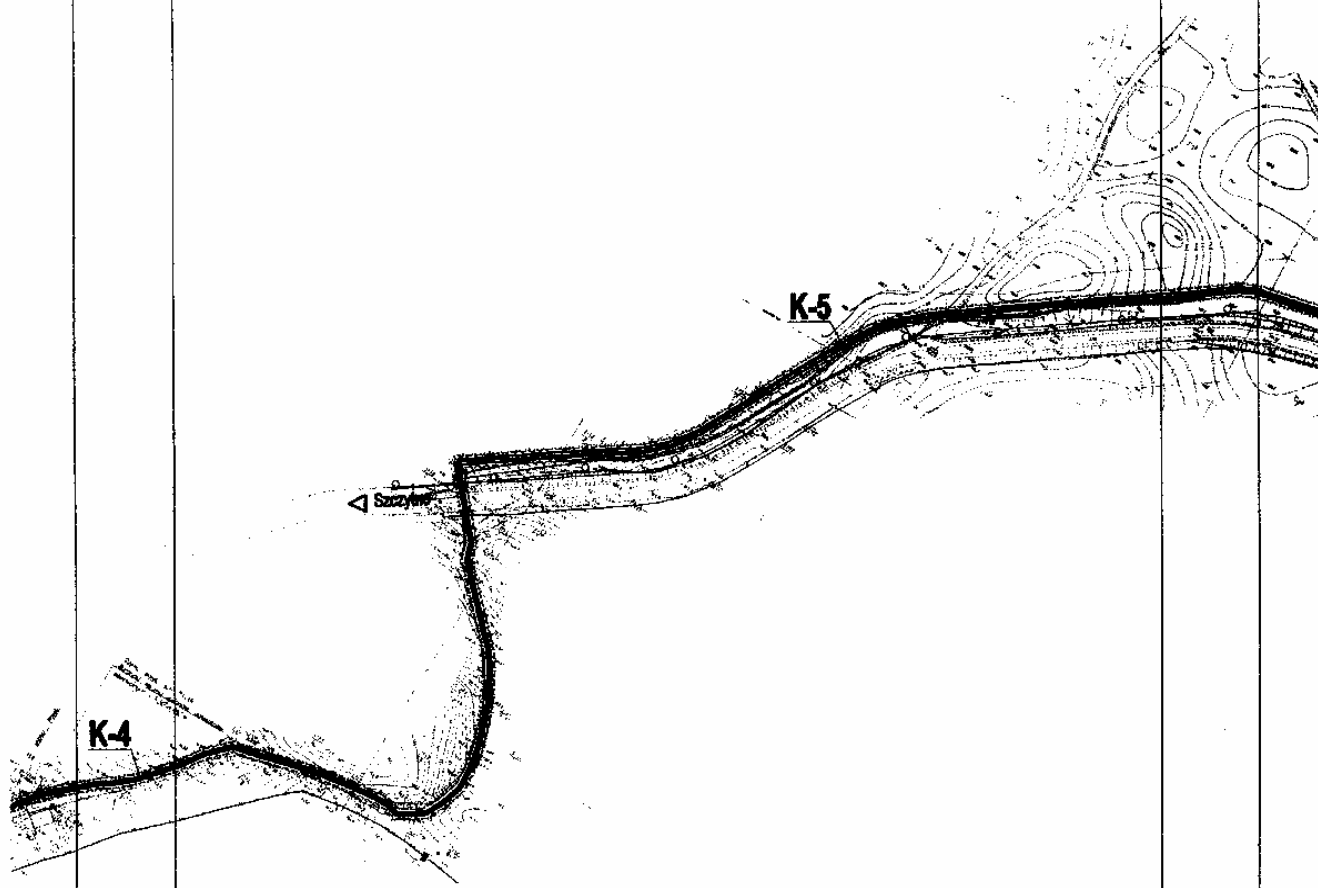
Przewodniczący Rady
Jerzy Kopaniec



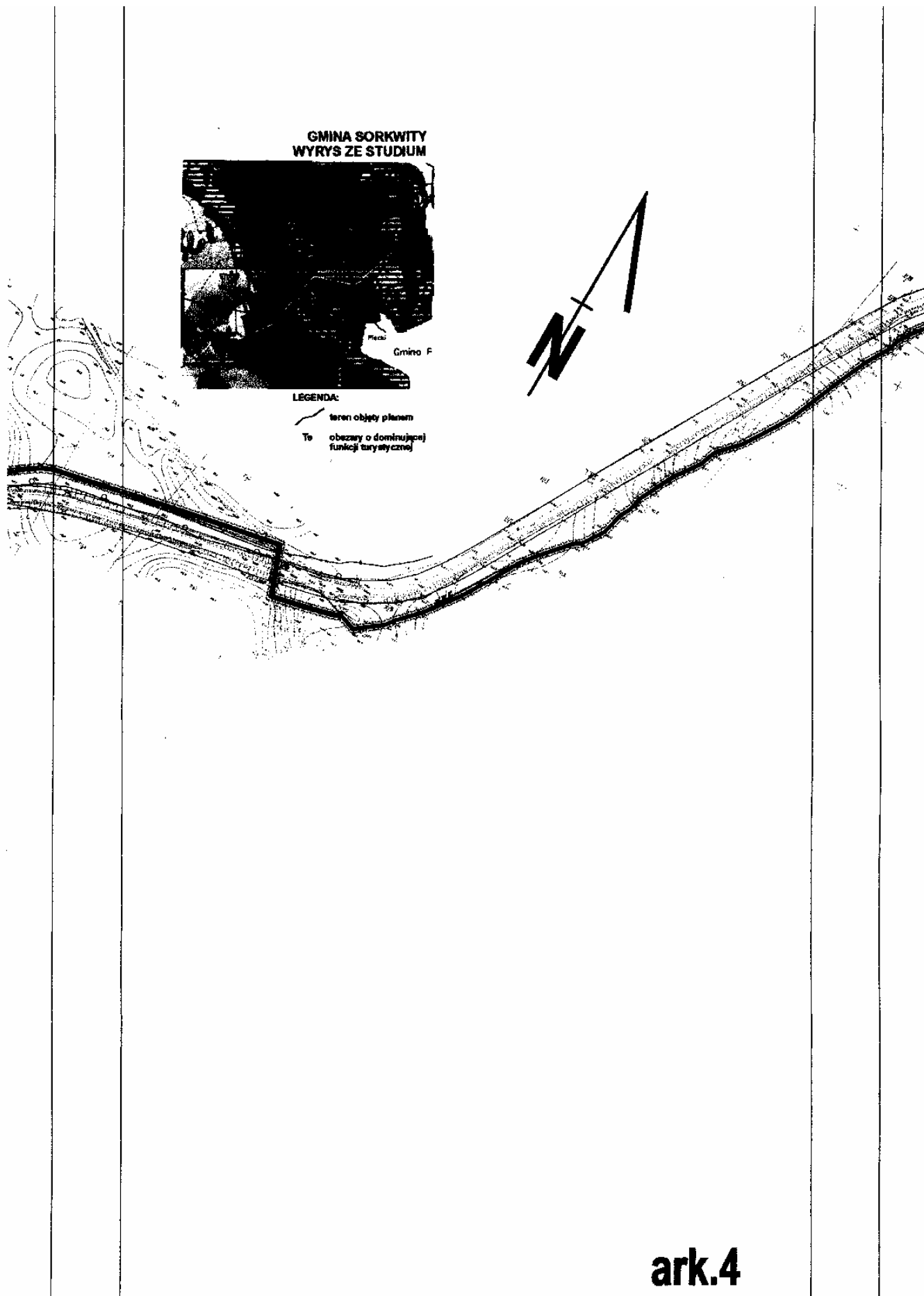
ark.1

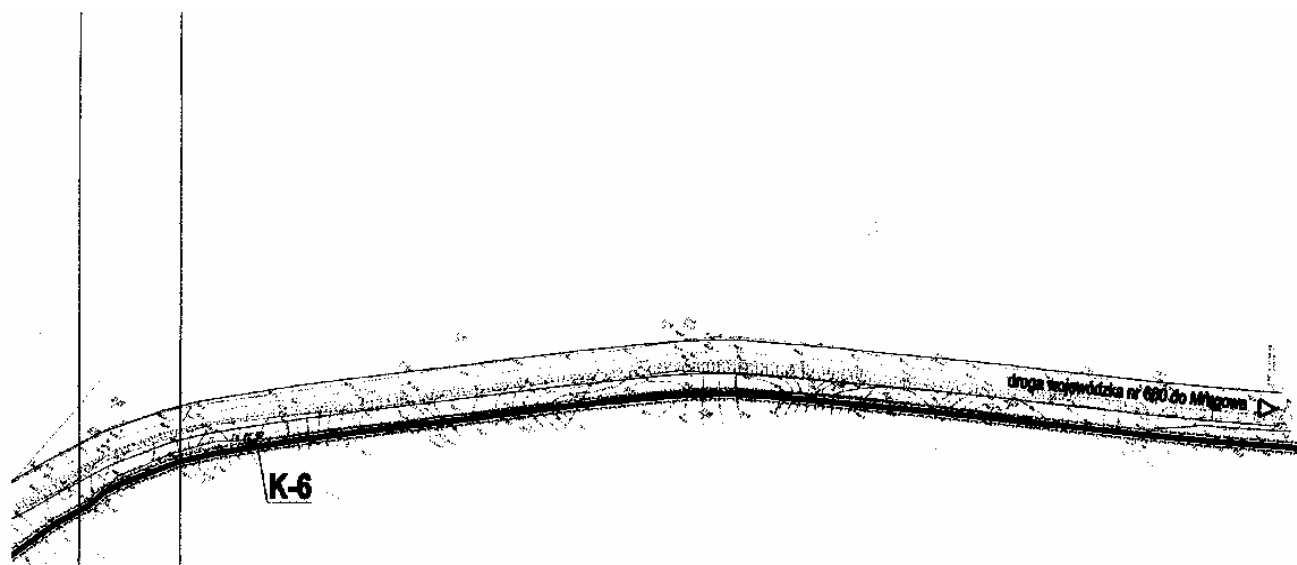


ark.2



ark.3






LEGENDA:

- — — — granica opracowania
- linia rozgraniczająca
- o — o granica zespołu przyrodniczo-krajobrazowego "Jaziora Sorkwické"
- K-1** teren infrastruktury technicznej
- K-2** przepompownia ścieków
- ← ← projektowana kanalizacja sanitarna tłoczna
- † — istniejący kabel telekomunikacyjny
- linie rozgraniczające pas drogowy drogi wojewódzkiej szer. 20m wrysowane informacyjnie



ROŻEN  Architekci	MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ W CZĘŚCI OBRĘBU BOROWO I RYBNO, GMINA SORKWITY	skala 1:4000
	projektowała: mgr inż. arch. Izabella Ossowska - Rożen wpis na listę POKU nr G-0152802 upr. ub. nr 100280	załącznik Nr 1 do Uchwały Nr Rady Gminy w Sorkwicach z dn.
opracowała: techn. Joanna Kozera	Publikacja: Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr z dnia poz.	

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XI/48/07
Rady Gminy w Sorkwicach
z dnia 7 września 2007 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego
planu zagospodarowania przestrzennego
terenu infrastruktury technicznej w części
obrębów Borowo i Rybno, gmina Sorkwity.

Stwierdzenie zgodności ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu infrastruktury technicznej w części obrębów Borowo i Rybno, gmina Sorkwity ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Sorkwity.

