



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 7 lipca 2000 r.

Nr 25

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE

- 289 – Nr 200/2000 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających 1382
- 290 – Nr 201/2000 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 4 lipca 2000 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających 1383

UCHWAŁY

- 291 – Nr XIX/150/2000 Rady Gminy Szczecinek z dnia 17 maja 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szczecinek 1384
- 292 – Nr XV/255/2000 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 14 czerwca 2000 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Borne Sulinowo 1420
- 293 – Nr XVI/216/2000 Rady Gminy Darłowo z dnia 14 czerwca 2000 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Darłowo 1421
- 294 – Nr XX/113/2000 Rady Powiatu w Szczecinku z dnia 20 czerwca 2000 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Szczecineckiego 1421
- 295 – Nr XXIII/218/00 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 25 maja 2000 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Goleniów w obrębie Święta dotyczącej lokalizacji przystani promowej 1422
- 296 – Nr XVII/127/2000 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 26 maja 2000 r. w sprawie zmiany planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński 1431
- 297 – Nr XX/149/00 Rady Gminy w Manowie z dnia 31 maja 2000 r. w sprawie zmian określenia obwodu Gimnazjum w Manowie 1436
- 298 – Nr XXII/159/2000 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 2 czerwca 2000 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Złocieniec oraz granic ich obwodów 1436
- 299 – Nr XIV/115/2000 Rady Gminy w Świdwinie z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie utworzenia obwodów głosowania na terenie Gminy Świdwin 1438

INFORMACJE

- 300 – Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Prezesa URE z dnia 28 czerwca 2000 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła ustalonej przez „Geotermię Pyrzyce” Sp. z o. o. z siedzibą w Pyrzycach 1439
- 301 – Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Prezesa URE z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła ustalonej przez Zespół Elektrowni Dolna Odra S.A. z siedzibą w Nowym Czarnowie 1441

OBWIESZCZENIE

- 302 – Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie z dnia 27 czerwca 2000 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów przedterminowych do Rady Gminy Karnice 1443

Poz. 289

ZARZĄDZENIE NR 200/2000
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 30 czerwca 2000 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających.

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060), w związku z wyrokiem Naczelnego Sądu Administracyjnego Ośrodek Zamiejscowy w Szczecinie z dnia 21 czerwca 2000 r. w przedmiocie wygaśnięcia mandatu radnego (sygn. akt S.A./SZ 428/2000) oraz uchwałą Nr XVIII/128/2000 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego, w porozumieniu z Wojewódzkim Komisarzem Wyborczym w Szczecinie, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się wybory uzupełniające do:
 - a) Rady Miejskiej w Mieszkowicach, w okręgu wyborczym nr 1, w którym wybiera się jednego radnego;
 - b) Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim, w okręgu wyborczym nr 10, w którym wybiera się jednego radnego.
2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 24 września 2000 r.

§ 2.

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

WOJEWODA
 w/z
Grzegorz Jankowski
I Wicewojewoda

Załącznik do zarządzenia Nr 200/2000
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 30 czerwca 2000 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Data wykonania czynności	Treść
do 31 lipca 2000 r.	– podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, zarządzenia wojewody
do 5 sierpnia 2000 r.	– podanie do publicznej wiadomości informacji o granicach, numerze i liczbie radnych wybieranych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie gminnej komisji wyborczej
do 10 sierpnia 2000 r.	– powołanie przez wojewódzkiego komisarza wyborczego gminnej komisji wyborczej
do 25 sierpnia 2000 r.	– zgłaszanie terytorialnej komisji wyborczej list kandydatów na radnych
do 28 sierpnia 2000 r.	– nadanie numerów zarejestrowanym listom kandydatów na radnych
do 3 września 2000 r.	– powołanie przez zarząd gminy obwodowych komisji wyborczych – podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji wyborczych

do 9 września 2000 r.	– rozplakatowanie obwieszczenia gminnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 10 września 2000 r.	– sporządzenie spisu wyborców w gminie
23 września 2000 r.	– przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisu wyborców
24 września 2000 r. godz. 6.00 - 20.00	– głosowanie

Poz. 290

ZARZĄDZENIE NR 201/2000
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 4 lipca 2000 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających.

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060), w związku z wygaśnięciem mandatu radnej, stwierdzonym uchwałą Nr XVI/190/2000 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 26 czerwca 2000 r., w porozumieniu z Wojewódzkim Komisarzem Wyborczym w Szczecinie, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Polanowie, w okręgu wyborczym nr 13, w którym wybiera się jednego radnego.
2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 24 września 2000 r.

§ 2.

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI**Władysław Lisewski**

Załącznik do zarządzenia Nr 201/2000
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 4 lipca 2000 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Data wykonania czynności	Treść
do 31 lipca 2000 r.	– podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, zarządzenia wojewody
do 5 sierpnia 2000 r.	– podanie do publicznej wiadomości informacji o granicach, numerze i liczbie radnych wybieranych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie gminnej komisji wyborczej
do 10 sierpnia 2000 r.	– powołanie przez zastępcę wojewódzkiego komisarza wyborczego gminnej komisji wyborczej
do 25 sierpnia 2000 r.	– zgłaszanie terytorialnej komisji wyborczej list kandydatów na radnych

do 28 sierpnia 2000 r.	– nadanie numerów zarejestrowanym listom kandydatów na radnych
do 3 września 2000 r.	– powołanie przez zarząd gminy obwodowych komisji wyborczych – podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji wyborczych
do 9 września 2000 r.	– rozplakatowanie obwieszczenia gminnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 10 września 2000 r.	– sporządzenie spisu wyborców w gminie
23 września 2000 r.	– przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisu wyborców
24 września 2000 r. godz. 6.00 - 20.00	– głosowanie

Poz. 291

**UCHWAŁA NR XIX/150/2000
Rady Gminy Szczecinek
z dnia 17 maja 2000 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szczecinek.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126), Rada Gminy Szczecinek uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Szczecinek w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Rady Gminy w Szczecinku Nr XIX/120/96 z dnia 29 października 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 56, poz. 166) wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałami Rady Gminy:

- XXVII/169/97 z dnia 10 listopada 1997 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 38, poz. 179),
- II/6/98 z dnia 11 listopada 1998 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 28, poz. 199),
- IV/19/98 z dnia 10 grudnia 1998 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 2, poz. 10),
- VIII/60/99 z dnia 27 lutego 1999 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 5, poz. 39)

oraz uchwała Nr XXVI/166/97 z dnia 24 października 1997r. w sprawie uchwalenia regulaminu nadawania Honorowego Obywatelstwa Gminy Szczecinek.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Ryszard Jasionas

**Załącznik do uchwały Nr XIX/150/2000
Rady Gminy Szczecinek
z dnia 17 maja 2000 r.**

**STATUT
GMINY SZCZECINEK**

**Rozdział I
Postanowienie ogólne**

§ 1.

Osoby zamieszkujące w granicach administracyjnych Gminy Szczecinek tworzą wspólnotę samorządową.

§ 2.

1. Gmina Szczecinek obejmuje obszar 510 km² w Województwie Zachodniopomorskim.
2. Granice gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 4 do Statutu .

§ 3.

Siedzibą organów gminy jest miasto Szczecinek.

§ 4.

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5.

1. Herbem gminy jest znak przedstawiający gryfa z tarczą według opisu wzoru graficznego stanowiącego załącznik nr 5 do Statutu.
2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
3. Gmina Szczecinek posługuje się pieczęcią okrągłą z wizerunkiem herbu gminy pośrodku i nazwą w otoku „Gmina Szczecinek”.

§ 6.

Rada Gminy może osobie szczególnie zasłużonej dla gminy nadać „Honorowe Obywatelstwo Gminy Szczecinek”. Zasady nadawania „Honorowego Obywatelstwa Gminy Szczecinek” określa Regulamin zawarty w załączniku nr 6 do Statutu.

**Rozdział II
Zakres działania i zadania gminy**

§ 7.

Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 8.

1. Do zadań gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej nałożone przez ustawy lub wynikające z porozumień zawartych z tą administracją.
3. Zadania zlecone przyjęte w drodze porozumienia, gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
4. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 9.

Do zadań własnych gminy należą sprawy wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) opieki społecznej,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) oświaty, w tym: przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 10.

1. W celu wykonywania zadań, gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina oraz gminna jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust.1 następuje w drodze uchwały Rady Gminy.
4. Działalność jednostek organizacyjnych określają statuty nadane przez Radę Gminy.
5. Aktualny wykaz gminnych jednostek organizacyjnych oraz innych jednostek, dla których Rada Gminy Szczecinek jest organem założycielskim stanowi załącznik nr 7 do Statutu.

§ 11.

1. Jeżeli wykonywanie zadań publicznych przekracza jej możliwości organizacyjne, gmina może przystąpić do związku gmin.
2. Przystąpienie do związku gmin wymaga uchwały Rady Gminy.
3. Gmina może wykonywać zadania publiczne na zasadach współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć stowarzyszenia, podpisywać porozumienia lub inne zorganizowane podmioty oraz być ich członkiem na zasadach prawa właściwego tym podmiotom.

Rozdział III **Organizacja wewnętrzna organów gminy** **Postanowienia ogólne**

§ 12.

1. Władza w gminie należy do jej mieszkańców.
2. Mieszkańcy sprawują władzę przez swych przedstawicieli - radnych wybieranych w głosowaniu powszechnym.
3. W sprawach dla gminy szczególnie ważnych mieszkańcy mogą wyrazić swoją wolę w drodze referendum.
4. W drodze referendum rozstrzygane są sprawy:
 - 1) samoopodatkowania mieszkańców gminy na cele publiczne,
 - 2) odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.
5. Referendum gminne przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
6. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
7. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.5 i 6, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

8. Referendum, o którym mowa w ust.7 nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
9. O referendum w sprawie odwołania rady postanawia wojewódzki komisarz wyborczy, a przeprowadza je komisja gminna i komisje obwodowe.
10. Odwołanie Rady Gminy przed upływem kadencji oznacza zakończenie działalności Rady i z mocy prawa - Zarządu Gminy.
11. W przypadku określonym w ust.10 funkcje organów gminy pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
12. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 13.

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzone na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady gminy.

§ 14.

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są:
 - 1) Rada Gminy Szczecinek,
 - 2) Zarząd Gminy Szczecinek.

Rada Gminy

§ 15.

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady Gminy wchodzi 22 radnych.
5. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Gminy, Statutu Sołectwa, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy oraz Sekretarza Gminy - na wniosek Przewodniczącego Zarządu Gminy,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonywania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Rady Gminy, bądź wykraczających poza rok budżetowy,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń i fundacji oraz rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich,
 - h) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - i) tworzenia, likwidacji i reorganizacji zakładów oraz innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - j) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek, poręczeń, udzielanych przez Zarząd Gminy w roku budżetowym.

- 10) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz powiatami z wydzieleniem na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, wznoszenia pomników,
 - 13) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 14) upoważnienie organów wykonawczych jednostek pomocniczych oraz organów jednostek organizacyjnych do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 15) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu Gminy, po uprzednim zbadaniu ich przez Komisję Rewizyjną,
 - 16) wybór ławników i członków kolegium ds. wykroczeń,
 - 17) powoływanie stałych / w tym dyscyplinarnych / i doraźnych komisji do określonych zadań,
 - 18) podejmowanie uchwał o zaskarżaniu rozstrzygnięć organu nadzorczego,
 - 19) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
 - 20) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.
6. Rada realizuje funkcje kontrolne przez: uprawnienia kontrolne komisji rewizyjnej, komisji stałych i doraźnych, a także przez interpelacje i zapytania radnych w sposób określony w załączniku nr 1 i nr 3 do Statutu Gminy.

§ 16.

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.

Radni

§ 17.

Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane skargi i wnioski oraz przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 18.

Do obowiązków radnego należy:

- 1) informowanie wyborców o stanie gminy,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów mieszkańców gminy.

§ 19.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia mu wzięcia udziału w pracach organu gminy.
3. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 20.

Radni oraz członkowie komisji spoza Rady Gminy otrzymują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na warunkach określonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 21.

1. Radni są obowiązani złożyć Przewodniczącemu Rady Gminy oświadczenie o swoim stanie majątkowym w terminie trzydziestu dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia radni składają co roku, do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na dwa miesiące przed datą wyborów do rad gmin. Analizy zawartych w oświadczeniu danych dokonuje Przewodniczący Rady. Oświadczenia przechowuje się przez 6 lat.
2. Przewodniczący Rady Gminy składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczącemu Zarządu Gminy.
3. W przypadku naruszenia terminów określonych w ust. 1, radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.

§ 22.

Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego.

§ 23.

1. Organ gminy może powierzyć radnemu wykonanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej.
2. Zawarcie takiej umowy wymaga pozytywnej opinii komisji rewizyjnej.

§ 24.

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat.
2. Przepis ust.1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Zasady postępowania w przypadku kolizji mandatu radnego z zatrudnieniem w Urzędzie Gminy lub innych jednostkach organizacyjnych gminy określa ustawa.

Przewodniczący Rady

§ 25.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i dwóch wiceprzewodniczących.
2. Funkcji, o których mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Gminy.

§ 26.

1. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady Gminy oraz prowadzenie jej obrad.
2. Przewodniczący Rady współdziałając z wiceprzewodniczącymi Rady i przewodniczącymi komisji Rady oraz klubami radnych, kieruje jej pracą oraz czuwa nad zapewnieniem radnym warunków niezbędnych do wykonywania mandatu.
3. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego, zastępuje go wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący Rady. W razie nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego jego obowiązki wykonuje najstarszy wiekiem wiceprzewodniczący.

§ 27.

1. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1) zwołuje sesje Rady,
 - 2) przewodniczy obradom Rady,
 - 3) reprezentuje Radę na zewnątrz,
 - 4) nadzoruje w imieniu Rady terminowość wykonywania uchwał Rady,
 - 5) zapewnia realizację uprawnień Rady, jej komisji i radnych,
 - 6) udziela radnym, na wniosek właściwych komisji, upoważnień do przeprowadzenia kontroli,
 - 7) kontroluje terminowość udzielania odpowiedzi na interpelacje,
 - 8) powołuje z własnej inicjatywy, na wniosek komisji albo Rady, ekspertów w celu opracowania opinii lub ekspertyz w sprawach rozpatrywanych przez Radę, bądź komisje,
 - 9) określa zakres obowiązków wiceprzewodniczących Rady,
 - 10) opiniuje projekt budżetu w zakresie wydatków Rady i Biura Rady,
 - 11) Przewodniczący Rady koordynuje pracę wszystkich komisji, w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.
2. Przewodniczącemu Rady przysługuje zryczałtowana miesięczna dieta w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady Gminy.

Komisje Rady

§ 28.

1. Rada Gminy, w drodze uchwały, powołuje ze swego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji.
3. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez przewodniczącego komisji, zastępuje go wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji.
4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych, komisji.

§ 29.

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) kontrolowanie działalności zarządu i podporządkowanych mu jednostek w zakresie właściwości komisji,
- 4) kontrolowanie realizacji uchwał Rady,
- 5) praca koncepcyjna w zakresie właściwości komisji,
- 6) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych przez Radę, komisje Rady, Zarząd, członków komisji i inne podmioty oraz mieszkańców gminy.

§ 30.

1. W celu kontrolowania działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą wchodzić wyłącznie radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje członków Zarządu oraz Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Szczecinku określa załącznik nr 3 do Statutu.

§ 31.

1. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.
2. Komisje działają na podstawie rocznego planu pracy oraz wykonują zadania zlecone doraźnie przez Radę.
3. Komisje składają Radzie raz w roku sprawozdanie ze swej działalności.

§ 32.

1. Radny z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących Rady, obowiązany jest być członkiem co najmniej jednej komisji stałej.
2. Radny może być przewodniczącym i wiceprzewodniczącym tylko jednej komisji stałej. Przewodniczący Rady, wiceprzewodniczący Rady, ani członkowie Zarządu Gminy nie mogą być przewodniczącymi, ani wiceprzewodniczącymi komisji stałych.

§ 33.

Członkami komisji stałych i doraźnych, z zastrzeżeniem § 28 ust.2 i 3, mogą być osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

Kluby Radnych

§ 34.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, w celu realizacji wspólnych zamierzeń programowych. Radny może być członkiem tylko jednego klubu radnych.
2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.
3. Kluby radnych działają na podstawie własnych regulaminów. Fakt powstania klubu należy zgłosić Przewodniczącemu Rady. W zgłoszeniu należy podać nazwę klubu, jego skład osobowy oraz władze upoważnione do jego reprezentowania.
4. Każdorazowe zmiany w składzie osobowym lub we władzach klubu, należy zgłosić niezwłocznie Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady na kolejnej sesji Rady Gminy informuje o zmianach w składzie osobowym, lub we władzach klubu.

§ 35.

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

§ 36.

1. Kluby radnych mogą występować do Wójta Gminy o nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń, w celu odbywania swoich spotkań.
2. Korzystanie z pomieszczeń Urzędu Gminy przez kluby radnych, nie może zakłócać pracy Urzędu Gminy, jak też Rady Gminy.

3. Po godzinach pracy Urzędu, Przewodniczący klubów ponoszą pełną odpowiedzialność za organizację spotkań klubu w Urzędzie.

§ 37.

Kluby działają w okresie kadencji trwania Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

Zarząd Gminy

§ 38.

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy, zwany w treści niniejszego Statutu Zarządem.
2. W skład Zarządu wchodzi 7 osób:
 - 1) Wójt Gminy jako przewodniczący,
 - 2) Zastępca Wójta,
 - 3) członkowie Zarządu w liczbie 5 osób.

§ 39.

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych, lub spoza składu Rady, w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa. Wybory przedterminowe, zarządzane przez Prezesa Rady Ministrów przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady Gminy.
3. Do czasu wyboru Zarządu przez Nową Radę, Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów gminy.
4. Jeżeli Rada Gminy wybrana w trybie ust. 2 nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
5. W przypadku określonym w ust. 4 nie przeprowadza się wyborów. Do dnia wyborów na kolejną kadencję, kompetencje organów gminy przejmuje Zarząd komisaryczny, ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 40.

1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady.
2. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 41.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i inne zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady oraz określanie sposobu ich realizacji,
 - 3) opracowanie projektu budżetu i jego realizacja,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu mieniem gminy, w tym:
 - a) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w granicach upoważnienia udzielonego przez Radę na dany rok kalendarzowy,
 - b) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej wartości ustalonej przez Radę na dany rok kalendarzowy,
 - 5) wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów i akcji na zasadach określonych przez Radę,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych i przejętych od administracji rządowej,
 - 7) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
 - 8) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz udzielanie im pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 10) udzielanie upoważnień do składania oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem gminy w granicach przewidzianych przepisami prawa,
 - 11) określenie zakresu w jakim Wójt Gminy może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu,
 - 12) zatwierdzenie czynności dokonanych przez Wójta, należących do Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 13) przedkładanie Radzie sprawozdań z pracy Zarządu i działalności finansowej gminy,

- 14) występowanie z wnioskiem do Przewodniczącego Rady o zwołanie sesji,
- 15) wydawanie decyzji administracyjnych przekazanych przepisami prawa do kompetencji Zarządu,
- 16) wydawanie przepisów porządkowych, o których mowa w ustawie w formie zarządzeń w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
- 17) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.

§ 42.

1. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
2. Z działalności Zarządu dotyczącej gospodarki finansowej Gminy sporządza się sprawozdanie, a Rada Gminy corocznie podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy.

§ 43.

1. Do zadań Wójta Gminy - Przewodniczącego Zarządu należą sprawy określone w ustawach, a w szczególności:
 - 1) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
 - 2) organizowanie pracy Zarządu,
 - 3) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
 - 4) kierowanie pracą Urzędu Gminy,
 - 5) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych / z wyłączeniem zatrudniania i zwalniania tych ostatnich/,
 - 6) wnioskowanie o wybór i odwołanie członków Zarządu,
 - 7) wnioskowanie do Rady Gminy o powoływanie i odwoływanie Sekretarza i Skarbnika Gminy,
 - 8) ogłaszanie budżetu gminy oraz sprawozdania z jego wykonania,
 - 9) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. Wójt Gminy może upoważnić pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 9.

§ 44.

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa jego regulamin, a gminnych jednostek organizacyjnych ich Statuty.
3. Regulamin i Statuty, o których mowa w ust. 2, uchwała Rada na wniosek Zarządu Gminy.

§ 45.

Zarząd Gminy prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 46.

Tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu Gminy stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

Rozdział IV **Samorządowe jednostki pomocnicze**

§ 47.

Podstawową jednostką pomocniczą w gminie jest sołectwo.

§ 48.

1. Gmina obejmuje następujące sołectwa:
 - 1) Brzeźno
 - 2) Dałęcino
 - 3) Drawień
 - 4) Drężno
 - 5) Dziki
 - 6) Gałowo
 - 7) Grąbczyn
 - 8) Gwda Mała
 - 9) Gwda Wielka
 - 10) Jelenino
 - 11) Kragłe
 - 12) Kusowo

- 13) Kwakowo
 - 14) Marcelin
 - 15) Mosina
 - 16) Parsęcko
 - 17) Sitno
 - 18) Spore
 - 19) Stare Wierzchowo
 - 20) Trzesieka
 - 21) Turowo
 - 22) Wilcze Laski
 - 23) Wierzchowo
 - 24) Wojnowo
 - 25) Żółtnica
2. Wykaz miejscowości należących do sołectw gminy zawiera załącznik nr 8 do Statutu.
 3. Inny podział gminy na sołectwa niż określony w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady Gminy. Podjęcie uchwały przez Radę w sprawie utworzenia, podziału, połączenia lub zniesienia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych miejscowości.
 4. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom sołectw zgłaszanie uwag do projektu uchwały o utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu sołectwa przez okres 30 dni w siedzibie Urzędu Gminy.
 5. Wynik konsultacji nie jest dla Rady Gminy wiążący.
 6. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie sołectwa następuje na wniosek organów gminy lub na wniosek 1/3 uprawnionych do głosowania mieszkańców projektowanego sołectwa, biorąc pod uwagę istniejące więzi społeczne mieszkańców danego obszaru.
 7. Uchwała Rady, o której mowa w ust. 3, powinna wskazywać: nazwę i granice jednostki pomocniczej.
 8. Zasady i termin wyborów rady jednostki pomocniczej określa Rada Gminy w odrębnej uchwale.

§ 49.

1. Jednostki pomocnicze w gminie działają w oparciu o Statut uchwalony przez Radę Gminy.
2. Statut jednostki pomocniczej określa szczegółowo jej organizację i zakres działania, zarządzania i korzystania z mienia komunalnego, rozporządzania dochodami z tego źródła oraz zasady współpracy z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi.

§ 50.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a organem wykonawczym sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
3. Rada sołecka pełni funkcje doradcze i opiniodawcze.

§ 51.

1. Przewodniczący Rady Gminy zawiadamia przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej - sołtysa o sesjach Rady Gminy, przekazuje mu jednocześnie proponowany porządek obrad.
2. Sołtys, członek Rady Sołeckiej lub inna zainteresowana osoba może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących jednostki ale bez prawa udziału w głosowaniach.
3. Za udział w pracach Rady Gminy sołtysom przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych odrębną uchwałą.
4. Sołtys organizuje współdziałanie organów sołectwa z komisjami Rady i radnymi z terenu danego sołectwa.

§ 52.

Nadzór nad działalnością organów jednostki pomocniczej sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd.

Rozdział V
Gospodarka finansowa gminy

§ 53.

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet gminy, jako plan finansowy dochodów i wydatków gminy uchwalany jest na okres roku kalendarzowego.

§ 54.

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, najpóźniej jednak do 31 marca roku budżetowego.
3. Do czasu uchwalenia budżetu gminy, nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.
4. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 3, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy do dnia 30 kwietnia roku budżetowego.

§ 55.

1. Gospodarka finansowa jednostek organizacyjnych prowadzona jest w ramach budżetu gminy.
2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczególności materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy.

§ 56.

1. Dochodami gminy są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone ustawowo jako dochody gminy,
 - 2) dochody z majątku gminy,
 - 3) subwencje ogólne z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
 - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,
 - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 3) spadki, zapisy i darowizny,
 - 4) inne dochody.

§ 57.

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki przewyższają planowane dochody.
2. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostają pokryte.

§ 58.

Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 59.

Sprawozdanie z działalności finansowej gminy podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem Zarządowi absolutorium.

§ 60.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu gminy odpowiada Zarząd Gminy.
2. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób miejscowo przyjęty.

Rozdział VI **Mienie gminy**

§ 61.

1. Mieniem gminy jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez gminę.
2. Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach.

§ 62.

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu gminy składają dwaj członkowie Zarządu Gminy lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.

2. Zarząd Gminy może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik, który odmówił kontrasygnaty, dokonuje jej na pisemne polecenie Przewodniczącego Zarządu, z wyjątkiem przypadku, gdy wykonanie polecenia stanowiłoby przestępstwo albo wykroczenie; w takim przypadku powiadamia o tym organ stanowiący i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 63.

1. Zarząd mieniem i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem gminy odpowiedzialny jest Zarząd Gminy, a także kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

Rozdział VII
Pracownicy samorządowi

§ 64.

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru,
- 2) powołania,
- 3) mianowania,
- 4) umowy o pracę.

§ 65.

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Stosunek pracy z Wójtem, na podstawie uchwały Rady Gminy nawiązuje Przewodniczący Rady, a także dokonuje innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy z wyjątkiem ustalania wynagrodzenia.
3. Warunki płacy Wójta ustala Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady.

§ 66.

1. Na podstawie powołania zatrudniony jest Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy. Stosunek pracy z tymi osobami nawiązuje Wójt, na podstawie uchwały Rady Gminy o powołaniu, ustalając warunki pracy i płacy.
2. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy powoływani i odwoływani są przez Radę Gminy na wniosek Wójta.
3. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie. Sprawę odwołania Sekretarza i Skarbnika rozpatruje Rada Gminy na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu, o którym mowa w ust. 3, Rada jest zobowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.

§ 67.

1. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje Wójt. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest akt mianowania.
2. Pracownicy samorządowi mianowani podlegają określonym ocenom klasyfikacyjnym.
3. Zasady dokonywania ocen klasyfikacyjnych określa Rada Gminy.

§ 68.

1. Pracownicy samorządowi mianowani ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie obowiązków pracowniczych.
2. Karę porządkową upomnienia za przewinienia mniejszej wagi wymierza bezpośredni przełożony pracownika i zawiadamia go o tym na piśmie.
3. W sprawach dyscyplinarnych orzekają komisje dyscyplinarne I i II instancji:
 - 1) komisja dyscyplinarna I instancji składa się z członków wybranych przez Radę Gminy spośród pracowników z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i umowy o pracę,
 - 2) komisja dyscyplinarna II instancji składa się z członków wybranych przez Radę Gminy spośród radnych,
 - 3) członków komisji dyscyplinarnych wybiera się na okres kadencji Rady Gminy.

§ 69.

Wykaz stanowisk mianowanych stanowi załącznik nr 9 do Statutu.

§ 70.

1. Na podstawie umowy o pracę zatrudnieni są pozostali pracownicy.
2. Stosunek pracy na podstawie umowy o pracę nawiązuje Wójt.

Rozdział VIII Przepisy Gminne

§ 71.

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i na tablicach informacyjnych sołtysów.
2. Wchodzi one w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych - dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 72.

Radzie Gminy na podstawie upoważnień ustawowych przysługuje prawo stanowienia przepisów obowiązujących na obszarze gminy.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 73.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy szczególne o charakterze powszechnie obowiązującym.

§ 74.

Zmiany w Statucie mogą być dokonane przez Radę Gminy w miarę potrzeb. Projekt zmian w Statucie powinien być zgłoszony Przewodniczącemu Rady na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem sesji.

§ 75.

Integralną część Statutu stanowią załączniki w liczbie 9 wymienione w Statucie.

§ 76.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Szczecinek**

REGULAMIN RADY GMINY

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Rady Gminy określa wewnętrzną organizację i tryb pracy Rady Gminy Szczecinek. Załącznik nr 3 do Statutu jest regulaminem Komisji Rewizyjnej.

Rozdział II Ślubowanie i wykonywanie mandatu radnego

§ 2.

1. Na pierwszej sesji Rady, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radny składa ślubowanie, którego rota brzmi: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszcząc się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy”.
2. Po odczytaniu roty przez Radnego Seniora, wywołani w kolejności alfabetycznej radni, kolejno powstają i wypowiadają słowo „Ślubuję”.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Odmowa złożenia ślubowania rodzi określone skutki prawne (wygaśnięcie mandatu).

§ 3.

1. Radny może odbywać dyżury w swoim okręgu wyborczym lub w siedzibie Rady Gminy.
2. Informacje o terminach i miejscach dyżurów radnych Przewodniczący Rady Gminy podaje do wiadomości mieszkańcom gminy.

§ 4.

1. Radni ponoszą odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
3. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji Rady Gminy lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady.

Rozdział III

Wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Gminy i Zarządu Gminy

§ 5.

1. Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady, radni wybierają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie ustalonym w ust. 1.
3. Wyboru osób, o których mowa w ust. 1 dokonuje Rada na pierwszej sesji nowo wybranej Rady Gminy.
4. W przypadku rezygnacji z funkcji Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

§ 6.

1. Rada wybiera Wójta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada Gminy na wniosek Wójta w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 7.

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu Gminy, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Z powodu nieudzielenia absolutorium, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu Gminy z przyczyny określonej w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, uchwały Regionalnej Izby Obrachunkowej i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada Gminy podejmuje stosowną uchwałę.
4. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady po uzyskaniu opinii właściwej komisji oraz komisji rewizyjnej, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od terminu zgłoszenia wniosku. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Uchwała zapada bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Odwołanie Wójta może nastąpić większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych w ust. 4. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
6. Odwołanie pozostałych członków Zarządu może nastąpić na uzasadniony wniosek Wójta - zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Rada rozpatruje wniosek na sesji nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku na sesji Rady Gminy.
7. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania – przy zachowaniu zasad określonych w ust. 4 i 5.

8. W razie odwołania Zarządu – Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 7 niniejszego Regulaminu. Do czasu wyboru nowego Zarządu, obowiązki Zarządu pełni dotychczasowy Zarząd.

Rozdział IV **Tryb pracy Komisji Rady**

§ 8.

1. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Komisja Rewizyjna – działa zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Radę Gminy, stanowiącym załącznik nr 3 do Statutu.
 - 2) Komisja Statutowa – działa w szczególności w zakresie:
 - a) przestrzegania aktów prawa miejscowego,
 - b) opiniowania podejmowanych uchwał pod względem formalno – prawnym,
 - c) przygotowania projektów uchwał o charakterze ustrojowym.
 - 3) Komisja Budżetowo – Finansowa – działa w szczególności w zakresie:
 - a) budżetu gminy,
 - b) planowania finansowego,
 - c) opiniowania dokonywanych zmian w planie dochodów i wydatków budżetowych gminy.
 - 4) Komisja Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki – działa w szczególności w zakresie:
 - a) funkcjonowania placówek oświaty,
 - b) wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży,
 - c) funkcjonowania placówek kultury oraz obiektów sportowych,
 - d) rozwoju sportu, rekreacji i turystyki,
 - e) promocji gminy.
 - 5) Komisja Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Współpracy z Zagranicą – działa w szczególności w zakresie:
 - a) budownictwa,
 - b) inwestycji,
 - c) infrastruktury,
 - d) zagospodarowania przestrzennego,
 - e) funkcjonowania handlu, usług i rolnictwa,
 - f) budowania i monitorowania strategii i programów gospodarczych,
 - g) rozwoju współpracy międzygminnej,
 - h) nawiązywania kontaktów z gminami sąsiednich krajów.
 - 6) Komisja Zdrowia, Opieki Społecznej i Ochrony Środowiska - działa w szczególności w zakresie:
 - a) funkcjonowania placówek służby zdrowia,
 - b) ochrony zdrowia,
 - c) porządku publicznego na obszarze gminy,
 - d) pomocy społecznej,
 - e) ochrony środowiska naturalnego człowieka.
2. Komisja Dyscyplinarna II instancji zajmuje się orzekaniem w sprawach o naruszenie dyscypliny pracy przez pracowników samorządowych mianowanych.

§ 9.

1. Praca komisji przebiega w okresach między sesjami, zgodnie z rocznym planem przedłożonym Radzie.
2. W razie potrzeby, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Gminy, komisje mogą dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.
3. Komisje obradują w obecności co najmniej połowy swojego składu.
4. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 10.

1. Rada określa skład osobowy i ilościowy poszczególnych komisji w uchwałach o ich powołaniu.
2. Przewodniczący i wiceprzewodniczący komisji, wybierani są przez członków komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Jeżeli komisja nie dokona wyboru w terminie 1 miesiąca od dnia jej powołania albo zwolnienia się stanowiska przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, to wyboru dokonuje Rada. Odwołanie następuje w trybie wyboru.
3. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek posiedzeń, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje obradami. Przewodniczącemu komisji przysługuje zryczałtowana miesięczna dieta w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący. Ryczałt za zastępstwo przewodniczącego komisji przysługuje powyżej jednego miesiąca nieobecności.

§ 11.

1. Pierwsze posiedzenie komisji stałej zwołuje Przewodniczący Rady.
2. Posiedzenia komisji stałych odbywają się w miarę potrzeb.
3. Wraz z zawiadomieniem o terminie posiedzenia komisji podaje się porządek obrad i przekazuje niezbędne materiały.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć, oprócz członków komisji, Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady, członkowie Zarządu, Sekretarz Gminy oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji.

§ 12.

Porządek obrad podlega zatwierdzeniu przez komisję. Może on być w czasie obrad uzupełniony lub zmieniony za zgodą komisji.

§ 13.

1. Uchwała, stanowisko, wniosek komisji podejmowany jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku tej samej liczby głosów „za” i „przeciw” o wyniku głosowania rozstrzyga głos przewodniczącego.
2. Decyzje w formie: uchwał, opinii, wniosków, komisje przedkładają Radzie Gminy, w razie potrzeby Zarządowi.

§ 14.

Rada nie może przekazywać komisjom prawa do decydowania w imieniu Rady.

§ 15.

1. Z obrad komisji sporządzony jest protokół stanowiący jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 3) przyjęcie porządku obrad,
 - 4) stanowisko komisji.
3. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) listy obecności radnych i zaproszonych gości,
 - 2) pisemne wystąpienie radnych i innych osób,
 - 3) oświadczenie i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego,
 - 4) pisemne sprawozdania.
4. Protokół przygotowuje Biuro Rady Gminy. Za jego sporządzenie odpowiedzialny jest przewodniczący komisji. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący obrad.
5. Tekst protokołu zatwierdza komisja w głosowaniu na kolejnym posiedzeniu.
6. Protokoły komisji udostępnione są do wglądu tylko za zgodą przewodniczącego komisji i Przewodniczącego Rady, o ile nie narusza to przepisów o ochronie danych osobowych, czy informacji objętych tajemnicą.

§ 16.

Komisje w ramach swoich uprawnień kontrolnych mogą przeprowadzić analizy działalności gminnych jednostek organizacyjnych oraz mogą żądać od kierowników tych jednostek składania sprawozdań.

§ 17.

Komisje doraźne rozwiązują się po wypełnieniu zadania i przyjęcia przez Radę końcowego sprawozdania.

Rozdział V
Inicjatywa uchwałodawcza

§ 18.

1. Z inicjatywą uchwałodawczą, w formie projektu uchwały mogą występować:
 - 1) Przewodniczący Rady,
 - 2) klub radnych,
 - 3) komisje,
 - 4) co najmniej 5 radnych,
 - 5) Zarząd Gminy.

2. Projekt uchwały składa projektodawca na piśmie w Biurze Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Gminy, z wyłączeniem uchwał personalnych i dotyczących działania Rady Gminy.
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Gminy celem wydania opinii.
5. Projektodawca może wycofać swój projekt uchwały do momentu zarządzenia przez przewodniczącego obrad głosowania nad całym projektem uchwały.

§ 19.

Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 6) opinię radcy prawnego pod względem zgodności z prawem,
- 7) sposób podania do publicznej wiadomości,
- 8) podpis projektodawcy,
- 9) uzasadnienie wraz z informacją o ewentualnych skutkach prawnych, finansowych, społecznych i organizacyjnych.

§ 20.

1. Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Ust.1 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 21.

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrazów w ich podstawowym znaczeniu.
2. Podjęte uchwały, załączniki opatruje się datą i kolejnym numerem podając:
 - 1) cyframi rzymskimi numer sesji,
 - 2) cyframi arabskimi numer uchwały,
 - 3) rok podjęcia (od roku 2000 wszystkie cyfry).
3. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Gminy. Rejestr uchwał prowadzi stanowisko ds. obsługi Rady.
4. Wójt zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady Gminy, w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.
5. Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 4:
 - 1) uchwałę budżetową do dnia 31 marca,
 - 2) uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy, bądź uchwałę w sprawie nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy do dnia 30 kwietnia,
 - 3) informacje o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze do dnia 31 sierpnia,
 - 4) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§ 22.

1. Zakończenie inicjatywy uchwałodawczej następuje przez złożenie projektu uchwały Przewodniczącemu Rady Gminy.
2. Uchylenie lub zmiana uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§ 23.

Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

Rozdział VI
Sesje Rady

§ 24.

1. Rada Gminy odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełnienia swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje te odbywają się zgodnie z przyjętym przez Radę Gminy planem rocznym, określającym podstawowe tematy obrad.

3. W razie potrzeby, Rada Gminy może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 25.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
2. Sesję, o której mowa w ust. 1 do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
 - 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
 - 2) wybór Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących,
 - 3) powołanie stałych komisji oraz wybór Przewodniczących tych komisji,
 - 4) ustalenie kryteriów wyboru Wójta, wybór Wójta lub ustalenie terminu wyboru Wójta,
 - 5) poinformowanie o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 26.

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane bez względu na plan pracy Rady na pisemny wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia, w szczególności nie uwzględnionym w planie rocznym Rady Gminy. Przewodniczący Rady niezwłocznie powiadamia radnych o terminie i projekcie porządku sesji.
3. Sesja nadzwyczajna Rady Gminy może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwa lub gminy. W czasie uroczystej sesji można pominąć w porządku obrad niektóre sprawy proceduralne, a wprowadzić akcenty uroczyste.

Przygotowanie sesji

§ 27.

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku, miejsce, dzień i godzinę otwarcia obrad.
2. O sesji powiadamia się radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesję, a w szczególności projekty uchwał doręcza się najpóźniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem, z tym że materiały, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu gminy oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręczane są radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, Rada Gminy może podjąć uchwałę o utrzymaniu terminu sesji lub ograniczeniu porządku obrad, albo wyznaczeniu nowego terminu sesji.
5. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości.

§ 28.

1. Listę zaproszonych gości ustala Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Wójta.
2. Na sesjach Rady uczestniczą z głosem doradczym Radca Prawny, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz nie będące radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu.
3. Do udziału w sesjach Rady Gminy mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, podlegających kontroli Rady.

§ 29.

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Gminy.

Obrady

§ 30.

1. Sesje Rady Gminy są jawne.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada Gminy może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub charakter omawianych spraw, cała sesja lub jej część odbywać się będzie przy drzwiach zamkniętych.
3. Porządek obrad sesji Rady Gminy powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnych, Rada Gminy może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwach obrad zgodnie z ust. 3 Rada Gminy może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy podejmowanie uchwał.
5. W protokole obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 31.

1. Przewodniczący Rady zapewnia porządek i bezpieczeństwo obradowania na sesjach, a także porządek po jej zakończeniu.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady po zwróceniu uwagi może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady Gminy.
4. Przewodniczący Rady po uprzednim zwróceniu uwagi może nakazać opuszczenie sali obrad rady, osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 32.

1. Rada Gminy rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

§ 33.

1. Obrady sesji otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka Przewodniczący Rady lub wskazany wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji Rady Gminy następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram (podaje numer) sesję Rady Gminy Szczecinek”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad, z zastrzeżeniem § 28 ust. 4 i 5. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisje, klub radnych albo Zarząd Gminy,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
4. W przypadku braku quorum, Przewodniczący Rady wyznacza nowy termin posiedzenia Rady i zamyka obrady.
5. Rada Gminy obraduje wg ustalonego porządku obrad. Za zgodą Rady Gminy, Przewodniczący Rady może – w trakcie sesji - na wniosek wnioskodawcy uchwały zdjąć z porządku obrad projekt uchwały. Uzupełnianie porządku obrad w trakcie sesji, poprzez wprowadzanie nowych punktów, jest niedopuszczalne.
6. Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 3) interpelacje i zapytania radnych,
 - 4) wnioski i oświadczenia radnych,
 - 5) informacje o działalności Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady, Zarządu.

§ 34.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością członkowi Zarządu Gminy, Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy, w celu złożenia wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad.
4. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
5. Przewodniczący Rady może zabrać radnemu głos w każdym momencie obrad.
6. Przewodniczący Rady nie może odmówić klubowi radnych zaprezentowania własnego stanowiska w omawianej sprawie.
7. W każdym momencie sesji Przewodniczący Rady udziela głosu, celem zgłaszania wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być sprawy:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) ograniczenia czasu wystąpień w dyskusji,
 - 3) zarządzenia przerwy,
 - 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) odesłania projektu uchwały do komisji lub projektodawcy,
 - 6) głosowania bez dyskusji,
 - 7) reasumpcji głosowania (reasumpcja uchwały jest dopuszczalna tylko w trakcie tego samego posiedzenia sesji i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio podjętej uchwale),
 - 8) sprecyzowanie wniosku poddawanego pod głosowanie,
 - 9) przestrzeganie Statutu, czy obowiązujących ustaw.
8. Przewodniczący Rady poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada Gminy decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
9. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom nie będącym radnymi, po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców. Głos w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może pozwolić na przekroczenie czasu wypowiedzi. Mówcy przysługuje prawo zabrania głosu w formie repliki, której czas trwania nie powinien przekraczać 3 minut.
10. Listę mówców prowadzi wiceprzewodniczący Rady.

§ 35.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które leżą w jej kompetencjach stanowiących i kontrolnych.
2. W czasie rozpatrywania uchwały, Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności:
 - 1) przedstawicielowi projektodawcy uchwały,
 - 2) przedstawicielom klubów radnych,
 - 3) przedstawicielom komisji, które opiniowały projekt uchwały,
 - 4) przedstawicielowi Zarządu Gminy, jeżeli nie on był projektodawcą uchwały.

Następnie otwiera się dyskusję nad projektem.

§ 36.

1. W trakcie dyskusji radnych nad projektem uchwały mogą zabrać głos za zgodą Przewodniczącego Rady, obecni na sesji kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, przedstawiciele związków zawodowych lub innych organizacji, jeżeli złożyli wniosek w tej sprawie.
2. Mówca może zabrać głos z własnej inicjatywy, nie więcej niż dwa razy w tej samej sprawie.
3. Czas wystąpienia mówcy wynosi do 5 min.
4. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 37.

Projekt uchwały, odesłany przez Radę do komisji lub projektodawcy, Przewodniczący Rady umieszcza w projekcie porządku obrad na najbliższą sesję.

§ 38.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam... (podaje numer) sesję Rady Gminy Szczecinek.”
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

Tryb głosowania

§ 39.

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. Rozstrzygnięcia podejmowane są przez Radę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, z wyjątkiem uchwał, dla których podjęcia ustawa wymaga, innej większości lub innego quorum.
3. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów.
4. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych, ważnie oddanych głosów tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględna większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 głos ważnie oddany.
5. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady Gminy oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej 12 głosów.
6. Głosowanie kwalifikowaną większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady Gminy oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej 15 głosów.

§ 40.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy: „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuję się”.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Gminy przy pomocy wiceprzewodniczącego Rady, który oblicza liczbę oddanych głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Gminy.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 41.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Gminy.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Gminy spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Radni wyczytywani w porządku alfabetycznym przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej wrzucają wypełnione karty głosowania do urny.
5. Rada Gminy każdorazowo ustala sposób głosowania. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
6. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
7. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji. W protokole komisji skrutacyjnej podaje się w szczególności:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) datę i przedmiot głosowania,
 - 3) liczbę wydanych kart,
 - 4) liczbę kart wrzuconych do urny,
 - 5) liczbę głosów ważnych („za”, „przeciw”),
 - 6) stwierdzenie ważności głosowania.
8. W przypadku równej liczby głosów „za”, „przeciw” w głosowaniu tajnym, przeprowadza się powtórnie głosowanie.

§ 42.

1. Autopoprawki nie głosuje się, chyba że wniosek o poddanie jej głosowaniu zgłosi przewodniczący klubu lub przewodniczący komisji Rady.
2. Kolejność głosowania wniosków dotyczących projektu uchwały jest następująca:
 - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały,
 - 2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały wraz z wytycznymi do projektodawcy, lub do komisji Rady,
 - 3) głosowanie poprawek, przy czym głosuje się:
 - a) w pierwszej kolejności te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o zasadności głosowania innych poprawek, a następnie:
 - b) pozostałe poprawki w kolejności od najdalej idących.

3. Po przegłosowaniu poprawek przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie całość projektu uchwały z przyjętymi poprawkami.

§ 43.

1. Uchwałą Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały Rady, Przewodniczący Rady przekazuje Sekretarzowi Gminy nie później niż w terminie 3 dni po zakończeniu sesji.
3. Uchwały Rady, stanowiące przepisy gminne wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy oraz rozplakatowuje się w sołectwach.

§ 44.

1. Biuro Rady Gminy sporządza protokół z sesji Rady, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu, pracownik Biura Rady korzysta z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad. Po przyjęciu protokołu zapis dźwiękowy ulega likwidacji.
2. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum i prawidłowości zwołania), porządek obrad oraz przedstawienie przebiegu obrad, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań.
3. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - 1) listy obecności radnych i zaproszonych gości,
 - 2) uchwały Rady wraz z uzasadnieniem i opiniami,
 - 3) protokoły komisji skrutacyjnej i karty do głosowania tajnego,
 - 4) interpelacje,
 - 5) pisemne wystąpienia radnych i innych osób,
 - 6) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad,
 - 7) pisemne sprawozdania.
4. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady.
5. Projekt protokołu udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad w Biurze Rady, w celu ewentualnego zgłoszenia poprawek.
6. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza Rada w głosowaniu na następnej sesji.
7. Protokoły przechowuje Biuro Rady Gminy.

Rozdział VII
Interpelacje i zapytania radnych

§ 45.

Radny lub grupa radnych mogą składać interpelacje i zapytania do Zarządu, Sekretarza Gminy lub Skarbnika Gminy, a zapytania również do Przewodniczącego Rady.

§ 46.

1. Interpelację składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla gminy i jej mieszkańców.
2. Przedmiotem interpelacji i zapytań mogą być wyłącznie sprawy należące do kompetencji organów gminy.
3. Interpelacje składa się Przewodniczącemu Rady na piśmie.
4. Przewodniczący kieruje interpelację do adresata, wyznaczając termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten nie może być dłuższy niż 21 dni.
5. Na każdej sesji przewodniczący obrad informuje Radę o wszystkich interpelacjach, które wpłynęły w czasie od ostatniej sesji.
6. Odpowiedź na interpelację przekazuje się na piśmie interpelującemu, a kopię do Biura Rady Gminy.
7. Na żądanie interpelującego udziela się dodatkowych wyjaśnień na najbliższej sesji.
8. Interpelujący może postawić pod głosowanie Rady wniosek o odbycie na następnej sesji debaty nad zagadnieniem poruszonym w interpelacji.

§ 47.

1. Zapytanie składa się w sprawach niezbyt złożonych, a zwłaszcza w celu uzyskania informacji i wyjaśnień o faktach.
2. Odpowiedzi na zapytanie udziela Wójt, lub wyznaczona przez niego osoba, albo Przewodniczący Rady.

3. Na życzenie pytającego, odpowiedzi na zapytanie udzielają na piśmie osoby, o których mowa w ust. 2 w terminie 14 dni od złożenia zapytania.
4. Odpowiedź na zapytanie musi być udzielona na sesji, jeżeli pytający złożył zapytanie na piśmie najpóźniej na dwa dni robocze przed jej rozpoczęciem.
5. Nad zapytaniem i odpowiedzią Rada nie debatuje.

Rozdział VIII Biuro Rady Gminy

§ 48.

1. Obsługę Przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczących, radnych oraz działalności komisji i posiedzeń Rady zapewnia Biuro Rady Gminy.
2. Biuro Rady Gminy prowadzi rejestry:
 - 1) klubów radnych,
 - 2) „Honorowych Obywateli Gminy”,
 - 3) projektów uchwał Rady Gminy,
 - 4) uchwał Rady Gminy,
 - 5) interpelacji,
 - 6) zapytań na piśmie.
3. Szczegółowy zakres zadań Biura określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy.

Rozdział IX Wspólne sesje Rad Gmin

§ 49.

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi Radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub wiceprzewodniczący tych Rad.

§ 50.

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.
3. Koszty ponoszą równomiernie Rady biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być ustalony regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 51.

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

**Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Szczecinek**

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY

Rozdział I Postanowienie ogólne

§ 1.

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

§ 2.

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

Rozdział II **Organizacja i tryb pracy Zarządu**

§ 3.

1. Pracę Zarządu organizuje Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy w szczególności:
 - 1) zwołuje posiedzenia Zarządu,
 - 2) ustala porządek obrad Zarządu i przewodniczy jego obradom,
 - 3) nadzoruje wykonanie uchwał Zarządu.

§ 4.

1. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących punktów porządku obrad, w terminie do dwóch dni przed posiedzeniem Zarządu Gminy.
2. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych osób do zreferowania tych spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
3. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) przedstawianie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwały Rady, albo Zarządu nie wynika nic innego,
 - 4) występowanie w imieniu Zarządu na sesjach Rady Gminy.

§ 5.

1. Zastępca Wójta pełni funkcje społecznie.
2. Zastępca Wójta udziela pomocy i współpracuje z Przewodniczącym Zarządu w zakresie realizacji zadań określonych w § 3.
3. Zastępca Wójta przejmuje zadania określone w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu w przypadku nieobecności Wójta.

§ 6.

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

§ 7.

Zastępca Wójta i członkowie Zarządu pełniący swe funkcje społecznie otrzymują ryczałt obejmujący diety i zwrot kosztów podróży.

§ 8.

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z funkcjami:

- 1) Przewodniczącego Rady, bądź jego Zastępców,
- 2) z członkostwem w Komisji Rewizyjnej,
- 3) z zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) przewodniczących i wiceprzewodniczących komisji stałych Rady Gminy.

§ 9.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Gminy, Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu, zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Przyjęcie rezygnacji, o której mowa w ust. 1, rozpatruje Rada Gminy na najbliższej sesji.
3. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu Gminy, nie będącego Przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 3, przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę członka Zarządu Gminy.

§ 10.

1. Wszyscy członkowie Zarządu, Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy zobowiązani są do brania udziału w pracach Zarządu.
2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć: Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady, a na zaproszenie Wójta, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

§ 11.

1. Za przygotowanie projektów uchwał (zarządzeń, decyzji) Zarządu odpowiedzialni są właściwi merytorycznie pracownicy urzędu.
2. Zasady określone w ust. 1 stosuje się również do projektów uchwał dotyczących gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 12.

1. Projekt uchwały Zarządu opracowany jest zgodnie z zasadami redagowania aktów prawnych.
2. Przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady Zarządu, jednostka przygotowująca projekt dokonuje niezbędnych uzgodnień merytorycznych, redakcyjno - prawnych zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Zarządu.
3. Projekty uchwał dotyczące upoważnień i pełnomocnictw przygotowuje Sekretarz Gminy po otrzymaniu uzasadnionych wniosków od kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych.

§ 13.

Szczegółowy tryb składania materiałów i przedstawienia ich na posiedzeniu Zarządu określa zarządzenie Wójta Gminy.

§ 14.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Skarbnik i Sekretarz Gminy uczestniczą w posiedzeniach Zarządu bez prawa do głosowania.
2. Wójt jest zobowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej trzech członków Zarządu, w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.
3. Przewodniczący Zarządu może w toku obrad przekazać przewodnictwo obrad Zastępcy Wójta.

§ 15.

Zadania określone w § 41 Statutu, Zarząd realizuje w formie:

- 1) podejmowanych uchwał, wydawanych zarządzeń oraz decyzji w sprawach należących do jego właściwości,
- 2) podejmowanych stanowisk w sprawach indywidualnych, bądź będących przedmiotem obrad, a nie wymagających formy uchwały, zarządzenia lub decyzji.

§ 16.

1. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
3. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, w głosowaniu jawnym.

§ 17.

1. W przypadkach określonych ustawami Zarząd wydaje decyzje administracyjne.
2. Decyzje zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zarządu.

§ 18.

1. Uchwały i zarządzenia wydane przez Zarząd podpisuje przewodniczący posiedzenia.
2. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt Gminy. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w jej podjęciu.
3. W przypadku zmiany osoby przewodniczącego w toku obrad, uchwały i zarządzenia podpisuje przewodniczący posiedzenia, na którym uchwała lub zarządzenie zostały podjęte.

§ 19.

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.

§ 20.

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Wójt podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Gminy.

§ 21.

1. Z posiedzenia Zarządu Gminy sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) datę oraz numer kolejny posiedzenia,
 - 2) określenie osoby przewodniczącego i uczestników obrad,
 - 3) ustalony porządek obrad,
 - 4) informacje o ewentualnej zmianie przewodniczącego posiedzenia w toku obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał, zarządzeń, decyzji, przyjętych stanowisk i opinii,
 - 6) określenie terminu realizacji podjętych uchwał, zarządzeń,
 - 7) określenie jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację podjętych uchwał,
 - 8) zajęte w sprawach stanowiska i wyrażone opinie.

§ 22.

1. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Zarządu w wyniku głosowania.
2. Członkom Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy przysługuje prawo do przeglądania protokołów i wnoszenia do nich uwag.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisuje Przewodniczący obrad i osoba sporządzająca.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu udostępnia się radnym za zgodą Przewodniczącego Zarządu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 23.

1. Obsługę administracyjno – biurową posiedzeń Zarządu, przekazywanie do realizacji podjętych uchwał oraz informowanie o stanowisku zajęтым przez Zarząd w poszczególnych sprawach zapewnia Sekretarz Gminy.
2. Stanowisko ds. organizacji i kadr prowadzi zbiór uchwał, zarządzeń, decyzji Zarządu oraz protokołów z posiedzeń Zarządu.

Rozdział III Współdziałanie z Radą Gminy

§ 24.

Wójt Gminy, członkowie Zarządu, Sekretarz lub Skarbnik Gminy przedstawiają na sesjach Rady w szczególności:

- 1) projekty uchwał wnoszone przez Zarząd pod obrady Rady,
- 2) stanowisko Zarządu do projektów uchwał, których Zarząd nie był projektodawcą,
- 3) informację i sprawozdanie na temat uchwał Rady powierzonych do wykonania Zarządowi,
- 4) okresowe sprawozdania z działalności Zarządu,
- 5) odpowiedzi na zapytania radnych.

§ 25.

Członkowie Zarządu, Sekretarz oraz Skarbnik Gminy współpracuje z komisjami Rady zapewniając bieżące informowanie komisji o stanowisku oraz działaniach Zarządu podejmowanych w sprawach dotyczących problemów stanowiących przedmiot prac komisji.

Rozdział IV Zadania Sekretarza i Skarbnika Gminy

§ 26.

Skarbnik Gminy jest głównym księgowym budżetu gminy.

§ 27.

1. Sekretarz Gminy, w imieniu Wójta, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego urzędu i instrukcji kancelaryjnej.
2. Sekretarz Gminy prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
3. Sekretarz z upoważnienia Wójta wydaje decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych, w zakresie ustalonym przez Wójta.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 28.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.

Załącznik nr 3

do Statutu Gminy Szczecinek

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Szczecinek, określa zasady i tryb działania tej Komisji.

§ 2.

1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działania kontrolnego jest dostarczanie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobiegania niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja podlega Radzie Gminy.

Rozdział II Skład Komisji Rewizyjnej

§ 3.

1. Komisja składa się z: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 2, wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Odwołanie członka Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz w przypadku wyboru w skład Zarządu Gminy.

Rozdział III Posiedzenia komisji

§ 4.

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej zwołuje Przewodniczący ustalając projekt porządku obrad.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej jest zobowiązany zwołać posiedzenie na wniosek Przewodniczącego Rady, bądź co najmniej dwóch członków Komisji Rewizyjnej. Porządek obrad musi zawierać zagadnienie wnoszone przez wnioskodawcę w formie pisemnej.
4. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Komisji, zastępuje go wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej.

§ 5.

1. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Przy głosowaniu jawnym w przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

§ 6.

1. W posiedzeniu Komisji Rewizyjnej mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego komisji, jednak bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Gminy może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 7.

1. Z obrad komisji sporządzony jest protokół stanowiący jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu pracownik Biura Rady może skorzystać z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad. Po przyjęciu protokołu zapis dźwiękowy ulega likwidacji.
2. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum i prawidłowość zwołania) oraz przedstawienie porządku obrad, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań.
3. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - 1) listy obecności radnych i zaproszonych gości,
 - 2) pisemne wystąpienia radnych i innych osób,
 - 3) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego komisji,
 - 4) pisemne sprawozdania.
4. Protokół przygotowuje Biuro Rady. Za jego sporządzenie odpowiedzialny jest Przewodniczący komisji.
5. Protokół podpisany jest przez protokolanta oraz wszystkie osoby uczestniczące w obradach i udostępnia się go w Biurze Rady do wglądu uczestnikom obrad, w celu zgłoszenia poprawek.
6. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza komisja w głosowaniu na kolejnym posiedzeniu.
7. Protokół jest udostępniany radnym, a za zgodą Komisji Rewizyjnej także innym osobom.
8. Protokoły przechowuje Biuro Rady Gminy.

Rozdział IV
Zadania Komisji Rewizyjnej

§ 8.

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy dokonywanie:
 - 1) kontroli całokształtu działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 2) bieżącej kontroli realizacji budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Wójta lub członków Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.
4. Komisja Rewizyjna koordynuje prace kontrolne innych komisji.

Rozdział V
Zasady i tryb przeprowadzania kontroli przez Komisję Rewizyjną

§ 9.

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące kontrole:

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

§ 10.

Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:

- 1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa, w tym uchwałami Rady i Zarządu),
- 2) celowości,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności (badanie, czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny),
- 5) terminowości,
- 6) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 11.

1. Komisja przeprowadza kontrole, w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 18a ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym lub na zlecenie Rady.
2. Uchwała Rady w sprawie przeprowadzenia kontroli określa przedmiot, zakres i czas jej trwania.
3. Rada może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję Rewizyjną. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.
4. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

§ 12.

1. Kontrole, o których mowa w § 9 niniejszego Regulaminu przeprowadzają zespoły kontrolujące wyznaczone przez Komisję Rewizyjną.
2. Przewodniczącego zespołu kontrolującego ustala Komisja Rewizyjna. W pracach zespołu mogą brać udział w razie potrzeby oprócz członków Komisji Rewizyjnej specjaliści (biegli) z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.

§ 13.

1. Członek Komisji Rewizyjnej podczas pełnienia czynności kontrolnych obowiązany jest przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Członek Komisji Rewizyjnej może być wyłączony z postępowania kontrolnego w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
3. W sprawie wyłączenia, o którym mowa w ust. 2 decyduje Przewodniczący Komisji.
4. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
5. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie do Rady, od decyzji o wyłączeniu - w terminie 7 dni od daty powzięcia tej decyzji.

§ 14.

Zespół kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
- 2) wglądu w dokumenty związane z prowadzoną kontrolą,
- 3) wezwać do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolującej, przy czym wyjaśnienia utrwalane są na życzenie pracownika w formie protokołu.

§ 15.

1. O podjęciu czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej powiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady i kierownika kontrolowanej jednostki, określając przedmiot, zakres i datę kontroli.
2. Czynności kontrolne Komisja Rewizyjna wykonuje w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy w kontrolowanej jednostce.

§ 16.

Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych oraz kopii niezbędnych dokumentów,
- 2) pisemnego uzasadnienia braku możliwości dostarczenia zespołowi kontrolującemu niezbędnych dokumentów.

§ 17.

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład zespołu,
 - 2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
 - 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
 - 4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników kontrolowanej jednostki, oględzin i opinii biegłych powołanych na wniosek zespołu lub Komisji Rewizyjnej,
 - 5) adnotację o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika,
 - 6) podpisy zespołu.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia do otrzymanego protokołu w terminie 7 dni uwag, co do jego treści oraz przebiegu kontroli.
3. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki, osoba ta obowiązana jest złożyć w terminie 7 dni od daty odmowy, pisemne wyjaśnienie jej przyczyn.
4. Wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 3 składa się na ręce Przewodniczącego komisji.
5. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy uwierzytelnione podpisami przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazywane są:
 - 1) Przewodniczącemu Rady,
 - 2) Wójtowi Gminy,
 - 3) Kierownikowi jednostki kontrolowanej.
6. Protokół z przeprowadzonej kontroli jak i inne wymienione dokumenty nie mogą być wynoszone na zewnątrz jednostki kontrolującej, bądź Urzędu Gminy. Osoby kontrolujące informacje stanowiące tajemnicę służbową, obowiązane są do zachowania tych wiadomości w tajemnicy.

§ 18.

1. Komisja w terminie 14 dni od daty zakończenia kontroli, formułuje zalecenia pokontrolne i wnioski w sprawie:
 - 1) usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez jednostki kontrolowane,
 - 2) wyciągnięcia przez Wójta konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - 3) ewentualnego skierowania sprawy do państwowych organów kontroli, nadzoru i ścigania.
2. Zalecenia i wnioski, o których mowa w ust. 1 Komisja Rewizyjna kieruje do Zarządu Gminy, Przewodniczącego Rady i kierownika jednostki kontrolowanej.
3. Wójt lub kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej, do którego wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, jest obowiązany w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 10 dni zawiadomić Komisję Rewizyjną i Przewodniczącego Rady o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 19.

1. W przypadku sporu pomiędzy Komisją Rewizyjną, a Wójtem lub kierownikiem kontrolowanej jednostki organizacyjnej odnośnie sposobu realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych, Komisja Rewizyjna kieruje sprawę do rozstrzygnięcia przez Radę Gminy.
2. Rozstrzygnięcia Rady Gminy są ostateczne.
3. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 20.

Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy wyniki działań kontrolnych w sprawozdaniu rocznym ze swej pracy, które winno zawierać w szczególności:

- 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 2) sprawozdanie z realizacji wniosków pokontrolnych.

Rozdział VI**Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej**

§ 21.

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 31 grudnia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) termin odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.
3. Rada może zatwierdzić część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych, po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 22.

1. Komisja składa Radzie - w terminie do dnia 30 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swej działalności za rok poprzedni.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
 - 4) wykaz wyłączeń z kontroli,
 - 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli,
 - 6) ocenę wykonania budżetu.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 23.

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

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Szczecinek

Mapa Gminy Szczecinek



Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Szczecinek

Herb Gminy Szczecinek

Opis:

W herbie gminy na jednolitym, białym polu umieszczono godło przedstawiające czerwonego gryfa kroczącego w prawo, ukazanego z profilu ze skrzydłami lekko uniesionymi, łapami w rozkroku i podwiniętym ogonem.

W kończynach górnych gryfa znajduje się zaokrąglona od dołu tarcza herbowa, podzielona w lewo skośnie na trzy podłużne, barwne pasy: od dołu niebieski, żółty i zielony.

Dziób gryfa, część kończyn górnych i pazury łap są w kolorze żółtym.

Wzór:

GMINA SZCZECINEK



**Załącznik nr 6
do Statutu Gminy Szczecinek****REGULAMIN NADAWANIA
„HONOROWEGO OBYWATELSTWA GMINY SZCZECINEK”**

§ 1.

Honorowe Obywatelstwo Gminy Szczecinek, zwane dalej Honorowym Obywatelstwem, jest wyrazem najwyższego wyróżnienia i uznania Rady. Nadawane może być przez Radę osobom szczególnie zasłużonym dla Gminy Szczecinek oraz wybitnym osobom.

§ 2.

1. Honorowe Obywatelstwo może być nadane obywatelom polskim i cudzoziemcom.
2. Honorowe Obywatelstwo może być nadane tej samej osobie tylko jeden raz.

§ 3.

1. Z wnioskiem o nadanie Honorowego Obywatelstwa mogą wystąpić:
 - 1) Przewodniczący Rady,
 - 2) Komisje Rady,
 - 3) Wójt Gminy.
2. Pisemny wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa powinien zawierać:
 - 1) dane o kandydacie,
 - 2) określenie zasług uzasadniających wyróżnienie kandydata.
3. Wniosek powinien być rozpatrzony przez Radę w terminie 60 dni od daty jego złożenia w Biurze Rady.

§ 4.

Wręczenia Aktu Nadania Obywatelstwa dokonuje w imieniu Rady – Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący na sesji Rady.

§ 5.

Osobie wyróżnionej Honorowym Obywatelstwem przysługują następujące przywileje:

- 1) używanie tytułu „Honorowy Obywatel Gminy”,
- 2) uczestniczenie na prawach honorowego gościa we wszystkich sesjach Rady oraz innych uroczystościach gminnych,
- 3) zwolnienie z podatków lokalnych nie związanych z prowadzeniem przez osobę wyróżnioną działalności gospodarczej.

§ 6.

Ewidencję osób wyróżnionych Honorowym Obywatelstwem prowadzi Biuro Rady.

Załącznik nr 7
do Statutu Gminy Szczecinek

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY SZCZECINEK

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Zakład Budżetowy Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku
3.	Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół Gminy Szczecinek
4.	Publiczne Gimnazjum w Gwdzie Wielkiej
5.	Publiczne Gimnazjum w Turowie
6.	Publiczne Gimnazjum w Wierzchowie
7.	Szkoła Podstawowa w Dałężynie
8.	Szkoła Podstawowa w Drężynie
9.	Szkoła Podstawowa w Gwdzie Wielkiej
10.	Szkoła Podstawowa w Jeleninie
11.	Szkoła Podstawowa w Parsecku
12.	Szkoła Podstawowa w Sporem
13.	Szkoła Podstawowa w Turowie
14.	Szkoła Podstawowa w Wierzchowie
15.	Szkoła Podstawowa w Wilczych Laskach
16.	Szkoła Podstawowa w Żółtnicy

Pozostałe jednostki organizacyjne, dla których organem założycielskim jest Rada Gminy Szczecinek:

Lp.	Nazwa zakładu
1.	Samodzielny Publiczny Zespół Ośrodków Zdrowia Gminy Szczecinek

**Załącznik nr 8
do Statutu Gminy Szczecinek**

**WYKAZ SOŁECTW
GMINY SZCZECINEK**

Lp.	Sołectwo	Wsie, przysiółki wchodzące w skład sołectwa
1.	Brzeźno	Brzeźno, Krasnobrzeg.
2.	Dalęcino	Dalęcino, Opoczyska, Skotniki, Dalęcinko, Dębrzyna, Brodźce, Nizinne.
3.	Drawień	Drawień.
4.	Drężno	Drężno, Łysa Góra, Orawka.
5.	Dziki	Dziki, Łabędź.
6.	Gałowo	Gałowo, Gałówko, Trzcino.
7.	Grąbczyn	Grąbczyn, Grąbczyński Młyn.
8.	Gwda Mała	Gwda Mała, Gwda.
9.	Gwda Wielka	Gwda Wielka, Grochowiska, Łączka, Wielisławice.
10.	Jelenino	Jelenino, Zameście.
11.	Kragłe	Kragłe, Dąbrowa, Dąbrówka, Gołonóg, Łozinka, Niedźwiady, Orłowce, Parnica, Płużyny, Smolniki, Strzeżysław, Zielonowo.
12.	Kusowo	Kusowo, Glinno, Głonowo, Myślęcín, Panigrodz, Sławęcín, Trzebiechowo, Trzebujewo.
13.	Kwakowo	Kwakowo, Kwakówko, Letnica.
14.	Marcelin	Marcelin, Godzimierz.
15.	Mosina	Mosina, Dębowo, Jadwizyn.
16.	Parsećko	Parsećko, Pękowo, Skalno, Tarnina.
17.	Sitno	Sitno, Lipnica, Świątki.
18.	Spore	Spore, Dobrogoszcz, Malechowo, Nowe Gonne.
19.	Stare Wierzchowo	Stare Wierzchowo.
20.	Trzesieka	Trzesieka, Brzostowo, Janowo.
21.	Turowo	Turowo, Miękowo, Spotkanie.
22.	Wilcze Łaski	Wilcze Łaski.
23.	Wierzchowo	Wierzchowo, Białe, Kępno, Pietrzykowo, Pluskota, Sławęcice, Węglewo.
24.	Wojnowo	Wojnowo.
25.	Żółtnica	Żółtnica, Andrzejewo, Buczek, Gołębiewo, Omulna, Siedlice, Sierszeniska, Wągradno.

**Załącznik nr 9
do Statutu Gminy Szczecinek****Wykaz stanowisk mianowanych**

1. Stanowisko pracy ds. organizacji i kadr.
2. Stanowisko pracy ds. obsługi Rady Gminy.
3. Stanowisko pracy ds. wojskowych, obrony cywilnej i przeciw-pożarowych.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarki gruntami.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej i podatkowej.
6. Stanowisko pracy ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Poz. 292**UCHWAŁA NR XV/255/2000
Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie
z dnia 14 czerwca 2000 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Borne Sulinowo.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306) Rada Miejska w Bornem Sulinowie uchwala, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Borne Sulinowo stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXI/268/96 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 27 marca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 28 poz. 89; zmiana: z 1998 r. Nr 29, poz. 208) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 w zdaniu pierwszym wyraz „koszalińskim” zastępuje się wyrazem „zachodniopomorskim”,
- 2) § 13 otrzymuje brzmienie:
„§ 13. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyniku wyborów do rady gminy.”
- 3) w § i 73 ust. 5 wykreśla się wyraz „Rady”,
- 4) w § 73 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:
„7. W sprawach istotnych dotyczących miasta Borne Sulinowo rady osiedli mają prawo wypowiadać się wspólnie.”

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY**Renata Pietkiewicz-Chmyłkowska**

Poz. 293**UCHWAŁA NR XVI/216/2000
Rady Gminy Darłowo
z dnia 14 czerwca 2000 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Darłowo.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy Darłowo uchwala, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Darłowo stanowiącym załącznik do uchwały Rady Gminy Darłowo z dnia 6 listopada 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 59, poz. 174 zm.: Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 10, poz. 113) w § 5 ust. 2 dodaje się punkt 17 o treści:

„17) przeciwdziałania bezrobociu i skutkom bezrobocia na terenie Gminy Darłowo”

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Władysław Krakowiak****Poz. 294****UCHWAŁA NR XX/113/2000
Rady Powiatu w Szczecinku
z dnia 20 czerwca 2000 r.****w sprawie zmiany Statutu Powiatu Szczecineckiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 1998 r. Nr 91, poz. 578 i Nr 155, poz. 1014 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

W Statucie Powiatu Szczecineckiego stanowiącym załącznik do uchwały Nr III/11/98 Rady Powiatu w Szczecinku z dnia 28 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Szczecineckiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 1, poz. 4, z 2000 r. Nr 17, poz. 177) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 14:
 - a) Dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„4. W przypadku nie dotrzymania terminów o jakich mowa w ust. 2 i 3, rada powiatu może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.”
 - b) Dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
„5. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez klub radnych lub radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.”
 - c) Dodaje się ust. 6 w brzmieniu:
„6. Terminów określonych w ust. 2 i 3 nie stosuje się do sesji zwoływanej w trybie przewidzianym w § 12 ust. 2.”
 - d) Dodaje się ust. 7 w brzmieniu:
„7. Wymogu doręczenia dokumentów, o którym jest mowa w ust. 3 nie stosuje się do projektów uchwał zgłaszanych bezpośrednio na sesji rady powiatu, na której uchwały te mają być rozstrzygane.”
- 2) W § 18:
 - a) Wstęp ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„7. Z zastrzeżeniem ust. 8, porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:”

- b) Dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
„8. Porządek obrad sesji zwołanej w trybie przewidzianym w § 12 ust. 2 powinien obejmować wyłącznie sprawy zgłoszone we wniosku o zwołanie sesji w tym trybie.”
- 3) W § 25, po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„3a. Ust. 2 i 3 nie stosuje się do projektów uchwał zgłaszanych na sesji rady powiatu lub poprawek do projektów uchwał. Rada powiatu może jednak, na wniosek radnego, klubu radnych lub zarządu powiatu, podjąć uchwałę o skierowaniu projektu uchwały lub poprawki do projektu uchwały do zaopiniowania przez właściwe komisje rady lub zarząd powiatu.”

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Szczecineckiego.

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 4.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Wawrzyniec Romacki

Poz. 295

**UCHWAŁA XXIII/218/00
Rady Miejskiej w Goleniowie
z dnia 25 maja 2000 r.**

**w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Goleniów w obrębie Święta
dotyczącej lokalizacji przystani promowej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306) oraz art. 8 ust. 1 i 2, art. 10, art. 28 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. nr 15, poz. 139 z 1999 r. Nr 41, poz. 412; z 1999 r. Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136) oraz uchwały Rady Miejskiej w Goleniowie nr VI/399/97 z dnia 24 września 1997 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego gminy Goleniów, Rada Miejska w Goleniowie uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się zmianę Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Goleniów uchwalonego dnia 18 grudnia 1987 r. (uchwała Nr XXIII-160/87, Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego z 1998 r. Nr 1, poz. 2), polegającą zmianie przeznaczenia terenu o powierzchni 39,7 ha w obrębie geodezyjnym Święta, według rysunku zmiany planu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, na funkcje: komunikacji promowej z zapleczem techniczno-magazynowym i przystanią, komunikacji dojazdowej, usług i działalności gospodarczej oraz funkcję rolniczą. Przeprawa promowa przeznaczona jest do przewozu wszystkich rodzajów pojazdów drogowych w tym przewożących ładunki niebezpieczne.

§ 2.