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 880, Nr 141, poz. 1492 z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 z 2006 r. Nr 45, poz. 319) stwierdza się, że rozwiązania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu infrastruktury technicznej w części obrębów Borowo i Rybno, gmina Sorkwity zgodne są z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Sorkwity.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XI/48/07
Rady Gminy w Sorkwicach
z dnia 7 września 2007 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego
planu zagospodarowania przestrzennego
terenu infrastruktury technicznej w części
obrębów Borowo i Rybno, gmina Sorkwity.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów terenu infrastruktury technicznej w części obrębów Borowo i Rybno, gmina Sorkwity.

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) stwierdza się, że uwag do projektu planu nie wniesiono. Nie zachodziła więc konieczność ich rozpatrywania.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XI/48/07
Rady Gminy w Sorkwicach
z dnia 7 września 2007 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego
planu zagospodarowania przestrzennego
dla terenu infrastruktury technicznej w
części obrębów Borowe i Rybno, gmina
Sorkwity.

Rozstrzygnięcie sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Gminy Sorkwity określa następujący sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania:

§ 1. 1. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców stanowią zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1998 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zadania własne gminy.

2. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej zapisane w niniejszym planie obejmują:

1) inwestycje polegające na budowie sieci kanalizacyjnej tłocznej z przepompowniami, realizowane w liniach rozgraniczających wydzielonego pasa terenu.

§ 2. Opis sposobu realizacji inwestycji wskazanych w § 1 ust. 2 pkt 1:

1. Realizacja inwestycji przebiegać będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, w tym m.in. ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.) i ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.). Sposób realizacji inwestycji wynikał będzie z wykorzystania możliwych do zastosowania rozwiązań

techniczno-technologicznych, w sposób gwarantujący dobrą jakość wykonania. Dopuszcza się etapową realizację inwestycji.

2. Sposób realizacji inwestycji określonych w § 1 ust. 2 pkt 1 może ulec modyfikacji wraz z dokonującym się postępowaniem techniczno-technologicznym, zgodnie z zasadą stosowania najlepszej dostępnej techniki, o ile nie nastąpi naruszenie ustaleń planu.

3. Realizacja i finansowanie w zakresie infrastruktury technicznej nie wyszczególnionych w § 1 ust. 2 pkt 1 jest przedmiotem umowy zainteresowanych stron.