Do czasu zagospodarowania zgodnie ze zmianą planu, przedmiotowy teren może być wykorzystywany w sposób dotychczasowy.

§ 3.

Ustala się obowiązek uzyskiwania pozwolenia na użytkowanie wszystkich obiektów budowlanych. Pozwolenie takie nie może być wydane przed dostosowaniem drogi nr 113 do przenoszenia ruchu ciężkich pojazdów. Wymóg nie dotyczy terenów rolniczych.

§ 4.

Ustalenia ogólne dotyczące wszystkich terenów objętych zmianą

1. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach pokazane są na rysunku zmiany planu w skali 1:1000, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Obowiązuje zachowanie ciągłości działania istniejącego systemu melioracji rolniczych. Projekty budowlane muszą być uzgodnione z zarządcą systemu melioracyjnego.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - 3.1. Dojazdy komunikacyjne drogą nr 113 lub drogą szybkiego ruchu 4 KD II (w układzie wariantowym).
 - 3.2. Zaopatrzenie w wodę pitną z wiejskiego ujęcia wody we wsi Święta, w wodę techniczną z indywidualnych ujęć infiltracyjnych lub powierzchniowych.
 - 3.3. Odprowadzanie ścieków: powstające ścieki sanitarne i opadowe mogą być odprowadzane do wód powierzchniowych lub do ziemi po oczyszczeniu do stopnia wymaganego odpowiednimi przepisami. Ustala się lokalizację urządzeń oczyszczania ścieków dla obszarów 1 K(P) i 4U,P na terenie 8NO,EE. Obiekty na terenach 5U i 6U powinny odprowadzać ścieki do oczyszczalni wiejskiej (poza obszarem zmiany). Obiekty na terenie 7G mogą odprowadzać ścieki do oczyszczalni na terenie 8NO,EE lub zorganizować oczyszczanie ścieków na własnym terenie.
 - 3.4. Do czasu realizacji stałego systemu odprowadzania ścieków dopuszcza się budowę zbiorników szczelnych i wywóz nieczystości płynnych w ilościach do 10m³/dobę.
 - 3.5. Zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci średniego napięcia 15 kV za pośrednictwem stacji transformatorowych. Ustala się dopuszczalność linii 15 kV jako napowietrznych i obowiązywanie nowych linii niskiego napięcia jako kablowych.
 - 3.6. Zaopatrzenie w energię ciepłą z własnych źródeł, bez ograniczeń dotyczących rodzaju paliwa.
 - 3.7. Telekomunikacja przewodowa z kierunku Goleniowa, bezprzewodowa bez ograniczeń.
 - 3.8. Obowiązuje miejski system gromadzenia odpadów stałych, ze zwróceniem uwagi na ich selektywną zbiórkę. Wywóz odpadów na wysypisko lub do zakładu utylizacji poza obszarem zmiany.
4. Ustalenia z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego
 - 4.1. Zakaz wycinki egzemplarzy drzew z wyjątkiem cięć sanitarnych.
 - 4.2. Zakaz odprowadzania ścieków nieczyszczonych do wód lub gruntu.
 - 4.3. Zakaz odprowadzania ścieków oczyszczonych do cieków nawadniających układu melioracyjnego.
5. Rzędna dróg i placów przeprawy promowej minimum +1,5m npm. maksimum do +2m npm.
6. Ustalenia z zakresu ochrony dóbr kultury

Zobowiązuje się inwestorów do powiadomienia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie o zamiarze rozpoczęcia prac ziemnych z wyprzedzeniem minimum 14dniowym celem umożliwienia sprawowania nadzoru archeologiczno - konserwatorskiego. W razie stwierdzenia okoliczności niszczenia dóbr kultury przy realizacji inwestycji, Inwestor zobowiązany jest zlecić przeprowadzenie ratunkowych badań archeologicznych wyspecjalizowanej jednostce badawczej (archeologicznej).

§ 5.

Ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów wyodrębnionych na rysunku zmiany planu

powierzchnia terenu ha 8,22	Nr geodezyjne działek: część 5/10	SYMBOL TERENU 1 K (P)
Inne informacje: Większość terenu w granicach portu morskiego Police		
USTALENIA		
1.	ustalenia funkcjonalne	Przystań promowa z placami manewrowymi i placami oczekiwania na wjazd i usługami dla pasażerów i pojazdów. Maksymalne ilości stanowisk na placach oczekiwania ustala się na: – 500 pojazdów umownych nie przewożących ładunków niebezpiecznych, – 60 pojazdów rzeczywistych (autocystern) z ładunkami niebezpiecznymi. Dopuszcza się funkcję usługową i przemysłową, w tym stacja paliw, w części południowo-zachodniej na obszarach nie kolidujących z funkcją podstawową.
2.	ustalenia form zabudowy	Obiekty kierowania ruchem promów i samochodów i zabudowa typu przemysłowego i usługowego bez funkcji mieszkalnej. Gabarytów nie ogranicza się.
3.	ustalenia zasad parcelacji	Dopuszcza się wydzielanie działek na cele związane z funkcją określoną w p.1., realizowane przez odrębne podmioty gospodarcze.

4.	ust. planistyczne i proceduralne	Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w części lądowej podlegają uzgadnianiu z Urzędem Morskim w Szczecinie. Na zabudowę w obszarze przyległych morskich wód wewnętrznych warunki te wydaje Urząd Morski.
5	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Obsługa przez tereny o symbolach 2K i 3K. Służebność gruntowa w zakresie dojazdów do obiektów przepompowni melioracyjnej i na terenach o symbolu 4 U,P i 8 NO,EE
6.	inne ustalenia stanowiące	Służebność gruntowa w zakresie ustawiania, budowy, eksploatacji i zasilania obiektów i urządzeń nawigacyjnych oraz umacniania brzegów. Obowiązuje przeznaczenie minimum 20% terenu na zielen.

powierzchnia terenu ha	1,26	Nr geodezyjne działek: część 5/10	SYMBOL TERENU 2 K
Inne informacje: Część terenu w granicach portu morskiego Police			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Droga dojazdowo-wyjazdowa podstawowa.	
2.	ustalenia form zabudowy	Dopuszczalna tylko zabudowa związana z funkcjonowaniem drogi.	
3.	ustalenia zasad parcelacji	Zakaz parcelacji	
4.	ust. Planistyczne i proceduralne	Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w części leżącej w granicach portu morskiego Police podlega uzgadnianiu z Urzędem Morskim w Szczecinie.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Docelowo trzy pasy ruchu – dwa wyjazdowe i jeden wjazdowy.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Teren 2K zawiera pas drogowy i pas infrastruktury technicznej. Przed wykonaniem drogi obowiązuje wykonanie rowu melioracyjnego po jej południowej stronie drogi na terenie 11 R.	

powierzchnia terenu ha	0,60	Nr geodezyjne działek: część 5/10	SYMBOL TERENU 3 K
Inne informacje: istniejąca droga gruntowa do przepompowni melioracyjnej			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Droga dojazdowo-wyjazdowa rezerwowa.	
2.	ustalenia form zabudowy	Dopuszczalna tylko zabudowa związana z funkcjonowaniem drogi.	
3.	Ustalenia zasad parcelacji	Zakaz parcelacji.	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Brak.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Docelowo dwa pasy ruchu.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Brak.	

powierzchnia terenu ha	4,05	Nr geodezyjne działek: część 5/10	SYMBOL TERENU 4 U,P
Inne informacje: Teren w granicach portu morskiego Police			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Usługi i produkcja związane bezpośrednio lub pośrednio z przeprawą promową.	
2.	ustalenia form zabudowy	Zabudowa przemysłowo-usługowa bez funkcji mieszkalnej. Gabarytów nie ogranicza się	
3.	ustalenia zasad parcelacji	Parcelacja pod warunkiem dostępu każdej wydzielonej działki do drogi publicznej. Szerokość frontu działki minimum 30m.	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu podlegają uzgadnianiu z Urzędem Morskim w Szczecinie.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Obsługa z drogi na terenie 1 K(P) lub z drogi wykształconej na terenie 4 U,P.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Służebność gruntowa w zakresie ustawiania, budowy, eksploatacji i zasilania obiektów i urządzeń nawigacyjnych oraz umacniania brzegów. Obszar między wałem przeciwpowodziowym a brzegiem Odry może być zagospodarowany wyłącznie na cele związane z przeładunkami morskimi lub śródlądowymi. Obowiązuje przeznaczenie minimum 20% terenu na zieleń.	

powierzchnia terenu ha	0,08	Nr geodezyjne działek: część 5/10, część 5/2	SYMBOL TERENU 5 U
Inne informacje: brak			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Usługi motoryzacyjne. Dopuszcza się stację paliw.	
2.	ustalenia form zabudowy	Wysokość obiektów do 5m od poziomu terenu do kalenicy. Nieprzekraczalna linia zabudowy od stron drogi 2 K: 5m od granic działki.	
3.	ustalenia zasad parcelacji	parcelacja pod warunkiem dostępu każdej wydzielonej działki do drogi publicznej. Szerokość frontu działki minimum 25m.	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Brak.	
5.	ust. dot. Obsługi komunikacyjnej	Obsługa z drogi 2 K.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Obowiązuje zapewnienie miejsc parkingowych dla pracowników i klientów na własnym terenie. Obowiązuje przeznaczenie minimum 20% terenu na zieleń.	

powierzchnia terenu ha	0,30	Nr geodezyjne działek: część 5/10, część 5/2	SYMBOL TERENU 6 U
Inne informacje: brak			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Usługi motoryzacyjne, handel, gastronomia, inne usługi. Dopuszcza się stację paliw. Handel. Dopuszcza się mieszkania związane z działalnością usługową.	
2.	ustalenia form Zabudowy	Wysokość obiektów do 8 m od poziomu terenu do gzymsu. Dachy o nachyleniu do 45°. Dopuszcza się fragmenty wyższe na powierzchni nie większej niż 15% rzutu budynku. Nieprzekraczalna linia zabudowy od strony drogi 2 K: 5m od granicy działki. Maksymalny wskaźnik zabudowy terenu 0,5.	
3.	ustalenia zasad parcelacji	Parcelacja pod warunkiem dostępu każdej wydzielonej działki do drogi publicznej. Szerokość frontu działki minimum 50 m.	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Brak.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Obsługa z drogi i 2 K, dopuszcza się obsługę z drogi nr 113.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Obowiązuje zapewnienie miejsc parkingowych dla pracowników i klientów na własnym terenie. Obowiązuje przeznaczenie minimum 20% terenu na zieleni. Służebność gruntowa w zakresie eksploatacji linii napowietrznej niskiego napięcia.	

powierzchnia terenu ha	2,71	Nr geodezyjne działek: część 6, 20, 21, 54	SYMBOL TERENU 7 G
Inne informacje: Teren w granicach portu morskiego Police.			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Działalność gospodarcza dowolnego rodzaju z wykluczeniem funkcji chronionych (mieszkalnictwo, oświata, ochrona zdrowia)	
2.	ustalenia form zabudowy	Brak	
3.	ustalenia zasad parcelacji	Parcelacja pod warunkiem dostępu każdej wydzielonej działki do drogi publicznej. Szerokość frontu działki minimum 50 m.	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w części lądowej podlegają uzgadnianiu z Urzędem Morskim w Szczecinie. Na zabudowę w obszarze przyległych morskich wód wewnętrznych warunki te wydaje Urząd Morski.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Obsługa z drogi nr 113. Obowiązuje zapewnienie miejsc parkingowych dla pracowników i klientów na własnym terenie.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Służebność gruntowa w zakresie ustawiania budowy, eksploatacji i zasilania obiektów i urządzeń nawigacyjnych oraz umacniania brzegów. Służebność gruntowa w zakresie eksploatacji rurociągu zasilającego melioracyjny system nawadniający. Obowiązuje przeznaczenie minimum 20% terenu na zieleni.	

Powierzchnia terenu ha	1,33	Nr geodezyjne działek część 5/10	SYMBOL TERENU 8 NO,EE
Inne informacje: Teren w granicach portu morskie o Police.			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Zaplecze techniczno-magazynowe przeprawy. Oczyszczalnia ścieków, stacja transformatorowa z agregatem prądotwórczym. Funkcja uzupełniająca: nabrzeża postojowe dla promów, jednostek pomocniczych i turystycznych.	
2.	ustalenia form zabudowy	Brak.	
3.	ustalenia zasad parcelacji	Parcelacja pod warunkiem dostępu każdej wydzielonej działki do drogi publicznej. Szerokość działki wzdłuż wału przeciwpowodziowego o minimum 70 m.	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w części lądowej podlegają uzgadnianiu z Urzędem Morskim w Szczecinie. Na zabudowę w obszarze morskich wód wewnętrznych warunki te wydaje Urząd Morski.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Obsługa z drogi 3 K i terenu 1K(P). Lokalizacja parkingów dla pracowników przeprawy promowej i placów postoju incydentalnego pojazdów niedopuszczonych do przeprawy	
6.	inne ustalenia stanowiące	Obowiązuje zapewnienie miejsc parkingowych dla pracowników i klientów na własnym terenie. Obowiązuje przeznaczenie minimum 30% terenu na zieleni.	

powierzchnia terenu ha	2,9	Nr geodezyjne działek: część 5/10	SYMBOL TERENU 9 R
Inne informacje: Część terenu w granicach portu morskiego Police.			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Użytkowanie rolnicze.	
2.	ustalenia zabudowy	Zakaz zabudowy.	
3.	ustalenia zasad parcelacji	Zakaz parcelacji.	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Brak.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Obsługa z drogi 3 K i rezerwowo z 2K.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Służebność gruntowa w zakresie eksploatacji linii napowietrznej 15 kV.	

powierzchnia terenu ha	3,10	Nr geodezyjne działek: część 5/10, część 8	SYMBOL TERENU 10 R
Inne informacje: brak			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Użytkowanie rolnicze	
2.	ustalenia zabudowy	Dopuszczalne obiekty związane z produkcją rolną i ogrodnictwem oraz siedliska gospodarskie. Nieprzekraczalna linia zabudowy od stron drogi 2 K: 5m od ranie działki.	
3.	ustalenia zasad parcelacji	parcelacja dopuszczalna pod warunkiem dostępu każdej działki do drogi publicznej. Minimalna wielkość wydzielonej działki 1 ha.	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Brak.	
5.	ust. dat obsługi komunikacyjnej	Obsługa z drogi 2 K i drogi nr 113.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Służebność gruntowa w zakresie eksploatacji linii napowietrznej 15 kV i wodociągu do budynku nr 20. Obsługa w zakresie infrastruktury technicznej w oparciu o system wiejskie.	

powierzchnia terenu ha	13,40	Nr geodezyjne działek część 5/10, 7 część 8,9	SYMBOL TERENU 11 R
Inne informacje: Część terenu w granicach portu morskiego Police			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Użytkowanie rolnicze	
2.	ustalenia form zabudowy	Dopuszczalne obiekty związane z produkcją rolną i ogrodnictwem oraz siedliska gospodarskie.	
3.	ustalenia zasad parcelacji	parcelacja dopuszczalna pod warunkiem dostępu każdej działki do drogi publicznej wytworzonej na terenie. Minimalna wielkość wydzielonej działki 1 ha.	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Warunki zabudowy i zagospodarowania w części terenu podlegają uzgadnianiu z Urzędem Morskim w Szczecinie.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Obsługa z drogi 2 K i drogi nr 113.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Służebność gruntowa w zakresie ustawiania, budowy, eksploatacji i zasilania obiektów i urządzeń nawigacyjnych oraz umacniania brzegów. Służebność gruntowa w zakresie eksploatacji rurociągu zasilającego melioracyjny system nawadniający. Służebność gruntowa w zakresie eksploatacji linii napowietrznej niskiego napięcia. Obsługa w zakresie infrastruktury technicznej w oparciu o systemy wiejskie. W północnej części terenu lokalizacja rowu melioracyjnego przy drodze 2K.	

powierzchnia terenu ha	0,48	Nr geodezyjne działek: 10, Część 5/10.	SYMBOL TERENU 12 W
Inne informacje: Część terenu w granicach portu morskiego Police			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Urządzenia melioracyjne – kanał nawadniający	
2.	ustalenia form zabudowy	Zakaz zabudowy. Dopuszczalne mostki i kładki potrzebne do obsługi terenów 10R i 11R	
3.	ustalenia zasad parcelacji	Zakaz parcelacji	
4.	ust. planistyczne i proceduralne	Warunki zabudowy i zagospodarowania w części terenu podlegają uzgadnianiu z Urzędem Morskim w Szczecinie.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	Brak	
6.	inne ustalenia stanowiące	Brak	

powierzchnia terenu ha	0,84	Nr geodezyjne działek: część 16.	SYMBOL TERENU 13 K
Inne informacje: Część terenu w granicach portu morskiego Police			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Droga nr 113.	
2.	ustalenia form	Zakaz zabudowy.	
3.	zabudowy ustalenia zasad	zakaz parcelacji.	
4.	ust. parcelacji planistyczne i proceduralne	Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w części terenu podlegają uzgadnianiu z Urzędem Morskim w Szczecinie.	
5.	ust dot. obsługi komunikacyjnej	Jedna jezdnia, dwa pasy ruchu. Obsługa przyległej zabudowy.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Brak.	

powierzchnia terenu ha	0,40	Nr geodezyjne działek: 5/2 część S/10.	SYMBOL TERENU 14 R
inne informacje: Część terenu w granicach portu morskiego Police			
USTALENIA			
1.	ustalenia funkcjonalne	Uprawy rolne.	
2.	ustalenia form zabudowy	Dopuszcza się jedynie rolnicze obiekty magazynowe.	
3.	ustalenia zasad parcelacji	Minimalna wielkość wydzielonych działek 0,1 ha, dostęp każdej działki do drogi i publicznej.	
4.	ust. planistycznej proceduralnej	Brak.	
5.	ust. dot. obsługi komunikacyjnej	obsługa z drogi 2K.	
6.	inne ustalenia stanowiące	Brak.	

§ 6.

Rysunek zmiany planu w skali 1:1000 jest integralną częścią niniejszej uchwały i stanowi załącznik nr 1. Rysunek ustala linie rozgraniczenia terenów i nieprzekraczalne linie zabudowy.

§ 7.

Uchwała się zmianę przeznaczenia 18,76 ha gruntów rolnych pochodzenia organicznego na cele nierolnicze i nieleśne w tym 14,25ha klasy RIVb, 4,15ha klasy ŁIV i 0,36 ha klasy LzV. Grunty te uzyskały zgodę Wojewody Zachodniopomorskiego na zmianę przeznaczenia na cele nierolnicze.

§ 8.

Stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się na jeden %.

§ 9.

Na terenie objętym niniejszą zmianą tracą moc ustalenia zawarte w „Miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Goleniów” uchwalonym dnia 18 grudnia 1987 r. (uchwała nr XXIII-160/87, Dz. Urz. Woj. Szczecińskiego Nr 1/88, poz. 2)

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Goleniów.

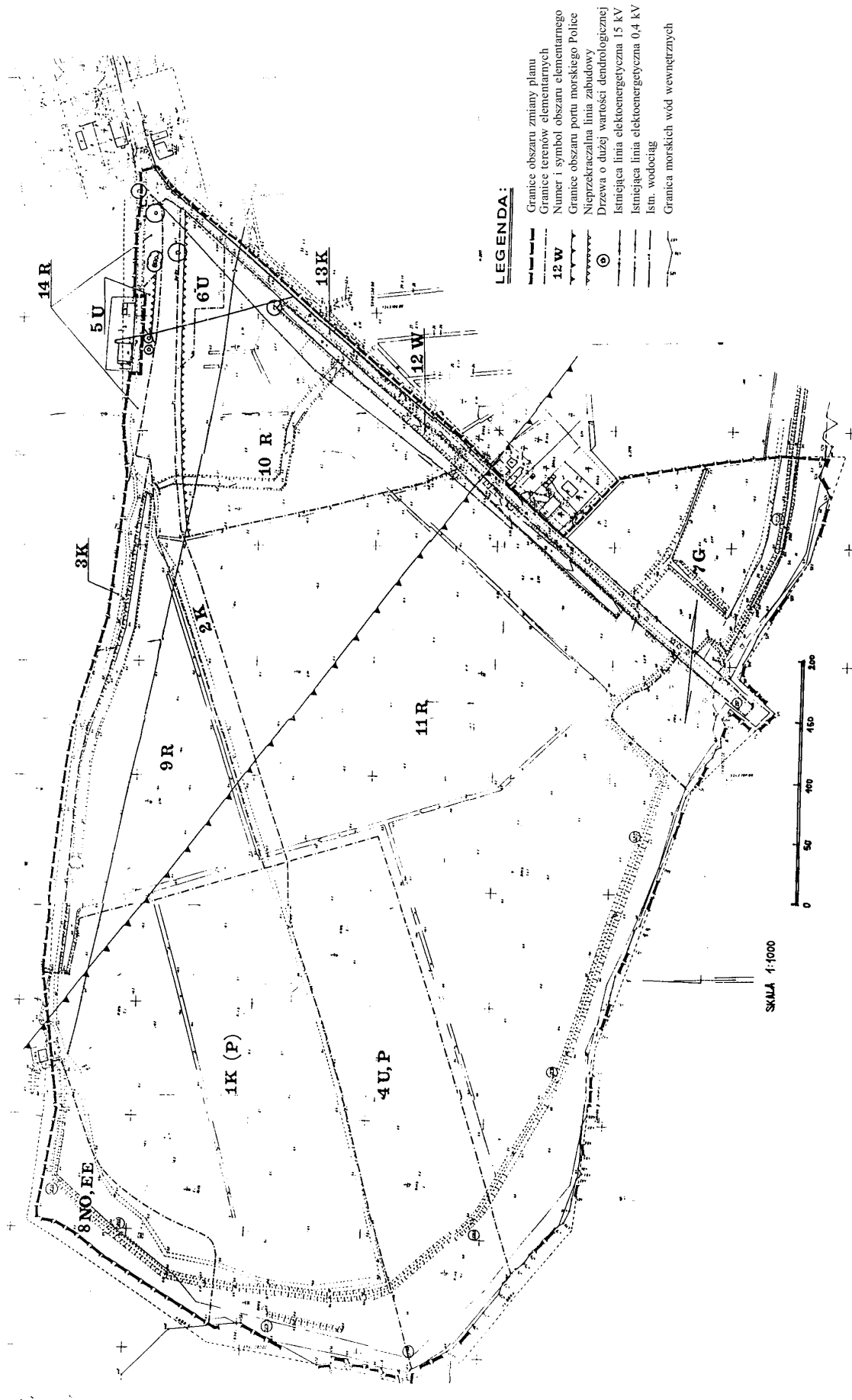
§ 11.

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Chylicki

**Załącznik do uchwały Nr XXIII/218/00
Rady Miejskiej w Goleniowie
z dnia 25 maja 2000 r.**



Poz. 296**UCHWAŁA NR XVII/127/2000
Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 26 maja 2000 r.**

w sprawie zmiany planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński - dotyczącej przeznaczenia pod funkcję usługową w zakresie turystyki, handlu i gastronomii oraz stacji paliw, terenu oznaczonego w planie symbolem RP, obejmującego działki o numerach geodezyjnych: 571/6, 571/11, 571/10 (po dokonaniu wtórnego podziału - 571/14 i 571/15), położone w obrębie Lipnik.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306), art. 8 i 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136), oraz na podstawie uchwały Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim Nr XXIII/177/96 z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński i Uchwały Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim Nr XXVIII/204/97 z dnia 27 maja 1991 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/177/96 Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 30 grudnia 1996 r., Rada Gminy uchwała, co następuje:

**Rozdział I
Postanowienia ogólne****§ 1.**

1. Dokonuje się zmiany planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński, zatwierdzonego Uchwałą Nr XII/55/85 Gminnej Rady Narodowej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 19 grudnia 1985 r. w sprawie szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński (Dz. U. Woj. Szczecińskiego z 1986 r. Nr 1, poz. 7; z 1991 r. Nr 1, poz. 8, Nr 7, poz. 107; z 1992 r. Nr 13, poz. 150; z 1993 r. Nr 4, poz. 54, Nr 8, poz. 94 i 95, Nr 9, poz. 103; z 1994 r. Nr 14, poz. 112; z 1996 r. Nr 15, poz. 108, 109, 110, 111 i 112; z 1997 r. Nr 8, poz. 67; z 1999 r. Nr 51, poz. 753), dotyczącej terenu działek: nr 571/6, 571/11, 571/10 (po wtórnym podziale – nr 571/14 i 571/15), położonych w obrębie Lipnik, zwanej dalej „zmianą planu”.
2. Zakres przestrzenny terenu zmiany planu, o którym mowa w ust. 1 wyznaczają:
 - 1) od północy - północna granica działek nr 571/6, 571/14 i 571/15,
 - 2) od wschodu - wschodnia granica działek nr 571/14, 571/15 i 571/11,
 - 3) od południa - południowa granica działek nr 571/15, 571/6 i 571 / 1 5,
 - 4) od zachodu - zachodnia granica działek nr 571/6 i 571/15.

§ 2.

1. Integralną częścią zmiany planu jest rysunek zmiany planu, wykonany na mapie sytuacyjno - wysokościowej w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Oznaczenia graficzne zawarte na rysunku zmiany planu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują w zakresie przestrzennym określonym w § 1 ust. 2.

§ 3.

Na obszarze objętym zmianą planu ustala się:

- 1) przeznaczenie terenów,
- 2) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy i urządzania terenów oraz nieprzekraczalne linie zabudowy, oznaczone na rysunku zmiany planu,
- 3) szczególne warunki zagospodarowania terenów, w tym zakaz zabudowy, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego,
- 4) linie rozgraniczające drogi publiczne,
- 5) zasady i warunki podziału terenu na parcele budowlane,
- 6) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury,
- 7) tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu.

§ 4.

Wschodnia granica terenu zmiany planu, o której mowa w § 1 ust. 2, stanowi jednocześnie administracyjną granicę gminy i miasta Stargard Szczeciński.

Rozdział II
Przeznaczenie i zasady zagospodarowania terenów

§ 5.

1. Wyznacza się teren stacji paliw oraz obiektów i urządzeń usług uzupełniających, oznaczony na załączniku do niniejszej uchwały symbolem KS, U.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania:
 - 1) wyznacza się obszar rezerwy terenowej, oznaczonej na rysunku zmiany planu, przeznaczonej na cele niezbędnej modernizacji i rozbudowy drogi krajowej S-10, przebiegającej w sąsiedztwie północnej granicy terenu zmiany planu,
 - 2) zewnętrzną, bezpośrednią obsługę komunikacyjną terenu winna zapewniać droga wspomagająca, przebiegająca równoległe do drogi S-10,
 - 3) szczegółowe warunki oraz - przewidywane poza obszarem zmiany planu - miejsce włączenia drogi wspomagającej do drogi krajowej S-10 – uzgodnić należy z Dyrekcją Okręgową Dróg Publicznych w Szczecinie,
 - 4) wielkość terenu rezerwowanego na cele określone w punkcie 1 może ulec zmniejszeniu, jedynie w przypadku ograniczenia i ostatecznego ustalenia rzeczywistych potrzeb związanych z modernizacją drogi S-10 – w oparciu o szczegółowe, techniczne rozwiązania projektowe, określające m. in. parametry geometryczne, zakres wyposażenia i sposób przestrzennego rozmieszczenia poszczególnych elementów zagospodarowania pasa drogowego, w tym usytuowanie oraz trasę przebiegu ścieżki rowerowej,
 - 5) na obszarze, o którym mowa w punkcie 1, wprowadza się bezwzględny zakaz lokalizacji trwałych obiektów i urządzeń nie związanych z modernizacją drogi oraz jej docelową funkcją,
 - 6) dopuszcza się inny, niż ustalony w punktach 2 i 3 sposób zewnętrznej obsługi komunikacyjnej wyłącznie w przypadku:
 - a) zmiany docelowej funkcji drogi krajowej oraz projektowanych parametrów technicznych określających zakres jej rozbudowy,
 - b) uzyskania stosownego uzgodnienia z Dyrekcją Okręgową Dróg Publicznych w Szczecinie,
 - 7) wyznacza się strefę lokalizacji stacji paliw, zaplecza techniczno – gospodarczego oraz innych obiektów i urządzeń towarzyszących, orientacyjnie oznaczoną na rysunku zmiany planu,
 - 8) realizacja i późniejsza eksploatacja obiektów i urządzeń, o których mowa w punkcie, z zastrzeżeniem pkt 5, winna być prowadzona z uwzględnieniem:
 - a) szczególnie starannego zabezpieczenia instalacji stacji paliw przed przedostaniem się do gruntu substancji ropopochodnych - poprzez zastosowanie nowoczesnych rozwiązań np. zbiorników dwupłaszczowych, instalacji paliwowej dwupłaszczowej itp.,
 - b) wymogu prowadzenia systematycznego monitoringu lokalnego stacji i jej otoczenia, w tym stałego monitoringu szczelności urządzeń stacji oraz składu wód podziemnych, z uwzględnieniem przede wszystkim zawartości produktów ropopochodnych i ich metabolików,
 - c) sporządzenia – w ramach procedury lokalizacyjnej - oceny oddziaływania inwestycji na środowisko przyrodnicze, którą należy dołączyć do wniosku o ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - 9) wyznacza się strefę lokalizacji funkcji uzupełniających orientacyjnie oznaczoną na rysunku zmiany planu,
 - 10) w strefie, o której mowa w punkcie 9 dopuszcza się realizację obiektów i urządzeń działalności gospodarczej związanej z obsługą komunikacji, np. motel, usługi w zakresie turystyki, gastronomii, handlu itp. - pod warunkiem spełnienia przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz wymogów ustalonych w punkcie 12,
 - 11) dopuszcza się lokalizację uzupełniającej funkcji mieszkaniowej – w zakresie ograniczonym do potrzeb związanych z zabezpieczeniem w programie zagospodarowania terenu, o którym mowa w ust. 1, możliwości realizacji mieszkań właścicieli lub użytkowników prowadzących działalność usługową i gospodarczą - pod warunkiem przeznaczenia na ten cel max. 10% łącznej wielkości powierzchni użytkowej realizowanej zabudowy,
 - 12) realizacja obiektów i urządzeń, o których mowa w punkcie 7 i punkcie 10 winna być prowadzona z uwzględnieniem:
 - a) zachowania wysokości nie przekraczającej 3 kondygnacji nadziemnych,
 - b) wykonania technicznych badań podłoża gruntowego, dla określenia warunków posadowienia obiektów budowlanych w zakresie niezbędnym dla lokalizacji projektowanych urządzeń,
 - c) przestrzegania zasad obrony cywilnej, oraz spełnienia wymogów określonych w przepisach odrębnych i szczególnych, w tym sanitarnych, o ochronie przeciwpożarowej i o ochronie powietrza atmosferycznego,
 - 13) projekt zagospodarowania terenu, o którym mowa w ust. 1, winien uwzględniać:
 - a) zapewnienie – stosownie do wielkości programu usług oraz działalności, o której mowa w punkcie 10 – odpowiedniej ilości miejsc postojowych, zabezpieczającej potrzeby w zakresie parkowania samochodów, z uwzględnieniem miejsc, z których korzystają osoby niepełnosprawne, przy jednoczesnym zachowaniu warunków technicznych określonych odrębnymi przepisami,

- b) uporządkowanie obszaru porośniętego roślinnością ruderalną i wprowadzenie ozdobnej, niskiej i wysokiej zieleni towarzyszącej obiektom kubaturowym, zieleni izolacyjnej o zróżnicowanej wysokości - w szczególności zabezpieczającej przed hałasem obiekty i urządzenia funkcji uzupełniających lokalizowanych w strefie, o której mowa w punkcie 9,
 - c) wprowadzenie intensywnego zakrzewienia na wschodniej południowej i zachodniej granicy terenu, o którym mowa w ust. 1 - w celu ograniczenia przemieszczania się zwierząt z terenów sąsiednich,
 - d) zachowanie powierzchni biologicznie aktywnej na obszarze zajmującym min. 15% łącznej wielkości terenu, o którym mowa w ust. 1.
3. Dopuszcza się wewnętrzny podział terenu, o którym mowa w ust. 1, na parcele budowlane pod warunkiem:
 - 1) zapewnienia bezpośredniej dostępności komunikacyjnej z drogi wspomagającej, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lub z odrębnie wydzielonego dojazdu, nie obciążonego służebnością,
 - 2) spełnienia wymogów określonych przepisami odrębnymi i szczególnymi oraz warunków ustalonych według ust. 2 pkt 1 – 7 i pkt 9.
 4. Dopuszcza się lokalizację towarzyszących obiektów i urządzeń np. infrastruktury technicznej, wynikającą z technicznych warunków realizacji projektowanej zabudowy lub ze strategicznych potrzeb ogólnogminnych.
 5. Z uwagi na eksponowane położenie terenu przy głównej drodze dojazdowej do Stargardu Szczecińskiego, w bezpośrednim sąsiedztwie zainwestowania miejskiego - prace projektowe i późniejsze działania realizacyjne należy prowadzić z uwzględnieniem szczególnie starannego zagospodarowania i urządzenia terenu oraz nadania atrakcyjnej formy architektoniczno – przestrzennej projektowanym obiektom kubaturowym.
 6. Zaleca się zastosowanie w projekcie budowlanym zróżnicowanej wysokości obiektów realizowanych w strefie, o której mowa w ust. 2 pkt 9 - z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 12 lit a.
 7. Wszelka działalność realizacyjna winna spełniać wymogi zawarte w decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego w sprawie ustanowienia stref ochronnych komunalnego ujęcia wody z jeziora Miedwie dla miasta Szczecina – ze względu na położenie terenu, o którym mowa w § 1 ust. 2 w zasięgu podstrefy „B” ochrony pośredniej ujęcia.

Rozdział III

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

§ 6.

1. Na obszarze zmiany planu, o którym mowa w § 1 ust. 2, ustala się wyłącznie zorganizowany sposób gromadzenia i usuwania odpadów, odprowadzenia ścieków oraz zaopatrzenia w wodę, gaz i energię elektryczną.
2. Obsługę obszaru w zakresie infrastruktury technicznej należy zapewnić z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) zaopatrzenie w wodę - z magistrali wodociągowej średnicy 500 mm, ułożonej w ulicy Szczecińskiej,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych - poprzez kolektor sanitarny projektowany w ul. Szczecińskiej – do komunalnej oczyszczalni ścieków, zlokalizowanej w Stargardzie Szczecińskim, poza obszarem zmiany planu; nie dopuszcza się lokalizacji zbiorników bezodpływowych,
 - 3) odprowadzenie wód opadowych, w szczególności z powierzchni utwardzonych wewnętrznych ciągów komunikacyjnych i parkingów - poprzez jednolity system kanalizacji deszczowej zaopatrzonej w osadniki i separatory olejowe do naturalnego odbiornika znajdującego się poza zasięgiem podstrefy „B” ochrony pośredniej ujęcia wody z jeziora Miedwie oraz projektowanej strefy ochronnej ujęcia „Lipnik”, poza obszarem opracowania,
 - 4) usuwanie i unieszkodliwianie odpadów – w systemie miejskim:
 - a) odpady winny być wstępnie segregowane i gromadzone w pojemnikach o wielkości odpowiedniej do rodzaju zastosowania oraz wywożone taborem specjalistycznym na istniejące wysypisko gminne,
 - b) sposób postępowania w przypadku ewentualnych odpadów niebezpiecznych uzgodnić należy z Wojewodą Zachodniopomorskim,
 - 5) zaopatrzenie w ciepło – w zależności od bilansu cieplnego obiektów - poprzez indywidualny system grzewczy przy zastosowaniu paliw ekologicznych, z wyłączeniem paliwa stałego,
 - 6) zaopatrzenie w gaz - w zależności od zastosowanej technologii i skali potrzeb - gazem przewodowym średniego ciśnienia z gazociągu przebiegającego w ul. Szczecińskiej; przyłączanie obiektów z zastosowaniem reduktorów indywidualnych,
 - 7) zaopatrzenie w energię elektryczną - z istniejącej, napowietrznej linii elektroenergetycznej średniego napięcia, poprzez rozdzielczą sieć kablową niskiego napięcia, wyprowadzoną ze stacji transformatorowej 15/0,4 kV, którą należy zlokalizować na obszarze zmiany planu; linie napowietrzne kolidujące z projektowanym zainwestowaniem winny być przebudowane,
 - 8) obsługa telekomunikacyjna - poprzez kanalizację telefoniczną istniejącą w ul. Szczecińskiej.

3. Stosownie do wielkości programu działalności gospodarczej i usług realizowanych na terenie o którym mowa w § 1. ust. 2, zgodnie z przeznaczeniem ustalonym w § 5 ust. 1 - w oparciu o szczegółowe rozwiązania projektowe - określić należy stopień wykorzystania, sposób modernizacji oraz zakres wprowadzenia uzupełnień i ewentualnej likwidacji usytuowanych na obszarze zmiany plany sieci uzbrojenia i urządzeń inżynierskich.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 7.

Sposób rozmieszczenia i wzajemne powiązania stref, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 7 i pkt 9 oraz strefy parkowania oznaczonej na rysunku zmiany planu - mogą podlegać korektom pod warunkiem przestrzegania zasad i wymogów ustalonych w § 5 ust. 2 - i w § 6.

§ 8.

1. Na obszarze, o którym mowa w § 1 ust. 2 dopuszcza się możliwość lokalizacji studni publicznych, w celu spełnienia wymogów w zakresie obrony cywilnej, pod warunkiem przestrzegania innych przepisów odrębnych i szczególnych. Potrzebę i możliwość lokalizacji studni, o których mowa ust. 5, oraz zasady ich rozmieszczenia określić należy rozpoznaniu ich ewentualnego wpływu na funkcjonowanie ujęcia wody „Lipnik” usytuowanego poza obszarem zmiany planu w oparciu o wyniki odrębnego opracowania specjalistycznego.

§ 9.

Na obszarze zmiany planu, o którym mowa w § 1 ust. 2, tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński, zatwierdzonego uchwałą Nr XII/55/85 Gminnej Rady Narodowej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 19 grudnia 1985 r. w sprawie szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stargard Szczeciński (Dz. U. Woj. Szczecińskiego z 1986 r. Nr 1, poz. 7; z 1991 r. Nr 1, poz. 8, Nr 7, poz. 107; z 1992 r. Nr 13, poz. 150; z 1993 r. Nr 4, poz. 54, Nr 8, poz. 94 i 95, Nr 9, poz. 103; z 1994 r. Nr 14, poz. 112; z 1996 r. Nr 15, poz. 108, 109, 110, 111 i 112; z 1997 r. Nr 8, poz. 67; z 1999 r. Nr 51, poz. 753).

§ 10.

Na obszarze zmiany planu, o którym mowa w § 1 ust. 2, ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany planu – w wysokości 30%.

§ 11.

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Stargardzie Szczecińskim.

§ 12.

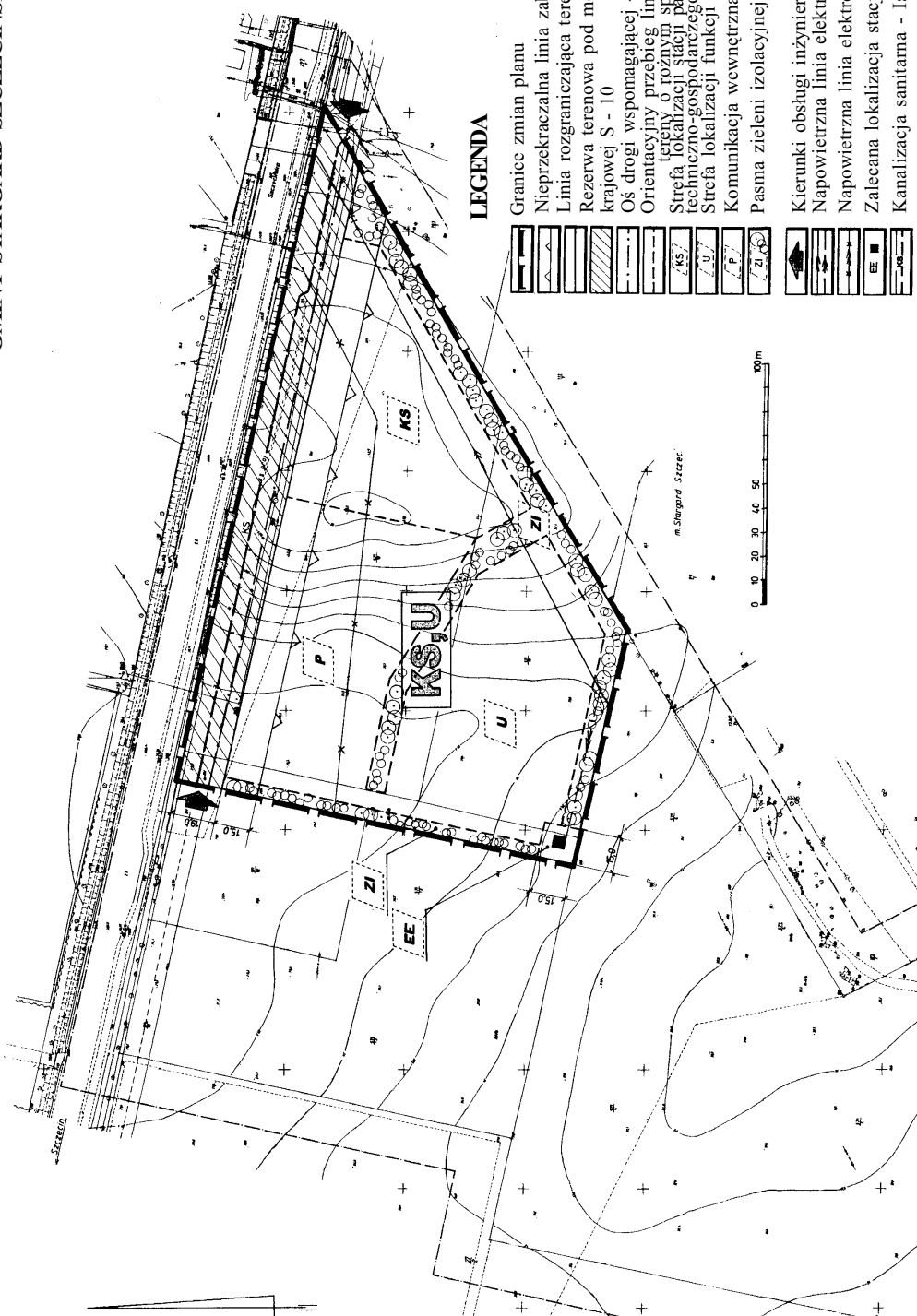
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Wojciechowski

ZMIANA PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINY STARGARD SZCZECIŃSKI

Załącznik do uchwały NR XVII/127/2000
Rady Gminy w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 26 maja 2000 r.



LEGENDA

- Granice zmian planu
- Nieprzekraczalna linia zabudowy
- Linia rozgraniczająca tereny dróg publicznych
- Rezerwa terenu pod modernizację drogi krajowej S - 10
- Os drogi wspomagającej - orientacyjny przebieg
- Orientacyjny przebieg linii rozgraniczających terenów o różnym sposobie zagospodarowania
- Strefa lokalizacji stacji paliw, zaplecza techniczno-gospodarczego i urządzeń towarzyszących
- Strefa lokalizacji funkcji uzupełniających
- Komunikacja wewnętrzna, strefa parkowania
- Pasma zieleni izolacyjnej - zasady rozmieszczenia
- Kierunki obsługi inżynieryjnej
- Napowietrzna linia elektroenergetyczna SN - Istn./Proj.
- Napowietrzna linia elektroenergetyczna SN - do likwidacji
- Zalecana lokalizacja stacji transformatorowej 15/0,4 kV
- Kanalizacja sanitarna - Istn./Proj.

Poz. 297**UCHWAŁA NR XX/149/00
Rady Gminy w Manowie
z dnia 31 maja 2000 r.****w sprawie zmian określenia obwodu Gimnazjum w Manowie.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Tytuł uchwały Nr VII/59/9 Rady Gminy w Manowie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie zmian określenia obwodu Gimnazjum w Manowie z oddziałami w Rosnowie i Boninie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 25, poz. 424) otrzymuje brzmienie: „w sprawie określenia obwodu Gimnazjum w Manowie z oddziałem w Rosnowie”.

§ 2.

W § 1 uchwały, o której mowa w § 1 wyrazy „z oddziałami w Rosnowie i Boninie” zastępuje się wyrazami „z oddziałem w Rosnowie” oraz skreśla się wyraz „Bonin”

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 17, poz. 237)

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2000 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Roman Kłosowski****Poz. 298****UCHWAŁA NR XXII/159/2000
Rady Miejskiej w Złocięncu
z dnia 2 czerwca 2000 r.****w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Złocieniec oraz granic ich obwodów.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Ustala się dla Gminy Złocieniec plan sieci szkół podstawowych obejmujący:

- 1) Szkołę Podstawową Nr 1 im. Janusza Kusocińskiego w Złocięncu,
- 2) Szkołę Podstawową Nr 2 w Złocięncu,
- 3) Szkołę Podstawową Nr 3 w Złocięncu,
- 4) Szkołę Podstawową Nr 3 w Złocięncu Szkołę Filialną w Cieszynie,
- 5) Szkołę Podstawową Nr 3 w Złocięncu Szkołę Filialną w Kosobudach.

§ 2.

Granice obwodów szkół podstawowych wymienionych w § 1 określają załączniki nr 1 – 5 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Traci moc Uchwała Nr VII/47/99 Rady Miejskiej w Złocieniu z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Złocieniec; oraz granic ich obwodów.

§ 4.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2000 r.

PRZEWODNICZĄCA RADY**Urszula Ptak**

**Załącznik nr 1 do uchwały Nr XXII/159/2000
Rady Miejskiej w Złocieniu
z dnia 2 czerwca 2000 r.**

Granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Kusocińskiego w Złocieniu.

Do obwodu szkoły należą następujące ulice w mieście Złocieniec:

Aleja Piastów, Boczna, Bohaterów Warszawy, Cegielniana, Cieszyńska, Czaplinecka, Elizy Orzeszkowej, 11 Listopada, Gliniasta, Gronowska, Grunwaldzka, Jasna, Jaśminowa, Kręta, Kościelna, Kwiatowa, Lotników, Letnia, Lipowa, Łąkowa, Mała, 5 Marca (nr 1 - 19), Mickiewicza, Młyńska, Modrzewiowa, Myśliwska, Myczkowskiego, Na Skarpie, Nowa, Obrońców Westerplatte, Ogrodowa, Ogród Pałacowy, I Dywizji WP, Parkowa, Plac 3 Maja, Plac Walki Młodych, Piłsudskiego, Połczyńska, Pszczelarska, 3 Pułku Piechoty, Raławicka, Równa, Rybacka, Rzemieślnicza, Sosnowa, Sportowa, Stary Rynek, Staszica, Śląska, Świerkowa, Targowa, Tkacka, Północna, Sikorskiego, Wolności, Wyzwolenia, Włokiennicza, Zaulek, Zdobywców Wału Pomorskiego, Zielona, Zwycięstwa

**Załącznik nr 2 do uchwały Nr XXII/159/2000
Rady Miejskiej w Złocieniu
z dnia 2 czerwca 2000 r.**

Granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 2 w Złocieniu.

Do obwodu szkoły należą następujące ulice w mieście Złocieniec:

Armii Polskiej, Brzozowa, Bydgoska, Bolesława Chrobrego, Cienista, Drawska, Dworcowa, Fryderyka Chopina, Gdyńska, Głowackiego Gnieźnińska, Jeziorna, Kańsko, Kasztanowa, Kaszubska, Kolejowa, Kosowo, Kościuszki, Leśna, Kujawska, 5 Marca (nr 20-4.3), Mieszka I, 15 Sierpnia, Mazowiecka, Miła, Mirosławiecka, Okrzei, Piaskowa, Polna, Podgórze, Podmiejska, Pomorska, Pusta, Poznańska, Przesmyk, Puławskiego, Prusa, Rakowo, Sadowa, Słoneczna, Spacerowa, Spokojna, Stolarska, Szkolna, Toruńska, Warmińska, Wąska, Witosa, Widok, Wodna, Wielkopolska, Zakole, Żeromskiego.

**Załącznik nr 3 do uchwały Nr XXII/159/2000
Rady Miejskiej w Złocieniu
z dnia 2 czerwca 2000 r.**

Granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 3 w Złocieniu.

Do obwodu szkoły należą:

- 1) w mieście Złocieniec ulice: Czwartaków, Kosynierów, Nadrzeczna, Pancerniaków, Szwoleżerów, Ułanów,
- 2) z terenu gminy Złocieniec miejscowości: Bobrowo, Błędno, Darskowo, Lubieszewo, Stawno, Sułoszyn, Wąsosz, Zatonie,

- 3) do szkoły uczęszczają uczniowie klas IV – VI z obwodu Szkoły Podstawowej Nr 3 w Złocieniu Szkoły Filialnej w Cieszynie oraz uczniowie klas IV – VI z obwodu Szkoły Podstawowej Nr 3 w Złocieniu Szkoły Filialnej w Kosobudach.

**Załącznik nr 4 do uchwały Nr XXII/159/2000
Rady Miejskiej w Złocieniu
z dnia 2 czerwca 2000 r.**

Granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 3 w Złocieniu Szkoły Filialnej w Kosobudach.

1. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Jarosław, Kosobudki, Kosobudy, Rzęsnica
2. Uczniowie klas IV - VI z obwodu tej szkoły uczęszczają do Szkoły Podstawowej Nr 3 w Złocieniu.

**Załącznik nr 5 do uchwały Nr XXII/159/2000
Rady Miejskiej w Złocieniu
z dnia 2 czerwca 2000 r.**

Granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 3 w Złocieniu Szkoły Filialnej w Cieszynie.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

1. Cieszyno, Jadwiżyn, Małobór, Męcidów, Skąpe, Stare Worowo, Szymalów, Uraz, Warnięg.
2. Uczniowie klas IV - VI z obwodu tej szkoły uczęszczają do Szkoły Podstawowej Nr 3 w Złocieniu.

Poz. 299

**UCHWAŁA NR XIV/151/2000
Rady Gminy w Świdwinie
z dnia 29 czerwca 2000 r.**

w sprawie utworzenia obwodów głosowania na terenie Gminy Świdwin.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1, ust. 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060) i art. 22~ust. 1 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej 2000 r. Nr 47, poz. 544) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Na wniosek Wójta Gminy tworzy się następujące obwody głosowania:

Nr obwodu	Granice obwodu	Siedziba obwodowej komisji
1	Bedlno, Bełtno, Blizno, Berkanowo, Głuszkowo, Karpno, Kawczyno, Kłośniki, Kowanowo, Przybyradz, Rusinowo, Śliwno, Zabrowo	Szkoła Podstawowa w Rusinowie
2	Kartlewo, Kunowo, Lekowo	Gminny Ośrodek Kultury w Lekowie
3'	Bierzwnica, Cieszeniewo, Kluczkowo, Kluczkówko, Krasna, Rycerzewko	Zespół Szkół w Bierzwnicy
4	Cieszyno; Kłępczewo	Szkoła Podstawowa w Kłępczewie

5	Sława, Smardzko	Swietlica wiejska w Sławnie
6	Gola Dolna, Gola Górna, Lipce, Łukowo, O arzno, Osowo	Zespół Szkół w Oparznie
7	Bystrzyna, Bystrzynka, Dobrowola, Krosino, Miłobrzegi, Niemierzyno, Nowy Przybysław, Przymiarki, Psary, Rogalino, Rogalinko, Stary Przybysław, Świdwinek	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Świdwinie

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy

§ 3.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2000 r. podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Ludwik Socha

Poz. 300

INFORMACJA

Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Prezesa URE
z dnia 28 czerwca 2000 r.

**w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła ustalonej przez „Geotermię Pyrzyce” Sp. z o. o.
z siedzibą w Pyrzycach.**

Informuje się iż w dniu 28 czerwca 2000 r. została wydana decyzja zatwierdzająca zmianę taryfy dla ciepła ustaloną przez „Geotermię Pyrzyce” Sp. z o. o. z siedzibą w Pyrzycach o następującej treści:

DECYZJA

Nr OSz/820/420-B/15/2000/I/BS

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 1980 r. Nr 9, poz. 26 i Nr 27, poz. 111, z 1982 r. Nr 7, poz. 55 i Nr 45, poz. 289, z 1983 r. Nr 41, poz. 185, z 1984 r. Nr 34, poz. 183, z 1986 r. Nr 47, poz. 228, z 1987 r. Nr 21, poz. 123 i Nr 33, poz. 186, z 1989 r. Nr 20, poz. 107, z 1990 r. Nr 34, poz. 201, z 1991 r. Nr 100, poz. 442 i Nr 119, poz. 513, z 1994 r. Nr 122, poz. 593, z 1995 r. Nr 1, poz. 1 i Nr 74, poz. 368, z 1996 r. Nr 43, poz. 189 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 75, poz. 471, Nr 102, poz. 643, Nr 137, poz. 926 i Nr 141, poz. 944 z 1998 r. Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 22, poz. 268) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594 i Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489 i Nr 48, poz. 555) po rozpatrzeniu wniosku „GEOTERMII PYRZYCE” Spółka z o. o. z siedzibą w Pyrzycach z dnia 26 czerwca 2000 r. znak: Z(253)00, w sprawie przedłużenia okresu obowiązywania pierwszej taryfy dla ciepła do dnia 31 sierpnia 2000 r. oraz dostosowania stawek opłat za usługi przesyłowe do zmienionych przepisów ustawy – Prawo energetyczne postanawiam

1. przedłużyć okres obowiązywania pierwszej taryfy dla ciepła, zatwierdzonej moją decyzją Nr OSZ/820/420-B/12/99 z dnia 19 kwietnia 1999 r., do dnia 31 sierpnia 2000 r.
2. zatwierdzić zmianę pierwszej taryfy dla ciepła w zakresie stawek opłat za usługi przesyłowe, która stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

W dniu 19 kwietnia 1999 r. decyzją Nr OSZ/820/420- B/12/99 Prezes URE zatwierdził taryfę dla ciepła ustaloną przez „GEOTERMIE PYRZYCE” Sp. z o. o. posiadającą koncesję z dnia 9 października 1998 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/246/420/U/3/98/WB oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/259/420/U/3/98/WB. Okres obowiązywania bazowych cen i stawek opłat został w decyzji ustalony do dnia 30 czerwca 2000 r.

Z uwagi na obowiązującą od dnia 14 czerwca 2000 r., nowelizację ustawy - Prawo energetyczne, a w szczególności wobec brzmienia art. 45 ust. 5 tej ustawy, zaistniała konieczność wprowadzenia do posiadanej przez Przedsiębiorstwo taryfy dla ciepła stawek opłat za usługi przesyłowe opracowanych według nowych zasad.

Zgodnie z powyższym Przedsiębiorstwo „GEOTERMIA PYRZYCE” Sp. z o.o. wystąpiło z wnioskiem o zmianę taryfy dla ciepła w zakresie opłat za usługi przesyłowe, przedstawiając stawki opłat przesyłowych z podziałem na stawkę opłaty stałej i zmiennej.

Ponadto złożyło wniosek o przedłużenie pierwszej taryfy dla ciepła do dnia 31 sierpnia 2000 r.

W tym czasie Przedsiębiorstwo zamierza uzyskać decyzję Prezesa URE o zatwierdzeniu drugiej taryfy dla ciepła i po jej opublikowaniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym, przygotować ją do wprowadzenia w życie od dnia 1 września 2000 r.

Przedsiębiorstwo składając wniosek o częściową zmianę taryfy dla ciepła skorzystało z przewidzianej z art. 155 Kpa możliwości „wzruszenia” decyzji ostatecznej.

Zgodnie tym przepisem decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie, za zgodą strony zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przemawia za tym słuszny interes strony i nie sprzeciwia się temu przepis szczególny.

W niniejszej sprawie wystąpiły wszystkie wymienione powyżej przesłanki umożliwiające zmianę taryfy dla ciepła w zakresie opłat za usługi przesyłowe, oraz uzasadniające przedłużenie okresu obowiązywania tej taryfy.

Proponowana zmiana taryfy spełnia kryteria określone w art. 45 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy szczególnej regulującej zasady konstruowania cen i stawek opłat za energię, jaką jest ustawa - Prawo energetyczne.

Zapewnia ona pokrycie uzasadnionych kosztów działalności przedsiębiorstwa w zakresie usług przesyłowych, oraz uwzględnia ochronę interesów odbiorców przed nieuzasadnionym poziomem cen.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec jak w sentencji.

Z upoważnienia

**Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
DYREKTOR
Północno-Zachodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Szczecinie**

Witold Kępa

**ZMIANA
TARYFY DLA CIEPŁA
GEOTERMIA PYRZYCE Sp. z o.o.
w Pyrzycach**

Zmiana taryfy dla ciepła zatwierdzonej w dniu 19 kwietnia 1999 r. decyzją Prezesa URE OSZ - 820 / 420 -B/12/ 99 r., zawiera zmienione stawki opłat za usługi przesyłowe.

Podstawą dokonania zmian jest ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo Energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489 i Nr 48, poz. 555).

ZMIENIONE STAWKI OPŁAT ZA USŁUGI PRZESYŁOWE

W miejsce opłaty jednoskładnikowej za usługi przesyłowe ciepła w życie wchodzi opłaty dwuskładnikowe:

Lp.	Grupa odbiorców	Rodzaj stawki	Jednostki miary	Ceny i stawki opłat	
				netto	brutto*
1	A	Stawka opłaty stałej	zł/MW/rok	9360,48	11419,80
			zł/MW/m-c	780,04	951,65
		Stawka opłaty zmiennej	zł/GJ	4,24	5,18

* ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22 %

ZASADY OBLICZANIA OPŁAT

Opłata stała za usługi przesyłowe ciepła stanowi iloczyn mocy cieplnej zamówionej przez odbiorcę w roku obrotowym i stawki opłaty stałej za usługi przesyłowe dla danej grupy odbiorców; opłata ta jest pobierana w 12 ratach miesięcznych.

Opłata zmienna za usługi przesyłowe ciepła stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo - rozliczeniowego, i stawki opłaty zmiennej dla danej grupy odbiorców; opłata ta jest pobierana w każdym miesiącu, w którym dostarczono ciepło.

ZASADY WPROWADZANIA ZMIANY STAWEK OPŁAT

1. Zmienione stawki opłat za usługi przesyłowe określone w niniejszej taryfie mogą obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
2. O zmianie stawek opłat sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorcę, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych stawek opłat.

Poz. 301**INFORMACJA****Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Prezesa URE
z dnia 30 czerwca 2000 r.****w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła ustalonej przez Zespół Elektrowni Dolna Odra S.A.
z siedzibą w Nowym Czarnowie**

Informuje się iż w dniu 28 czerwca 2000 r. została wydana decyzja zatwierdzająca zmianę taryfy dla ciepła ustaloną przez Zespół Elektrowni Dolna Odra S.A. z siedzibą w Nowym Czarnowie o następującej treści

DECYZJA**Nr OPO-820/1272 - C/2/2000/II/ED**

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 1980 r. Nr 9, poz. 26 i Nr 27, poz. 111; z 1982 r. Nr 7, poz. 5S i Nr 45, poz. 289; z 1983 r. Nr 41, poz. 185; z 1984 r. Nr 34, poz. 183; z 1986 r. Nr 47, poz. 228; z 1987 r. Nr 21, poz. 123 i Nr 33, poz. 186; z 1989 r. Nr 20, poz. 107; z 1990 r. Nr 34, poz. 201; z 1991 r. Nr 100, poz. 442 i Nr 119, poz. 513; z 1994 r. Nr 122, poz. 593; z 1995 r. Nr 1, poz. 1 i Nr 74, poz. 368; z 1996 r. Nr 43, poz. 189 i Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 75, poz. 471, Nr 102, poz. 643, Nr 137, poz. 926 i Nr 141, poz. 944; z 1998 r. Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 22, poz. 268) i art. 47 ust. 1 i 2 w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042; z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126; z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489 i Nr 48, poz. 555) na wniosek Zespołu Elektrowni Dolna Odra S.A. z siedzibą w Nowym Czarnowie, zawarty w piśmie z dnia 16 czerwca 2000 r. znak: GK/KE/5688/2000 postanawiam zatwierdzić dokonaną przez Zespół Elektrowni Dolna Odra S.A. z siedzibą w Nowym Czarnowie zmianę taryfy dla ciepła, zatwierdzonej moją decyzją Nr OPO-820/1272 - B/6/2000/ED z dnia 14 czerwca 2000 r., która to zmiana stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

Zespół Elektrowni Dolna Odra S.A. z siedzibą w Nowym Czarnowie, posiadający koncesje z dnia 22 października 1998 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/346/1272/L1/2/98/EB oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/352/1272/U/2/98/EB, ustalił taryfę dla ciepła, która to taryfa została zatwierdzona decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr OPO820/1272 - B/6/2000/ED z dnia 14 czerwca 2000 r.

Bazowe ceny i stawki opłat ustalone zostały na podstawie kosztów poniesionych w ostatnim roku obrotowym: od 1 stycznia 1999 r. do 31 grudnia 1999 r. oraz planowanych kosztów modernizacji i ochrony środowiska i przy uwzględnieniu danych technicznych z tego samego okresu.

Pismem z dnia 16 czerwca 2000 r. znak: GK/KE/5688/2000 Zespół Elektrowni Dolna Odra S.A. z siedzibą w Nowym Czarnowie wystąpił z wnioskiem o zmianę - w zatwierdzonej taryfie, o której mowa wyżej - załączając akt zmiany taryfy stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

W uzasadnieniu złożonego wniosku przedsiębiorstwo poinformowało, że przy cenach i stawkach opłat zatwierdzonych w taryfie do dnia 30 września 2001 r. realny przyrost przychodów nie zapewni pokrycia uzasadnionych kosztów prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła w okresie obowiązywania taryfy. W myśl art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne, taryfa powinna zapewnić pokrycie uzasadnionych kosztów prowadzonej w tym zakresie działalności gospodarczej.

Przedsiębiorstwo wyjaśniło, że w kosztach przyjętych za podstawę ustalenia bazowych cen i stawek opłat uwzględnione są już efekty prowadzonych modernizacji źródeł ciepła. Kwota uzyskanych z tego tytułu oszczędności nie zrównoważy jednak wartości utraconych przychodów w okresie obowiązywania taryfy z tytułu zmniejszenia zapotrzebowania na moc cieplną.

Przedsiębiorstwo przewiduje, że nastąpi dalsza obniżka kosztów wytwarzania ciepła w wyniku podejmowanych działań o charakterze inwestycyjnym ukierunkowanych głównie na ochronę środowiska jak również o charakterze pozainwestycyjnym po okresie

obowiązywania taryfy i w latach następnych. Koszty prowadzonych w tym zakresie działań zostały tylko częściowo uwzględnione w kalkulacji bazowych cen i stawek opłat.

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
DYREKTOR
Północno-Zachodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Poznaniu

Henryk Kanoniczak

ZMIANA
TARYFY DLA CIEPŁA
ZESPOŁU ELEKTROWNI DOLNA ODRA S.A.
z siedzibą w Nowym Czarnowie.

W taryfie dla ciepła Zespołu Elektrowni Dolna Odra S.A. zatwierdzonej decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr OPO-820/1272-B/6/2000/ED z dnia 14 czerwca 2000 r. wprowadza się następujące zmiany :

- w części 4 taryfy punkt 1 otrzymuje nowe brzmienie:

Elektrownia Pomorzany - grupy odbiorców

I	P/W	Jednostka miary	Cena netto	Cena brutto
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/m-c	4905,75	5985,02
		zł/MW/rok	58869,00	71820,18
2	Cena ciepła	zł/GJ	15,18	18,52
3	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	7,33	8,94

Elektrownia Szczecin - grupy odbiorców

I	SZ/W	Jednostka miary	Cena netto	Cena brutto
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Cena za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/m-c	6357,50	7756,15
		zł/MW/rok	76290,00	93073,80
2	Cena ciepła	zł/GJ	18,58	22,67
3	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	10,62	12,96
II	SZ/P	Jednostka miary	Cena netto	Cena brutto
1	Cena za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/m-c	6357,50	7756,15
		zł/MW/rok	76290,00	93073,80
2	Cena ciepła	zł/GJ	18,58	22,67
3	Cena nośnika ciepła	zł/t	9,17	11,19
4	Cena ciepła poza sezonem grzewczym	zł/GJ	33,97	41,44

Podane powyżej ceny i stawki opłat brutto uwzględniają podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22 %.

Poz. 302

OBWIESZCZENIE
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie
z dnia 27 czerwca 2000 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów przedterminowych do Rady Gminy Karnice

Na podstawie art. 182 w związku z art.192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 i Dz.U. Nr 160, poz. 1060) podaje się do wiadomości wyborców wyniki wyborów przedterminowych do Rady Gminy w Karnicach przeprowadzonych w dniu 25 czerwca 2000 r.

CZĘŚĆ I

Dla wyboru Rady Gminy w Karnicach utworzono 9 okręgów wyborczych, w których łącznie wybierano 18 radnych. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła 3082. W głosowaniu wzięło udział (oddano karty ważne) 1659 wyborców, co stanowi 53,82% uprawnionych do głosowania

CZĘŚĆ II

Gminna Komisja Wyborcza potwierdziła, że otrzymała protokół głosowania od 2 obwodowych komisji wyborczych. Na podstawie tych protokołów Komisja sporządziła zestawienie wyników głosowania w okręgach i uwzględniając liczby głosów ważnych w okręgach wyborczych oraz głosów ważnych oddanych na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list ustaliła następujące wyniki wyborów.

Okręg wyborczy nr 1 obejmujący 4 mandaty.

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

1. Głosów ważnych oddano

381

2. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 2 Komitet Wyborczy Bożeny Choina	148
Choina Bożena	148
Lista nr 3 Komitet Wyborczy „Samorządni”	69
Siekierski Andrzej	69
Lista nr 4 Komitet Wyborczy Zbigniewa Paska	30
Pasek Zbigniew	30
Lista nr 5 Komitet Wyborczy „Belweder”	30
Łajkosz Zbigniew	30
Lista nr 6 Komitet Wyborczy Jarka Niedroszlańskiego	19
Niedroszlański Jarosław	19
Lista nr 7 Komitet Wyborczy „Tadeusza Rychter”	60
Rychter Tadeusz	60
Lista nr 8 Komitet Wyborczy Czynny Józef	89
Czynny Józef Franciszek	89
Lista nr 9 Komitet Wyborczy Teresy Szydłowskiej	59
Szydłowska Teresa	59
Lista nr 10 Komitet Wyborczy Andrzeja Mumot	125
Mumot Andrzej Wawrzyniec	125
Lista nr 11 Komitet Wyborczy Robert Janek	72
Janek Robert	72
Lista nr 12 Komitet Wyborczy „Lokator”	238
Przeździek Andrzej	138
Woronowicz Irena	43
Kokoszka Mieczysław	58
Lista nr 13 Komitet Wyborczy „Marczak Zdzisław”	78
Marczak Zdzisław	78
Lista nr 14 Komitet Wyborczy Lech Puzdrowski	163
Puzdrowski Lech	163
Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymali i zostali wybrani radnymi:	
PUZDROWSKI Lech	
CHOINA Bożena	
PRZEŹDZIEK Andrzej	
MUMOT Andrzej Wawrzyniec	

Okręg wyborczy nr 2 obejmujący 2 mandaty

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

- Głosów ważnych oddano 141
- Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 2 Komitet Wyborczy Jana Kolanek	55
Kolanek Jan	55
Lista nr 3 Komitet Wyborczy Stanisława Sawkulicz	13
Sawkulicz Stanisław	13
Lista nr 4 Komitet Wyborczy „Ewa Lepe”	43
Leper Ewa	43
Lista nr 5 Komitet Wyborczy Ireneusz Wojciechowicz	72
Wojciechowicz Ireneusz	72
Lista nr 6 Komitet Wyborczy Jana Łopatowicza	61
Łopatowicz Jan	61

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymali i zostali wybrani radnymi:

WOJCIECHOWICZ Ireneusz

ŁOPATOWICZ Jan

Okręg wyborczy nr 3 obejmujący 1 mandat.

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

- Głosów ważnych oddano 48
- Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 2 Komitet Wyborczy Bożeny Krzyszofa Tyrpień	47
Tyrpień Krzysztof	47
Lista nr 3 Komitet Wyborczy Zbigniew Mackiewicz	1
Mackiewicz Zbigniew	1
Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym: TYRPIEŃ Krzysztof	
Okręg wyborczy nr 4 obejmujący 1 mandat.	
Wybory odbyły się.	
Głosowanie przeprowadzono.	
1. Głosów ważnych oddano	75
2. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:	
Lista nr 2 Komitet Wyborczy Tadeusz Czapulak	53
Czapulak Tadeusz	53
Lista nr 3 Komitet Wyborczy Tramp	22
Skroban Andrzej Zenon	22
Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym: CZAPULAK Tadeusz	
Okręg wyborczy nr 5 obejmujący 2 mandaty.	
Wybory odbyły się.	
Głosowanie przeprowadzono.	
1. Głosów ważnych oddano	131
2. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:	
Lista nr 1 Komitet Wyborczy „Samorząd dla Mieszkańców”	117
Frankowski Józef	74
Lewicki Jan	43
Lista nr 2 Komitet Wyborczy Marek Pietrala	21
Pietrala Marek	21
Lista nr 3 Komitet Wyborczy „Stec Alicja”	30
Stec Ala	30
Lista nr 4 Komitet Wyborczy Stanisław Stawicki	
Stawicki Stanisław	
Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymali i zostali wybrani radnymi: FRANKOWSKI Józef LEWICKI Jan	
Okręg wyborczy nr 6 obejmujący 5 mandatów.	
Wybory odbyły się.	
Głosowanie przeprowadzono.	
1. Głosów ważnych oddano	517
2. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:	
Lista nr 1 Komitet Wyborczy „Samorząd dla Mieszkańców”	127
Szydlik Wiesław	67
Tworek Andrzej	33
Drożdziel Karolina	29
Lista nr 2 Komitet Wyborczy Janusza Wąsikowskiego	44
Wąsikowski Janusz	44
Lista nr 3 Komitet Wyborczy Jolanty Dąbrowskiej	30
Dąbrowska Jolanta Grażyna	30
Lista nr 4 Komitet Wyborczy „Oświata”	81
Wolski Stanisław	81
Lista nr 5 Komitet Wyborczy Zbigniew Ganowski	43
Ganowski Zbigniew	43
Lista nr 6 Komitet Wyborczy Z. Bieńkowskiego	93
Bieńkowski Zdzisław	93

Lista nr 7 Komitet Wyborczy Elżbiety Wołoszczak	45
Wołoszczak Elżbieta Waleria	45
Lista nr 8 Komitet Wyborczy Wiesława Saran	50
Saran Wiesława	50
Lista nr 9 Komitet Wyborczy Jadwigi Wojtowicz	85
Wojtowicz Jadwiga	85
Lista nr 10 Komitet Wyborczy Marka Grzelaka	26
Grzelak Marek	26
Lista nr 11 Komitet Wyborczy Witolda Michalskiego	145
Michalski Witold	145
Lista nr 12 Komitet Wyborczy „Kępiński Grzegorz”	158
Kępiński Grzegorz Piotr	158
Lista nr 13 Komitet Wyborczy Jacka Niżniowskiego	50
Niżniowski Jacek	50
Lista nr 14 Komitet Wyborczy Marek Wolański	85
Wolański Marek	85
Lista nr 15 Komitet Wyborczy „Jan Skuza”	26
Skuza Jan	26
Lista nr 16 Komitet Wyborczy „Andrzej Dzieża”	145
Andrzej Dzieża	145
Lista nr 17 Komitet Wyborczy Waldemar Maślij	158
Maślij Waldemar	158
Lista nr 18 Komitet Wyborczy Władysław Pastuszek	30
Pastuszek Władysław	30
Lista nr 19 Komitet Wyborczy „Anna Kędziora”	107
Kędziora Anna	107
Lista nr 20 Komitet Wyborczy „Anny Rusin”	32
Rusin Anna	32
Lista nr 21 Komitet Wyborczy Leszka Zająca	100
Zajac Leszek	100
Lista nr 22 Komitet Wyborczy „Piotra Cicheckiego”	116
Cichecki Piotr Andrzej	116
Lista nr 23 Komitet Wyborczy Tadeusza Stosio	180
Stosio Tadeusz	180
Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymali i zostali wybrani radnymi:	
STOSIO Tadeusz	
MAŚLIJ Waldemar	
DZIEŻA Andrzej Wojciech	
CICHECKI Piotr Andrzej	
KĘDZIORA Anna	

Okręg wyborczy nr 7 obejmujący 1 mandat.

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

- Głosów ważnych oddano 77
- Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 2 Komitet Wyborczy Jadwigi Ułasewicz	57
Ułasewicz Jadwiga	57
Lista nr 3 Komitet Wyborczy „Grzegorz Fryt”	20
Fryt Grzegorz	20

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymała i została wybrana radną

UŁASEWICZ Jadwiga

Okręg wyborczy nr 8 obejmujący 1 mandat.

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Głosów ważnych oddano | 146 |
| 2. | Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych: | |
| | Lista nr 2 Komitet Wyborczy Henryka Prajsa | 81 |
| | Prajs Henryk | 81 |
| | Lista nr 3 Komitet Wyborczy Renaty Paprot | 65 |
| | Paprot Renata | 65 |
| | Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym: | |
| | PRAJS Henryk | |

Okręg wyborczy nr 9 obejmujący 1 mandat.

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Głosów ważnych oddano | 100 |
| 2. | Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych: | |
| | Lista nr 2 Komitet Wyborczy Zofii Smal | 54 |
| | Smal Zofia | 54 |
| | Lista nr 3 Komitet Wyborczy Barbary Skukowskiej | 46 |
| | Skukowska Barbara | 46 |
| | Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymała i została wybrana radną: | |
| | SMAL Zofia | |

**WOJEWÓDZKI
KOMISARZ WYBORCZY
w SZCZECINIE**

Marian Szabo

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski
Redakcja: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki
w Szczecinie
Wydział Nadzoru i Kontroli
ul. Wały Chrobrego 4, tel. 43-03-326

Tłoczono z polecenia Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 7 lipca 2000 r.
w Zakładzie Obsługi Administracji
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Szczecinie
Dział Poligrafii