§ 3. Finansowanie inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gmin, ujętych w niniejszym planie podlega przepisom ustawy z

dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), przy czym:

- 1) wydatki majątkowe gminy określa Rada Gminy p.n.: „Wieloletni program inwestycyjny”,
- 2) wydatki inwestycyjne finansowane z budżetu gminy ustala się w uchwale budżetowej,
- 3) inwestycje, których okres realizacji przekracza jeden rok budżetowy, ujmowane są w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej, zwanym „Wieloletnie programy inwestycyjne”.

§ 4. Zadania w zakresie budowy sieci kanalizacji wskazanych w § 1 ust. 2 pkt 1 finansowane będą przez budżet gminy.

2056

UCHWAŁA Nr VIII/32/07 Rady Miejskiej w Bisztynku z dnia 21 września 2007 r.

w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania.

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542 i Nr 102, poz. 689) Rada Miejska w Bisztynku uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się rodzaje świadczeń oraz warunki i sposób przyznawania środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Bisztynki.

§ 2. 1. Wysokość środków finansowych na fundusz zdrowotny dla nauczycieli określana jest corocznie w uchwale Rady Miejskiej w Bisztynku w sprawie budżetu na dany rok.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli dysponuje dyrektor szkoły.

§ 3. 1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie zasiłku pieniężnego.

2. Wysokość jednorazowego zasiłku pieniężnego przyznaje dyrektor szkoły w zależności od wysokości środków funduszu zdrowotnego, sytuacji materialnej wnioskodawcy oraz ilości złożonych wniosków.

3. Z funduszu zdrowotnego mogą otrzymać zasiłek nauczyciele, w związku z:

- długotrwałą chorobą;
- długotrwałym leczeniem specjalistycznym;
- koniecznością korzystania lub zakupu sprzętu leczniczego, rehabilitacyjnego oraz protez w związku z długotrwałą chorobą.

§ 4. 1. Z wnioskiem o przyznanie zasiłku z funduszu zdrowotnego występuje do dyrektora szkoły nauczyciel lub członek jego rodziny, lub inna osoba znająca sytuację zdrowotną i materialną nauczyciela. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku określa załącznik do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku należy dołączyć, w szczególności:
- zaświadczenie lekarskie;
 - dokumenty poświadczające poniesione koszty leczenia lub zakupu leków, sprzętu leczniczego, rehabilitacyjnego oraz protez;
 - oświadczenie o dochodzie miesięcznym przypadającym na jednego członka rodziny, za kwartał poprzedzający złożenie wniosku.

§ 5. 1. Wnioski o przyznanie zasiłku dyrektor szkoły rozpatruje dwa razy w roku tj. w pierwszej połowie czerwca i drugiej połowie listopada.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być rozpatrzony w innym terminie.

3. Zasiłek na pomoc zdrowotną może być przyznany nauczycielowi nie częściej niż raz w roku.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Filipczyk

Załącznik
do uchwały Nr VIII/32/07
Rady Miejskiej w Bisztyнку
z dnia 21 września 2007 r.

**Wniosek
o przyznanie zasiłku pieniężnego w ramach pomocy zdrowotnej.**

I. Dane nauczyciela - wnioskodawcy:

Imię i nazwisko.....
zatrudniony/emeryt w
w wymiarze.....etatu od dnia.....

II. Dochód wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że miesięczny dochód brutto z ostatniego kwartału na członka mojej rodziny wynosi.....zł.
2. Załączniki potwierdzające dochód: (zaświadczenie o zarobkach, odcinki renty, emerytury)
.....

III. Załączniki stwierdzające leczenie oraz wydatki związane z leczeniem:

1.
2.
3.
4.
(zaświadczenie lekarskie, dokumenty potwierdzające koszty leczenia lub koszty zakupu specjalistycznego sprzętu lub środków pomocniczych)

IV. Oświadczenie o korzystaniu z pomocy zdrowotnej:

Oświadczam, że (nie) korzystałam/łem z pomocy zdrowotnej w roku.....

V. Uzasadnienie:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

VI. Dyrektor szkoły:

Przyznaję zasiłek pieniężny w wysokości.....
Słownie:.....

.....
(data i podpis dyrektora)

Wydawca: Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Redakcja: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie, Wydział Nadzoru i Kontroli
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 130, tel. (89) 5232474

Skład komputerowy: Wojewódzki Ośrodek Informatyki TBD w Olsztynie
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232334
e-mail: woi@uw.olsztyn.pl

Druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232498, 5232400

Rozpowszechnianie i prenumerata odbywa się:

- na podstawie nadesłanego zamówienia w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89)5232498, 5232400
- w punkcie sprzedaży w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 51, tel. (89)5232498

Egzemplarze archiwalne wraz ze skrowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w:

- Wydziale Nadzoru i Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 148, tel. (89) 5232591

Tłoczono z polecenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn