



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 12 maja 1999 r.

Nr 10

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE

- 105 - Nr 78/99 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 12 kwietnia 1999 r. w sprawie ustalenia nowej treści załączników do tymczasowego statutu Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewodzkiego w Szczecinie . 550

UCHWAŁY

- 106 - Nr III/11/98 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 21 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Biały Bór . 554
- 107 - Nr VII/55/99 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 11 lutego 1999 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń dotyczącej zmiany przeznaczenia działki nr 119/3 w obrębie Bielin . 557
- 108 - Nr VII/56/99 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 11 lutego 1999 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń dotyczącej części działki nr 127/1 w obrębie Bielin . 562
- 109 - Nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 11 lutego 1999 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń dotyczącej działek nr 119/2, 120, 124, 125 w obrębie Bielin . 565
- 110 - Nr VII/60/99 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 11 lutego 1999 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń dotyczącej działki nr 158 w obrębie Bielin . 569
- 111 - Nr VIII/79/99 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 11 lutego 1999 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń dotyczącej zmiany przeznaczenia działek nr 90/1 99/2 w obrębie Bielin . 572
- 112 - Nr VI/31/99 Rady Miejskiej w Wolinie z dnia 20 lutego 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Wolin . 576
- 113 - Nr V/36/99 Rady Gminy w Darłowie z dnia 24 lutego 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Darłowo . 577
- 114 - Nr VI/32/99 Rady Gminy w Ustroniu Morskim z dnia 26 lutego 1999 r. w sprawie zmian w Statucie gminy . 579
- 115 - Nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Złocieniec . 580
- 116 - Nr V/40/99 Rady Miejskiej w Dobrzanych z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Dobrzany . 583
- 117 - Nr VII/45/99 Rady Gminy w Rymaniu z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu gminy Rymań . 583
- 118 - Nr V/73/99 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Koszalina . 586
- 119 - Nr VI/23/99 Rady Powiatu Gryfickiego z dnia 16 marca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gryfickiego . 605
- 120 - Nr VII/47/99 Rady Gminy w Rąbinie z dnia 19 marca 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Rąbino . 605
- 121 - Nr V/40/99 Rady Powiatu w Gryfinie z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie zmiany w Statucie Powiatu Gryfińskiego . 606

- 122 - Nr V/32/99 Rady Powiatu w Koszalinie z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Koszalińskiego 606
- 123 - Nr V/53/99 Rady Gminy w Świdwinie z dnia 20 kwietnia 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Świdwin. 624

INFORMACJE

- 124 - Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Prezesa URE z dnia 6 maja 1999 r. w sprawie taryfy dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Gryfinie 624
- 125 - Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Prezesa URE z dnia 7 maja 1999 r. w sprawie taryfy dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie Szczecińskim 630
- 126 - Urzędu Regulacji Energetyki o decyzjach Prezesa URE nr WCC/40A/167/U/3/99, PCC/42A/167/U/3/99 oraz OCC/16A/167/U/3/99 641

Poz. 105

ZARZĄDZENIE NR 78/99 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 12 kwietnia 1999 r.

w sprawie ustalenia nowej treści załączników do tymczasowego statutu Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.

Na podstawie art. 29 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 91, poz. 577) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W tymczasowym statucie Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ustalonym zarządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 grudnia 1998 r. w sprawie nadania tymczasowego statutu Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego (Dz.Urz. Województwa Zachodniopomorskiego Nr 28, poz. 338) załączniki nr 1 i 2 otrzymują brzmienie ustalone w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

WOJEWODA

w/z

**Grzegorz Jankowski
I Wicewojewoda**

**Załącznik nr 1 do tymczasowego
statutu Zachodniopomorskiego Urzędu
Wojewódzkiego w Szczecinie**

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH DLA KTÓRYCH ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM JEST WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI

1. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Szczecinie.
2. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Koszalinie.
3. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Stargardzie Szczecińskim.
4. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Kołobrzegu.
5. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Gryficach.
6. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Kamieniu Pomorskim.
7. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Myśliborzu.

8. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Wałczu.
9. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Świdwinie.
10. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Szczecinku.
11. Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia PKS w Koszalinie.
12. Przedsiębiorstwo Przewozu Towarów PKS w Szczecinie.
13. Przedsiębiorstwo Transportowo-Sprzętowe Budownictwa „TRANSBUD” w Szczecinie.
14. Przedsiębiorstwo Sprzętowo-Transportowe Budownictwa Rolniczego w Szczecinie.
15. Przedsiębiorstwo Transportowo-Spedycyjne i Usług Różnych „TRANSHANDEL” w Koszalinie.
16. Przedsiębiorstwo Połowów Dalekomorskich i Usług Rybackich „GRYF” w Szczecinie.
17. Przedsiębiorstwo Połowów Dalekomorskich i Usług Rybackich „ODRA” w Świnoujściu.
18. Przedsiębiorstwo Połowów i Usług Rybackich „BARKA” w Kołobrzegu.
19. Przedsiębiorstwo Połowów i Usług Rybackich „KUTER” w Darłowie.
20. Przedsiębiorstwo Państwowe „Żegluga Szczecińska” w Szczecinie.
21. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Goleniowie.
22. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Gryficach.
23. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Nowogardzie.
24. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Szczecinie.
25. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Stargardzie Szczecińskim.
26. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Choszczynie.
27. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Dębnie Lubuskim.
28. Wałeckie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych „WAŁDRÓG” w Wałczu.
29. Przedsiębiorstwo Robót Drogowo-Mostowych w Białogardzie.
30. Drawskie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Drawsku.
31. Przedsiębiorstwo Transportu i Maszyn Drogowych w Koszalinie.
32. Przedsiębiorstwo Transportu i Maszyn Drogowych „TRANSMASZ” w Stargardzie Szczecińskim.
33. Przedsiębiorstwo Robót Instalacyjno-Montażowych w Szczecinie.
34. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Pyrzycach.
35. Koszalińskie Przedsiębiorstwo Robót Inżynierskich w Koszalinie.
36. Przedsiębiorstwo Robót Inżynierskich Budownictwa Komunalnego w Koszalinie.
37. Kombinat Budowlany w Kołobrzegu.
38. Przedsiębiorstwo Budownictwa Hydrotechnicznego ODRA-3 w Szczecinie.
39. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Szczecinku.
40. Przedsiębiorstwo Konserwacji Urządzeń Wodnych i Melioracyjnych w Koszalinie.
41. Biuro Projektowo-Badawcze Budownictwa Ogólnego „MIASTOPROJEKT” w Szczecinie.
42. Biuro Studiów i Projektów Służby Zdrowia w Szczecinie.
43. „INWEST-SERWIS” Przedsiębiorstwo Inwestycyjne w Szczecinie.
44. Przedsiębiorstwo Usług Inwestycyjnych w Kołobrzegu.
45. Przedsiębiorstwo Obsługi Inwestycyjnej w Wałczu.
46. Przedsiębiorstwo Budowy Tras Komunikacyjnych „TRAKT” w Szczecinie.
47. Chłodnia Szczecińska w Szczecinie.
48. Zakłady Przemysłu Odzieżowego „ODRA” w Szczecinie.
49. Barlineckie Zakłady Przemysłu Drzewnego w Barlinku.
50. Zakłady Przemysłu Zapalczanego „POLMACHT” w Sianowie.

51. Wytwórnia Octu i Musztardy w Świdwinie.
52. Fabryka Pomocy Naukowych w Koszalinie.
53. Przedsiębiorstwo Przemysłu Terenowego w Pyrzycach.
54. Zakłady Zespołów Elektronicznych „UNIKON” w Białogardzie.
55. Przedsiębiorstwo Wyróbów Wapienno-Piaskowych w Barwicach.
56. Zakład Elektronicznej Techniki Obliczeniowej „ZETO” w Koszalinie.
57. Przedsiębiorstwo Elektryfikacji i Technicznej Obsługi Rolnictwa ELTOR w Szczecinie - Mierzynie.
58. Fabryka Kontenerów UNIKON w Szczecinie.
59. Przedsiębiorstwo Automatyki i Telekomunikacji w Stargardzie Szczecińskim.
60. Przedsiębiorstwo Remontowo-Produkcyjne Maszyn i Urządzeń Rolniczych „DORMASZ” w Dobrej Nowogardzkiej.
61. Zakład Naprawczy Mechanizacji Rolnictwa w Resku.
62. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Lipianach.
63. Cukrownia Szczecin.
64. Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego PZZ w Gryficach.
65. Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego PZZ w Stoisławiu.
66. Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego PZZ w Białogardzie.
67. Przedsiębiorstwo Zbożowo-Młynarskie PZZ w Szczecinku.
68. Centrala Nasienna w Sławnie.
69. Centrala Nasienna w Szczecinku.
70. Centrala Nasienna w Wałczu.
71. Centrala Nasienna w Koszalinie.
72. Przedsiębiorstwo Handlu Sprzętem Rolniczym „AGROMA” w Gryficach.
73. Przedsiębiorstwo Handlu Sprzętem Rolniczym „AGROMA” w Wałczu.
74. Okręgowe Przedsiębiorstwo Obrotu Zwierzętami Hodowlanymi w Koszalinie.
75. Rejonowe Przedsiębiorstwo Handlu Wewnętrznego w Gryficach.
76. Rejonowe Przedsiębiorstwo Handlu Wewnętrznego w Stargardzie Szczecińskim.
77. Przedsiębiorstwo Obrotu Wyrobnami Metalowymi i Usług Technicznych „METALZBYT” w Szczecinie.
78. „Dom Książki” Przedsiębiorstwo Państwowe w Szczecinie.
79. Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Farmaceutycznego „CEFARM” w Szczecinie.
80. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Usług Mieszkaniowych i Bytowych w Szczecinie.
81. Przedsiębiorstwo Turystyczne „POMERANIA” w Szczecinie.
82. Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Lecznictwa CEZAL w Szczecinie.
83. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Handlu Artykułami Technicznymi w Goleniowie.
84. Przedsiębiorstwo Państwowe „POLMOZBYT” w Szczecinie.
85. Okręgowe Przedsiębiorstwo Surowców Wtórnych w Szczecinie.
86. Wojewódzkie Zakłady Ortopedyczne w Szczecinie.
87. Szczecińskie Zakłady Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji w Szczecinie.
88. Gryfickie Zakłady Przemysłu Drzewnego w Gryficach.
89. Rejonowe Przedsiębiorstwo Handlu Wewnętrznego w Świnoujściu.
90. „Inwrol” Przedsiębiorstwo Realizacji Inwestycji w Szczecinie.
91. Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Montażowe „STOL-AL” w Szczecinie.
92. Okręgowe Przedsiębiorstwo Geodezyjno-Kartograficzne w Szczecinie.
93. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Kamieniu Pomorskim.

94. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Nowogardzie.
95. Przedsiębiorstwo Usług Inwestycyjnych w Stargardzie Szczecińskim.
96. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Dobrzanach.
97. Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowe „Prometal” w Stargardzie Szczecińskim.
98. Zakład Naprawczy Mechanizacji Rolnictwa w Goleniowie.
99. Stocznia „Odra” w Szczecinie.
100. Przedsiębiorstwo Automatyki i Aparatury Pomiarowej w Szczecinie.
101. Przedsiębiorstwo Przemysłu Spożywczego „Gryfryb” w Szczecinie.
102. Zakład Naprawczy Mechanizacji Rolnictwa w Golczewie.
103. Przedsięb. Konserwacji Urządzeń Wodnych i Melioracyjnych w Pyrzycach.
104. Zakład Naprawczy Mechanizacji Rolnictwa w Kamieniu Pomorskim.
105. Przedsiębiorstwo Budownictwa Ogólnego w Nowogardzie.
106. Przedsiębiorstwo Gastronomiczno-Handlowe „Gastropol” w Szczecinie.
107. Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „Pomtor” w Warnicach.
108. Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Szkół „Cezas” w Szczecinie.
109. Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Państwowej Komunikacji Samochodowej w Szczecinie.
110. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Handlu Wewnętrznego „Arpis” w Szczecinie.
111. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Produkcji Leśnej „Las” w Szczecinie.
112. Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego „PZZ” w Łobzie.
113. Przedsiębiorstwo Inwestycyjne „Inwest” w Świnoujściu.
114. Przedsiębiorstwo Mechanizacji i Produkcji Zwierzęcej „Meprozet” w Pyrzycach.
115. Przedsiębiorstwo Remontowo - Montażowe Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego w Stargardzie Szczecińskim.
116. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Handlu Wewnętrznego „Dom-Serwis” w Szczecinie.
117. Przedsiębiorstwo Remontowo-Montażowe „Spomasz” w Szczecinie.
118. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Chojnie.
119. Koszalińskie Zakłady Przemysłu Lnianego „Płytolen” w Koszalinie.
120. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Turystyczne „Jantaria” w Koszalinie.
121. Przedsiębiorstwo Produkcji Pomocniczej i Montażu Budownictwa Rolniczego w Koszalinie
122. Przedsiębiorstwo Prodykcyjno-Handlowe w Złocięcu.
123. Drawska Fabryka Mebli w Drawsku Pomorskim.
124. Zakład Elektroniczny „Elkon” w Kołobrzegu.
125. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Czaplunku.
126. Koszalińskie Zakłady Elektryczne „Kazel” w Koszalinie.
127. Koszalińskie Zakłady Naprawy Samochodów w Koszalinie.
128. „Agromet” Fabryka Maszyn Rolniczych w Darłowie.
129. Przedsiębiorstwo Instalacji Przemysłowych w Koszalinie z/s w Sianowie.
130. Koszalińskie Fabryki Mebli w Koszalinie.
131. Szczecineckie Przedsiębiorstwo Budowlane „Pojezierze” w Szczecinku.
132. Przedsiębiorstwo Robót Instalacyjno-Montażowych Budownictwa Rolniczego w Drawsku Pom.
133. Przedsiębiorstwo Handlu Sprzętem Rolniczym „Agroma” w Szczecinku.
134. Koszalińskie Przedsiębiorstwo Produkcji Leśnej „Las” w Koszalinie.
135. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Tychowie.
136. Zakłady Produkcji Przyczep „Awrol” w Barwicach.
137. Komunalne Przedsiębiorstwo Budownictwa Specjalnego w Szczecinku.

138. Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane w Przybrdzie.
 139. Przedsiębiorstwo Budownictwa Ogólnego w Złocięncu.
 140. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Dębnie Lubuskim.
 141. Dębnowskie Zakłady Obuwia w Dębnie Lubuskim.
 142. Przedsiębiorstwo Sprzętowo-Transportowe w Dębnie Lubuskim.
 143. Fabryka Maszyn Budowlanych „Bumar-Choszczno” w Choszczynie.
 144. Przedsiębiorstwo Budowlane w Wałczu.
 145. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Wałczu.

**Załącznik Nr 2 do tymczasowego
 Statutu Zachodniopomorskiego Urzędu
 Wojewódzkiego w Szczecinie**

**WYKAZ
 JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODPORZĄDKOWANYCH WOJEWODZIE**

L.p.	Nazwa jednostki organiza
I.	W zakresie ochrony zdrowia:
1.	Zachodniopomorskie Centrum Organizacji i Promocji Zdrowia
2.	Kolejowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Szczecinie
3.	Portowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Szczecinie
4.	Portowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Świnoujściu
II.	W zakresie ochrony przyrody:
1.	Dyrekcja Ińskieo i Szczecińskiego Parku Krajobrazowego w Ś
2.	Dyrekcja Parku Krajobrazowego Doliny Dolnej Odry i Cedyńś w Szczecinie
3.	Zarząd Drawskiego Parku Krajobrazowego w Drawsku Pomor
4.	Biuro Konserwacji Przyrody w Szczecinie
III	W zakresie rolnictwa:
1.	Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Koszalinie
IV.	W zakresie rybactwa śródlądowego:
1.	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Rybackiej w Szcze
V.	W zakresie utrzymania drogowych przejść granicznych:
1.	Zarząd Drogowych Przejść Granicznych w Szczecinie
VI.	W zakresie nadzoru geodezyjnego i kartograficznego:
1.	Pracownia Wdrożeń Informatycznych i Nadzoru Geodezyjnego
VII	W zakresie doskonalenia kadr:
1.	Zachodniopomorskie Centrum Szkolenia Administracji w Szcz
2.	Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Kadr w Szczecinie z siedz
3.	Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Kadr z siedzibą w Ostrow
VIII	W zakresie informatyki:
1.	Terenowy Bank Danych - Ośrodek Informatyki Zachodniopon w Szczecinie
IX.	W zakresie gospodarczej i transportowej obsługi Urzędu Woje
1.	Zakład Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu w Szczecinie

Poz. 106

**UCHWAŁA NR III/11/98
 Rady Miejskiej w Białym Borze
 z dnia 21 grudnia 1998 r.**

w sprawie zmiany Statutu Gminy Biały Bór.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U z 1996 r. Nr 13, poz. 74) Rada Miejska, uchwała co następuje:

§ 1.

Dokonuje się następujących zmian w Statucie Gminy Biały Bór stanowiącym załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Białym Borze Nr XVII/139/96 z 14 września 1996 r. (Dz.Urz.Woj. Koszalińskiego Nr 52, poz. 155):

- 1) w § 2 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Gmina położona jest w Województwie Zachodniopomorskim i obejmuje obszar 270 km²,”
- 2) w § 6 ustęp 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) porozumienie zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej i samorządowej”,
- 3) § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej w przypadkach określonych w odrębnej ustawie”,
- 4) w § 13 w ustępie 1 po wyrazach „Do wyłącznej właściwości rady należy:” dodaje się wyraz “w szczególności”,
- 5) w § 13 ustęp 11 otrzymuje brzmienie:
„11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej i samorządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,”
- 6) w § 13 ustęp 13 otrzymuje brzmienie:
„13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic, placów publicznych oraz wznoszenia pomników,”
- 7) w § 13 ustęp 14 otrzymuje brzmienie:
„14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy oraz tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Biały Bór”,
- 8) w § 18 w ustępie 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska”,
- 9) w § 18 w ustępie 1 wykreśla się pkt 5, a w to miejsce wpisuje się:
„5) Rozwoju Gospodarczego i Finansów Publicznych,”
- 10) w § 23 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zasady wyboru Burmistrza mogą być określone na podstawie odrębnej uchwały podjętej przez Radę”,
- 11) w § 24 ustęp 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Za wybranego na stanowisko Burmistrza uważa się tego kandydata, na którego oddano co najmniej dziesięć ważnych głosów”,
- 12) w § 28 w trzecim wersie po wyrazach „... administracji rządowej” dodaje się wyraz „samorządowej”,
- 13) w § 30 w ustępie 14 w pierwszym wersie po wyrazach „...z zakresu administracji rządowej” dodaje się wyraz „i samorządowej”,
- 14) § 32 ustęp 3 otrzymuje brzmienie:
„Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu gminy i opinią właściwej terytorialnie Regionalnej Izby Obrachunkowej dotyczącą wniosku Komisji Rewizyjnej do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu. Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, określonego w § 12 ust. 1 Statutu w głosowaniu tajnym,”
- 15) w § 52 dopisuje się punkty 8, 9, 10, 11 o treści:
„8. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Białym Borze”.
„9. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.”
„10. Członek Zarządu nie może prowadzić działalności gospodarczej”.
„11. Radny nie może prowadzić działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia komunalnego”.
- 16) w § 53 ustęp 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Do dokonywania czynności prawnych z zakresu stosunku pracy dotyczących wysokości wynagrodzenia z pozostałymi osobami, których stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru, właściwa jest Rada na wniosek Burmistrza”,
- 17) w § 54 ustęp 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Uchwały o odwołanie osób wymienionych w ust. 1 nie mogą być podjęte na sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie,”
- 18) § 57 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

§ 2.

Dokonuje się następujących zmian w Regulaminie Rady Miejskiej stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Biały Bór:

- 1) w § 12 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Sesję przygotowuje Przewodniczący Rady z udziałem Wiceprzewodniczących Rady oraz Przewodniczącym Zarządu lub wyznaczonym przez niego członkiem Zarządu,”
- 2) w § 24 w ustępie 7 po zakończeniu zdania dodaje się wyrazy: „z powiadomieniem Rady”,

- 3) w § 24 wykreśla się ustęp 8,
 - 4) w § 36 w ustępie 3 wyrazy „7 dni” zastępuje się wyrazami „14 dni”,
 - 5) w § 43 w ustępie 1 wyraz “Zarząd” zastępuje się wyrazem „Biuro Rady”,
 - 6) w § 45 pierwsze zdanie otrzymuje brzmienie: “Burmistrz Miasta i Gminy przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej.”,
 - 7) w § 48 wykreślić ustęp 2,
 - 8) w § 48 zmienia się treść ustępu 3 w sposób następujący:
 - „3. Głosowanie tajne odbywa się w następujący sposób:
 - a) radni głosują na opatrzonych pieczęcią Rady kartach zawierających precyzyjnie postawione pytanie oraz rubryki z odpowiedziami „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Radny oddaje głos wpisując znak „X” w kratce z wolnym miejscem przy wybranej odpowiedzi,
 - b) przy głosowaniu tajnym personalnym, karta do głosowania zawiera nazwiska kandydatów oraz wyrażenie „wstrzymuję się”. Radny oddaje głos wpisując znak „X” przy wybranym kandydacie lub wyrażeniu „wstrzymuję się”,
- „§ 5.
- 9) w § 48 po ustępie 4 dopisuje się ustęp 5 o treści: W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, głosowanie powtarza się.”
 - 10) w § 57 skreśla się ustęp 2, a ustęp 1 otrzymuje brzmienie: „Wiceprzewodniczący Rady uczestniczą w pracach komisji Rady z głosem doradczym, bez prawa głosowania”,
 - 11) § 59 otrzymuje brzmienie: „Przewodniczący komisji stałych nie rzadziej niż raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji,”
 - 12) w § 60 wykreśla się ustęp 3 w całości,
 - 13) w § 68 zmienia się treść ustępu 2 w następujący sposób:
 - „2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu, występuje z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium z tego tytułu w terminie do 10 kwietnia po upływie roku budżetowego,”
 - 14) w § 68 dopisuje się ustęp 3 o treści:
 - „3. Sprawozdanie z wykonania budżetu Rada Miejska przyjmuje w głosowaniu jawnym po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem. Rada Miejska decyduje nad absolutorium dla Zarządu. Przewodniczący Rady Miejskiej, na wniosek Komisji Rewizyjnej występuje o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium dla Zarządu. Rada podejmuje uchwałę, o której mowa w absolutorium, w głosowaniu jawnym,”
 - 15) zmienia się treść § 69 w następujący sposób:
 - „Przewodniczący Rady przesyła niezwłocznie wniosek Komisji Rewizyjnej do właściwej Regionalnej Izby Obrachunkowej, celem wydania opinii,”
 - 16) rozdział XI otrzymuje tytuł „Wspólne sesje z radami innych gmin”,
 - 17) w § 70 dodaje się ustęp 4 o treści:
 - „Przewodniczącym obrad jest Przewodniczący Rady gminy, na terenie której odbywa się wspólna sesja.”

§ 3

Dokonuje się następujących zmian w Regulaminie Komisji Rewizyjnej stanowiącym załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Biały Bór:

- 1) w § 20 ustęp 3 otrzymuje brzmienie:
 - „3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Rady przesyła do zaopiniowania właściwej Regionalnej Izby Obrachunkowej”,
- 2) w § 22 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Burmistrza, poszczególnych członków zarządu oraz wnioski o odwołanie Burmistrza,”
- 3) w § 24 w ustępie 1 skreśla się wyrazy: „do 15 grudnia każdego roku”, a w to miejsce wpisuje się: „do końca roku kalendarzowego,”
- 4) w § 24 w ustępie 2 dodaje się od myślnika wyrazy: „- zakres i przedmiot kontroli”,
- 5) w § 24 w ustępie 3 wyraz „jedynie” zastępuje się wyrazem „również”,
- 6) w § 25 w ustępie 1 wykreśla się wyrazy: „do 30 stycznia każdego roku”, a zastępuje wyrazami: „do końca lutego każdego roku”,
- 7) po § 31 dodaje się § 32 o treści:
 - „Tryb i zakres kontroli określonych w niniejszym Regulaminie nie ma zastosowania do czynności związanych z badaniem sprawozdania finansowego z wykonania budżetu.”

§ 4

Dokonuje się następującą zmianę w Regulaminie Zarządu stanowiącym załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Biały Bór: w § 5 po wyrazach „Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:” dodaje się wyrazy „w szczególności”.

§ 5

Zobowiązuje się Zarząd Miasta i Gminy do dostosowania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Białym Borze do treści Statutu nadanej tą uchwałą i przedłożenia go Radzie do uchwalenia.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Winnicki

Poz. 107**UCHWAŁA NR VII/55/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 11 lutego 1999 r.****w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń
dotyczącej zmiany przeznaczenia działek od nr 119/3 do nr 119/36 w obrębie Bielin.**

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) oraz art. 26 i 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz. 415, z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 111, poz. 726, Nr 133, poz. 885) i art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78, z 1997 r. Nr 60, poz. 370), Rada Miejska w Moryniu uchwala co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się zmianę Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r. (Dz.Urz.Woj.Szczec. z 1993 r. Nr 9, poz. 105, Nr 10, poz. 111), polegającą na zmianie przeznaczenia gruntów rolnych, działki nr: 119/3, 119/4, 119/5, 119/6, 119/7, 119/8, 119/9, 119/10, 119/11, 119/12, 119/13, 119/14, 119/15, 119/16, 119/17, 119/18, 119/19, 119/20, 119/21, 119/22, 119/23, 119/24, 119/25, 119/26, 119/27, 119/28, 119/29, 119/30, 119/31, 119/32, 119/33, 119/34, 119/35, 119/36, w obrębie geodezyjnym Bielin, o łącznej powierzchni 3,89 ha na tereny rekreacyjne z możliwością zabudowy.
2. Obszar i zakres zmiany jest zgodny z uchwałą Rady Miejskiej w Moryniu Nr XXII/202/96 z dnia 22 sierpnia 1996 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmian w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r. z późniejszymi zmianami.

§ 2.

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

§ 3.

USTALENIA PLANISTYCZNE

1. Ustalenia funkcjonalne
 - 1) Funkcja podstawowa: rekreacyjna symbol na rysunku zmiany planu UT.
 - 2) W granicach terenu o funkcji podstawowej jak w p. 1), wyodrębniono liniami rozgraniczenia tereny o różnych zasadach zagospodarowania.
 - 3) Granice terenu objętego zmianą pokazano na rysunku zmiany planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały, granice te pokrywają się z zewnętrznymi granicami stanu władania działek od nr 119/3 do 119/36.
2. Ustalenia ogólne dotyczące terenu UT
 - 1) Ustalenia z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego i dóbr kultury
 - a) W zakresie ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu obowiązują procedury wynikające z położenia w otulinie Cedyńskiego Parku Krajobrazowego zawarte w Rozporządzeniu nr 3/93

- Wojewody Szczecińskiego z dnia 1 kwietnia 1993 r. w sprawie utworzenia Cedyńskiego Parku Krajo-
brazowego (Dz.Urz.Woj.Szczec. Nr 4 z dnia 10 kwietnia 1993 r.). Projekt budowlany musi być uzgod-
niony z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody.
- b) Strefa ograniczonej ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych obejmuje cały obszar zmia-
ny (w obszarze leży stanowisko archeologiczne nr 45), obowiązują:
- uzgodnienie i opiniowanie wszelkich prac inżynierskich i budowlanych przez Muzeum Narodowe w Szczecinie Dział Ochrony Zabytków Archeologicznych,
 - w przypadku podjęcia inwestycji obowiązuje prowadzenie nadzoru archeologiczno - konserwator-
skiego oraz ewentualnych badań ratunkowych na koszt inwestora,
 - inwestorzy i użytkownicy terenu zobowiązani są do zawiadomienia MNS-DOZA o podjęciu dzia-
łań inwestycyjnych lub remontowych związanych z robotami ziemnymi z wyprzedzeniem mini-
mum 1 miesiąca,
 - rozpoczęcie prac ziemnych związanych z realizacją inwestycji uzależnia się od uzyskania stosow-
nego zezwolenia MNS-DOZA w Szczecinie.
- c) Zakaz odprowadzania ścieków do gruntu.
- 2) Zasady obsługi z zakresu komunikacji i infrastruktury technicznej
- a) Obsługa terenu z istniejącej drogi wojewódzkiej nr 41731 Bielina – Gądno.
- b) Wyznacza się:
- teren bezpośredniej obsługi komunikacyjnej, jako drogę wewnętrzną kategorii D o szerokości
w granicach rozgraniczenia 12 m.; symbol na rysunku zmiany planu 16 KD; droga niepubliczna,
konieczne ustanowienie służebności gruntowej w zakresie przechodzenia i przejazdu do wszyst-
kich działek przez nią obsługiwanych,
 - drogę obsługi bezpośredniej terenów ogólnodostępnych nad jeziorem - gminna droga lokalna kate-
gorii D o szerokości minimum 12 m. w liniach rozgraniczenia, symbol na rysunku zmiany planu
2KD,
 - trasę rowerową i ciąg pieszy ogólnodostępny o szerokości ca 7 m. w liniach rozgraniczenia; symbol
na rysunku zmiany planu 7K,
 - ciągi piesze o symbolu na rysunku zmiany planu 17K,
 - parking ogólnodostępny symbol na rysunku zmiany planu 3KS,U z dopuszczeniem lokalizacji
usług (np. gastronomia, handel) o powierzchni zabudowy nie przekraczającej 20% powierzchni
całego terenu.
- c) Obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych dla samochodów użytkowników na własnym terenie
w ilości odpowiedniej do potrzeb, minimum 2 miejsca postojowe na działce.
- d) Nawierzchnie terenów komunikacyjnych o konstrukcji przepuszczalnej (płyty ażurowe, żużel itp.) lub
trawiastej.
- e) Obowiązuje zapewnienie dostępu do jeziora Bielińskiego dla swobodnego przejścia lub przejazdu wzdłuż
jego brzegu o szerokości minimum 10 m.
- f) Zakaz rozpoczynania użytkowania obiektów przed uzbrojeniem w sieć kanalizacyjną.
- g) Zaopatrzenie wodę z projektowanej sieci wodociągowej z ujęcia wody w Bielinie.
- h) Odprowadzanie ścieków sanitarnych do projektowanej sieci kanalizacyjnej i do projektowanej oczysz-
czalni ścieków w Bielinie o przepustowości bilansującej się z istniejącymi i projektowanymi potrzeba-
mi.
- i) Zaopatrzenie w energię elektryczną z projektowanej stacji transformatorowej 15/0,4 kV zasilanej
z sieci 15 kV poza obszarem zmiany. Zasilanie obiektów siecią kablową niskiego napięcia.
- j) Obsługa telekomunikacyjna z istniejącej sieci telekomunikacyjnej.
- k) Ustala się możliwość zaopatrzenia w gaz przewodowy. Wprowadzenie gazociągu średniego ciśnienia
z projektowanego pasa infrastruktury technicznej wzdłuż drogi wojewódzkiej. Lokalizacja sieci we-
wnętrznej i reduktorów na ciśnienie użytkowe według potrzeb i uzgodnień z dysponentem sieci.
- l) Ogrzewanie budynków ze źródeł lokalnych. Preferencja ogrzewania elektrycznego, dopuszcza się inne
rodzaje paliwa.
- m) Ustala się miejski system gromadzenia odpadów w obrębie działek rekreacyjnych. Unieszkodliwianie
lub utylizacja w ramach systemu gminnego. Wskazuje się konieczność segregacji odpadów ze szcze-
gólnym zwróceniem uwagi na odpady niebezpieczne.
- 3) Zasady i standardy kształtowania zabudowy
- a) Ustala się lokalizację:
- działek rekreacyjnych - tereny 8UT, 9UT, 10UT, 11UT
 - usług związanych z obsługą ruchu turystycznego - teren 3KS,U
 - dróg obsługi bezpośredniej i parkingów - 2KD, 3KS,U, 16KD
 - tras rowerowych i ciągów pieszych - 7K, 17K
 - sieci i urządzeń realizowanych na terenach komunikacji i terenach 5ZN/i, 6ZN/i, 14ZN/i, 15ZN/i,
12NO, 13 EE

- b) Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy:
- od linii rozgraniczającej drogi wojewódzkiej (poza obszarem zmiany) – 20 m.
 - od linii rozgraniczającej drogi obsługi bezpośredniej 16KD i ciągów pieszych 7K i 17K - 5 m.
 - od krawędzi skarpy - minimum 20 m.
- c) Ustala się:
- minimalną powierzchnię działki rekreacyjnej - 1000 m², a maksymalną 1700 m²
 - wskaźnik wykorzystania terenu netto:
 - minimalny 6 obiektów/1 ha
 - maksymalny 10 obiektów/1 ha
 - minimalną powierzchnię zabudowy 80 m²/działkę a maksymalną 200 m²/działkę
 - maksymalny procent zabudowy terenu 25%
 - minimalny procent zieleni na działce 60%.
- d) Ustala się:
- zakaz zmiany ukształtowania terenu
 - typ zabudowy: wolnostojący, garaże w jednej bryle z budynkiem zasadniczym
 - wysokość zabudowy do 7,0 m od istniejącego poziomu terenu do kalenicy dachu
 - dachy dwuspadowe obowiązujący kąt nachylenia połaci 45°
 - zakaz podpiwniczania budynków na terenach o symbolach 8UT, 9UT, 10UT
 - wysokości ogrodzeń 1,1 m.
- 4) Ustalenia dotyczące możliwości parcelacji terenu. Dopuszcza się parcelację terenu podlegającego zmianom według zasad zawartych w § 3 ust. 1, oraz na rysunku zmiany planu (załącznik nr 1).
3. Ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów wyodrębnionych na rysunku zmiany planu liniami rozgraniczającymi

Lp.	Symbol na rys.	Powierzchnia ha*	Treść ustaleń
1	2	3	4
1.	1 ZL	0,25	Zieleń wysoka do dalszej
2.	2 KD	0,06	Gminna droga obsługi be w liniach rozgraniczenia Pas infrastruktury techn przed procesami erozyjn
3.	3KS,U	0,06	Parking ogólnodostępny, i gastronomii związanych Konieczne zabezpieczeni
4.	4 ZN	0,05	Skarpa zieleń niska, koni erozyjnymi.
5.	5ZN/i	0,03	Zieleń niska, pas infrastr zabudowy i sadzenia drz i ciąg pieszy. Szerokość zabezpieczenie skarpy pr
6.	6ZN/i	0,02	Zieleń niska, pas infrastr rograniczenia 15m. Zak Rezerwa terenu pod trasę zabezpieczenie skarpy pr
7.	7K	0,12	Trasa rowerowa i ciąg pi polnej; szerokość w linia
8.	8UT	0,40	Teren zabudowy rekreac
9.	9UT	0,71	Teren zabudowy rekreac
10.	10UT	0,36	Teren zabudowy rekreac
11.	11UT	1,00	Teren zabudowy rekreac
12.	12 NO	0,17	Teren lokalizacji przepor zieleni izolacyjnej. Ewen poza granice terenu. Dopuszczalna lokalizacja zabudowy rekreacyjnej.

13.	13 EE	0,06	Stacja transformatorowa ustanowieniu potrzeb sta sąsiadującej działki rekre
14.	14ZN/i	0,08	Zieleń niska, pas infrastr rozgraniczenia 15m. Zak Rezerwa terenu pod trasę
15.	15ZN/i	0,08	Zieleń niska, pas infrastr rozgraniczenia 15m. Zak Rezerwa terenu pod trasę
16.	16KD	0,42	Droga bezpośredniej (we kategorii D, o szerokości ~340m.
17.	17K	0,02	Ciągi piesze, szerokość v 55m.
	razem	3,89	

* Uwaga: powierzchnie terenów stanowią wielkości orientacyjne i nie podlegają uchwaleniu

§ 4.

Rysunek zmiany planu w skali 1:1000 jest integralną częścią niniejszej uchwały i stanowi załącznik do uchwały.

§ 5.

Uchwala się zmianę przeznaczenia 3,89 ha gruntów rolnych pochodzenia mineralnego w tym 3,37 ha klasy RV, 0,25 ha RVI i 0,27 ha LzIV.

§ 6.

Wysokość opłat według art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany jak w paragrafie 1 ustala się na 30 %.

§ 7.

Na terenie objętym niniejszą zmianą tracą moc ustalenia zawarte w „Miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń” uchwalonym dnia 26 stycznia 1979 r. uchwałą Nr VII/25/79.

§ 8.

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

§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Moryń.

PRZEWODNICZĄCY RADY

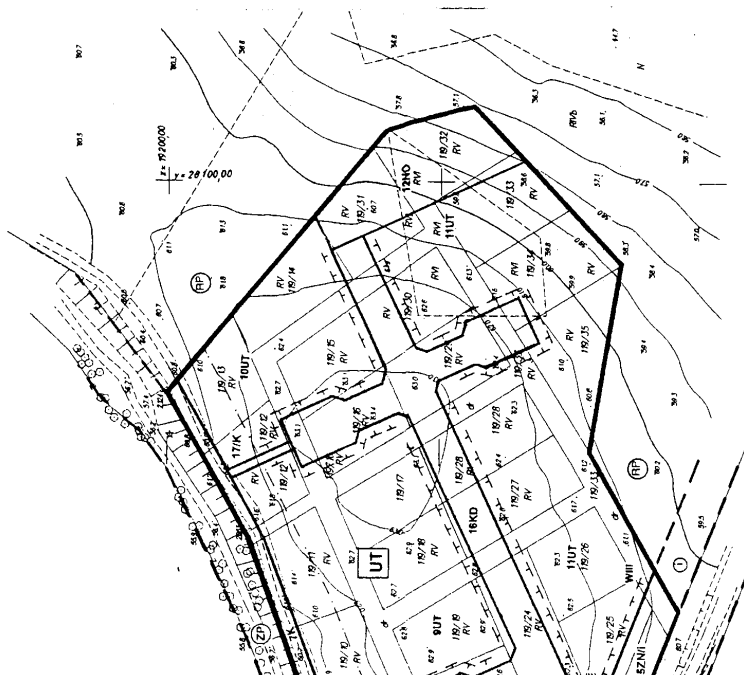
Zygmunt Puch

Załącznik do uchwały Nr VII/55/99
Rady Miejskiej w Moryni
z dnia 11 lutego 1999 r.

N
1:1000

TERENY OBJĘTE ZMIANĄ PLANU	
	Granica opracowania zmiany
	Symbol podstawowej funkcji terenu
	Linie rozgraniczenia terenu
	Nieprzekraczalne linie zabudowy
	Granica pasa technologicznego od jeziora
	Obsługa terenu
1ZL.42N	Zieleń
2.16 RD	Ulica obsługi bezpośredniej kategorii D
3KS, U	Parking, usługi
5.6.14.15 I	Pas infrastruktury technicznej
7K, 77K	Trasa rowerowa i ciąg pieszy
8.9.10.11 UT	Działki leśnikowe
12NO	Przepomniśka ścieżków
13EE	Trafostacje
WIII	Stnowifiko archeologiczne

0 10 20 30 40m



Poz. 108**UCHWAŁA NR VII/56/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 11 lutego 1999 r.****w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń
dotyczącej zmiany przeznaczenia części działki nr 127/1 w obrębie Bielin.**

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 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) oraz art. 26 i 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz. 415, z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 111, poz. 726, Nr 133, poz. 885) i art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78, z 1997 r. Nr 60, poz. 370), Rada Miejska w Moryniu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się zmianę Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r. (Dz.Urz. Woj. Szczec. Nr 9, poz. 105, Nr 10, poz. 111), polegającą na zmianie przeznaczenia gruntów rolnych - część działki 127/1 o powierzchni 3,55 ha na tereny rekreacyjne z możliwością zabudowy.
2. Obszar i zakres zmiany jest zgodny z uchwałą Rady Miejskiej w Moryniu Nr XXIX/268/97 z dnia 4 kwietnia 1997 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmian w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r. (Dz.Urz.Woj.Szczec. Nr 19, poz. 105, Nr 10, poz. 111).

§ 2.

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

§ 3.**USTALENIA PLANISTYCZNE**

1. Ustalenia funkcjonalne
 - 1) Funkcja podstawowa: rekreacyjna symbol na rysunku zmiany planu UT.
 - 2) W granicach terenu o funkcji podstawowej jak w p. 1), wyodrębniono liniami rozgraniczenia tereny o różnych zasadach zagospodarowania.
 - 3) Granice terenu objętego zmianą pokazano na rysunku zmiany planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały, granice te pokrywają się z granicami stanu władania działki od nr 127/1, oprócz granicy południowo-zachodniej, której przebieg wyznacza planowana linia elektroenergetyczna.
2. Ustalenia ogólne dotyczące terenu UT
 - 1) Ustalenia z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego i dóbr kultury
 - a) W zakresie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu obowiązują procedury wynikające z położenia w otulinie Cedyńskiego Parku Krajobrazowego zawarte w Rozporządzeniu nr 3/93 Wojewody Szczecińskiego z dnia 1 kwietnia 1993 r. w sprawie utworzenia Cedyńskiego Parku Krajobrazowego (Dz.Urz.Woj.Szczec. Nr 4 z dnia 10 kwietnia 1993 r.). Projekt budowlany musi być uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody.
 - b) Strefa ograniczonej ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych obejmuje cały obszar zmiany, obowiązującą:
 - uzgodnienie i opiniowanie wszelkich prac inżynierskich i budowlanych przez Muzeum Narodowe w Szczecinie Dział Ochrony Zabytków Archeologicznych,
 - w przypadku podjęcia inwestycji obowiązuje prowadzenie nadzoru archeologiczno - konserwatorskiego oraz ewentualnych badań ratunkowych na koszt inwestora,
 - inwestorzy i użytkownicy terenu zobowiązani są do zawiadomienia MNS-DOZA o podjęciu działań inwestycyjnych lub remontowych związanych z robotami ziemnymi z wyprzedzeniem minimum 1 miesiąca,
 - rozpoczęcie prac ziemnych związanych z realizacją inwestycji uzależnia się od uzyskania stosownego zezwolenia MNS-DOZA w Szczecinie.
 - c) Zakaz odprowadzania ścieków do gruntu.
 - 2) Zasady obsługi z zakresu komunikacji i infrastruktury technicznej

- a) Obsługa terenu z istniejącej drogi wojewódzkiej nr 41731 Bielin Gądno.
 - b) Wyznacza się:
 - teren bezpośredniej obsługi komunikacyjnej, jako drogę wewnętrzną kategorii D Symbol na rysunku zmiany planu 1 KD. Droga niepubliczna, konieczne ustanowienie służebności gruntowej do przechodzenia i przejazdu do wszystkich działek przez nią obsługiwanych,
 - ciągi piesze,
 - symbol na rysunku zmiany planu 2K i 3K.
 - c) Obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych dla samochodów użytkowników na własnym terenie w ilości odpowiedniej do potrzeb, minimum 2 miejsca postojowe na działce.
 - d) Nawierzchnie terenów komunikacyjnych o konstrukcji przepuszczalnej (płyty ażurowe, żużel itp.) lub trawiaste.
 - e) Zakaz rozpoczynania użytkowania obiektów przed uzbrojeniem w sieć kanalizacyjną.
 - f) Zaopatrzenie wodę z projektowanej sieci wodociągowej z ujęcia wody w Bielinie.
 - g) Odprowadzanie ścieków sanitarnych do projektowanej sieci kanalizacyjnej i oczyszczalni ścieków w Bielinie o przepustowości bilansującej się z istniejącymi i projektowanymi potrzebami.
 - h) Zaopatrzenie w energię elektryczną z projektowanej stacji transformatorowej 15/0,4 kV zasilanej z sieci 15 kV poza obszarem zmiany. Zasilanie obiektów siecią kablową niskiego napięcia.
 - i) Obsługa telekomunikacyjna z istniejącej sieci telekomunikacyjnej.
 - j) Ustala się możliwość zaopatrzenia w gaz przewodowy. Wprowadzenie gazociągu średniego ciśnienia z projektowanego pasa infrastruktury technicznej wzdłuż drogi wojewódzkiej. Lokalizacja sieci wewnętrznej i reduktorów na ciśnienie użytkowe według potrzeb i uzgodnień z dysponentem sieci.
 - k) Ogrzewanie budynków ze źródeł lokalnych. Preferencja ogrzewania elektrycznego, dopuszcza się inne rodzaje paliwa.
 - l) Ustala się miejski system gromadzenia odpadów w obrębie działek rekreacyjnych. Unieszkodliwianie lub utylizacja w ramach systemu gminnego. Wskazuje się konieczność segregacji odpadów ze szczególnym zwróceniem uwagi na odpady niebezpieczne.
- 3) Zasady i standardy kształtowania zabudowy
- a) Ustala się lokalizację:
 - działek rekreacyjnych - tereny 4UT, 5UT, 6UT, 7UT,
 - dróg obsługi bezpośredniej i parkingów - 1KD,
 - ciągów pieszych - 2K, 3K,
 - sieci i urządzeń realizowanych na terenach komunikacji i terenach 8NO, 12 EE.
 - b) Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - od linii rozgraniczającej drogi wojewódzkiej (poza obszarem zmiany) - 15 m,
 - od linii rozgraniczającej drogi obsługi bezpośredniej 1KD i ciągów pieszych 2K i 3K - 5 m,
 - od planowanej linii elektroenergetycznej wysokiego napięcia minimum 35 m.
 - c) Ustala się:
 - powierzchnię działki rekreacyjnej minimum - 1000 m² maksimum 1400 m² z tolerancją ± 10%,
 - wskaźnik wykorzystania terenu netto:
 - minimalny 6 obiektów/1ha, maksymalny 10 obiektów/1ha,
 - minimalną powierzchnię zabudowy 80 m²/działkę a maksymalną 200 m²/działkę,
 - minimalny procent zieleni na działce 60%.
 - d) Ustala się:
 - zakaz zmiany ukształtowania terenu,
 - typ zabudowy: wolnostojący, garaże w jednej bryle z budynkiem,
 - wysokość zabudowy do 7,0 m od istniejącego poziomu terenu do kalenicy dachu,
 - dachy dwuspadowe obowiązujący kąt nachylenia połaci 45°,
 - wysokości ogrodzeń do 1,1 m.
- 4) Ustalenia dotyczące możliwości parcelacji terenu.
Dopuszcza się parcelację terenu podlegającego zmianom według zasad zawartych w 3 ust. 1, oraz na rysunku zmiany planu (załącznik).
3. Ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów wyodrębnionych na rysunku zmiany planu liniami rozgraniczenia terenu.

Lp.	Symbol na rys.	Powierzchnia ha	Treść t
1	2	3	4
1	1KD	0,06	Droga obsługi bezpośredniej - kategorii D 12 m.
2	2K	0,01	Ciąg pieszy, szerokość w liniach rozgranic

3	3K	0,02	Ciąg pieszy, szerokość w liniach rozgranic
4	4UT	1,20	Teren zabudowy rekreacyjnej.
5	5UT	0,35	Teren zabudowy rekreacyjnej.
6	6UT	0,67	Teren zabudowy rekreacyjnej.
7	7UT	0,40	Teren zabudowy rekreacyjnej.
8	8NO	0,18	Teren lokalizacji przepompowni ścieków. Ewentualne uciążliwości nie mogą wykraczać poza lokalizację obiektów zaplecza technicznego. Po ustanowieniu strefy uciążliwości przepompowni zezwala się na powiększenie terenów zabudowy.
9	9ZN	0,02	Zieleń niska urządzona – rezerwa terenu niska
10	10ZN	0,07	Zieleń niska urządzona - rezerwa terenu niska
11	11ZN	0,07	Zieleń niska urządzona - rezerwa terenu niska
12	12EE	0,07	Stacja transformatorowa 15/0,4 kV słupowa
	razem	~3,55	

*Uwaga: powierzchnie terenów stanowią wielkości orientacyjne i nie podlegają uchwaleniu

§ 4.

Rysunek zmiany planu w skali 1:1000 jest integralną częścią niniejszej uchwały i stanowi załącznik do uchwały.

§ 5.

Uchwała się zmianę przeznaczenia 3,55 ha gruntów rolnych pochodzenia mineralnego w tym: 0,84 ha klasy RIVb, 1,16 ha klasy RV, 1,55 ha klasy RVI.

§ 6.

Wysokość opłat według art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany jak w paragrafie 1 ustala się na 30%.

§ 7.

Na terenie objętym niniejszą zmianą tracą moc ustalenia zawarte w „Miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń” uchwalonym dnia 26 stycznia 1979 r. uchwałą Nr VII/25/79.

§ 8.

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

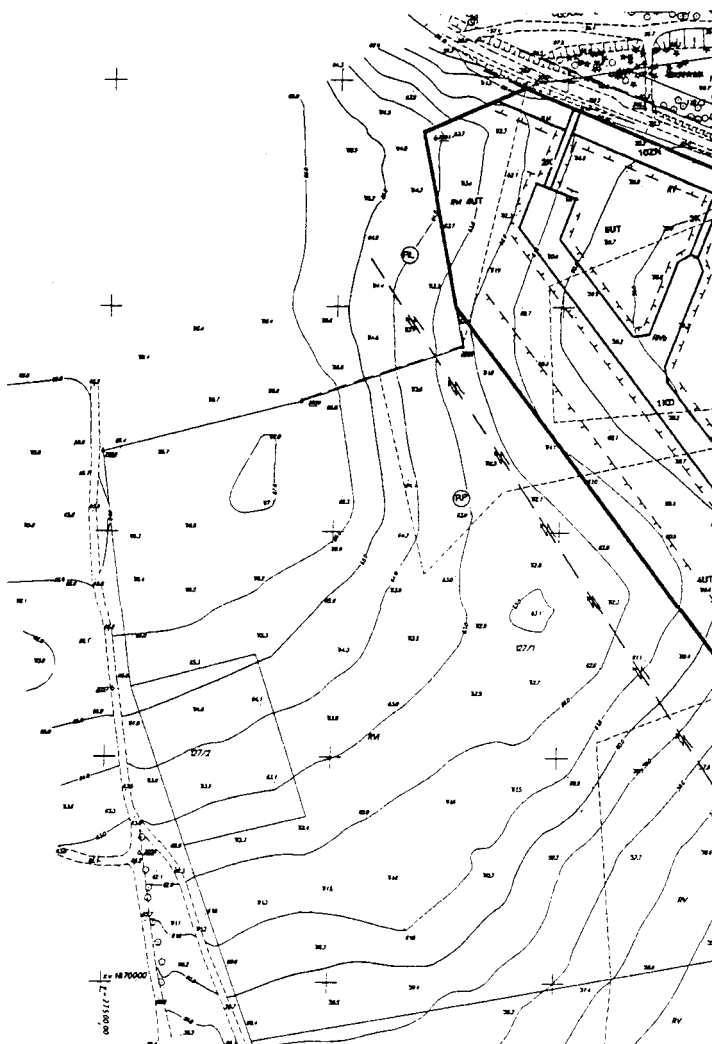
§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Moryń.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zygmunt Puch

Załącznik do uchwały Nr VII/56/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 11 lutego 1999 r.



Poz. 109

UCHWAŁA NR VII/57/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 11 lutego 1999 r.

w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń
dotyczącej zmiany przeznaczenia części działek nr: 119/2, 120, 124, 125 w obrębie Bielina.

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 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) oraz art. 26 i 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz. 415, z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 111, poz. 726, Nr 133, poz. 885) i art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78, z 1997 r. Nr 60, poz. 370), Rada Miejska w Moryniu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się zmianę Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r. (Dz.Urz. Woj. Szczec. z 1993 r. Nr 9, poz. 105, Nr 10, poz. 111), polegającą na wydzieleniu z części działek nr: 119/2, 120, 124, 125 w obrębie geodezyjnym Bielina, pasa technicznego pod infrastrukturę o łącznej powierzchni 1,77 ha.

2. Obszar i zakres zmiany jest zgodny z uchwałą Rady Miejskiej w Moryniu Nr XXIX/272/97 z dnia 4 kwietnia 1997 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmian w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r.

§ 2.

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

§ 3.

USTALENIA PLANISTYCZNE

1. Ustalenia funkcjonalne
 - 1) Funkcja podstawowa: rolnicza - czasowe wyłączenie gruntów rolnych z produkcji rolnej na czas realizacji infrastruktury technicznej symbol na rysunku zmiany planu RP/i.
 - 2) Granice terenu objętego zmianą pokazano na rysunku zmiany planu w skali 1:2000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. Granice te pokrywają się w zachodniej części z liniami rozgraniczenia drogi wojewódzkiej nr 41731, szerokość pasa 15 m.
2. Ustalenia z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego i dóbr kultury
 - 1) W zakresie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu obowiązują procedury wynikające z położenia w otulinie Cedyńskiego Parku Krajobrazowego zawarte w Rozporządzeniu nr 3/93 Wojewody Szczecińskiego z dnia 1 kwietnia 1993 r. w sprawie utworzenia Cedyńskiego Parku Krajobrazowego (Dz.Urz.Woj.Szczec. Nr 4 z dnia 10 kwietnia 1993 r.). Projekt budowlany musi być uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody.
 - 2) Przed rozpoczęciem robót budowlanych należy zdjąć wierzchnią warstwę gleby, po zakończeniu robót teren musi być zrehabilitowany w kierunku rolniczym w sposób umożliwiający jego rolnicze użytkowanie.
 - 3) Strefa ograniczonej ochrony konserwatorskiej obejmuje około 200 metrów wydzielonego pasa infrastruktury, obowiązują w tej strefie:
 - uzgodnienie i opiniowanie wszelkich prac inżynierskich i budowlanych przez Muzeum Narodowe w Szczecinie Dział Ochrony Zabytków Archeologicznych,
 - w przypadku podjęcia inwestycji obowiązuje prowadzenie nadzoru archeologiczno - konserwatorskiego oraz ewentualnych badań ratunkowych na koszt inwestora,
 - inwestorzy i użytkownicy terenu zobowiązani są do zawiadomienia MNS-DOZA o podjęciu działań inwestycyjnych lub remontowych związanych z robotami ziemnymi z wyprzedzeniem minimum 1 miesiąca,
 - rozpoczęcie prac ziemnych związanych z realizacją inwestycji uzależnia się od uzyskania stosownego zezwolenia MNS-DOZA w Szczecinie.
3. Zasady obsługi z zakresu komunikacji
Obsługa komunikacyjna terenu z równoległej drogi wojewódzkiej, w trakcie większych prac ziemnych i technologicznych należy urządzić tymczasową drogę gruntową.
4. Zasady kształtowania i infrastruktury technicznej
 - 1) Wyznacza się teren długości 1180 m i szerokości 15 m. pod realizację infrastruktury technicznej:
 - wodociąg,
 - kanalizacja sanitarna,
 - gazociąg średniego ciśnienia (do 0,4 MPa),
 - linia elektroenergetyczna średniego napięcia napowietrzna lub kablowa,
 - linie elektroenergetyczne niskiego napięcia,
 - linie elektryczne sygnalizacyjne,
 - inne rodzaje przewodów mieszczące się w wyznaczonym pasie.
 - 2) Ustala się minimalne odległości projektowanych linii:
 - 1,0 m. od granicy linii rozgraniczającej drogę wojewódzką,
 - 2,0 m. od pni istniejących drzew,
 - 5,0 m. od pasa drogowego dla linii elektroenergetycznej napowietrznej SN.
 - 3) W przypadkach zbiegu zależności jak w punkcie 2/ należy zastosować odległości większe. Powyższe ustalenie nie narusza norm technicznych i przepisów szczegółowych, jeżeli z tych przepisów wynikają odległości większe to są one obowiązujące.
 - 4) Ustala się zakaz zabudowy i sadzenia drzew w pasie infrastruktury.
 - 5) Ustala się rezerwę terenową w obrębie pasa infrastruktury o szerokości 5 m. przy linii pasa drogi wojewódzkiej na trasę rowerową i ciąg pieszy.
5. Ustalenia dotyczące możliwości parcelacji terenu.
Nie przewiduje się parcelacji terenu.

§ 4.

Uchwała się czasowe wyłączenie z produkcji 1,75 ha gruntów rolnych pochodzenia mineralnego w tym 0,34 ha klasy RIIIa, 0,34 ha klasy RIIIb, 0,42 ha klasy RIVa, 0,31 ha klasy RIVb, 0,04 ha klasy PsIII, 0,17 ha klasy PsIV.

§ 5.

Rysunek zmiany planu w skali 1:2000 jest integralną częścią niniejszej uchwały i stanowi załącznik do uchwały.

§ 6.

Wysokość opłat według art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany jak w paragrafie 1 ustala się na 0%.

§ 7.

Na terenie objętym niniejszą zmianą tracą moc ustalenia zawarte w „Miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń” uchwalonym dnia 26 stycznia 1979 r. uchwałą Nr VII/25/79.

§ 8.

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

§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Moryń.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zygmunt Puch

Załącznik do uchwały Nr VII/57/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 11 lutego 1999 r.



Poz. 110**Uchwała NR VII/60/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 11 lutego 1999 r.****w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Moryń
dotyczącej zmiany przeznaczenia działki nr 158 w obrębie Bielin.**

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 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) oraz art. 26 i 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz. 415, z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 111, poz. 726, Nr 133, poz. 885) i art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r., o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78, z 1997 r. Nr 60, poz. 370), Rada Miejska w Moryniu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się zmianę Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r. (Dz.Urz.Woj.Szczec. z 1993 r. Nr 9, poz. 105, Nr 10, poz. 111), polegającą na zmianie przeznaczenia działki nr: 158 w obrębie geodezyjnym Bielin, z funkcji rolnej na zabudowę zagrodową.
2. Obszar i zakres zmiany jest zgodny z uchwałą Rady Miejskiej w Moryniu nr XXIX/270/97 z dnia 4 kwietnia 1997 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmian w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r.

§ 2.

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

§ 3.

USTALENIA PLANISTYCZNE

1. Ustalenia funkcjonalne
 - 1) Funkcja podstawowa: rolnicza - zabudowa zagrodowa - maksymalnie 3 działki zagrodowe o powierzchni minimum 1500 m² każda.
 - 2) Dopuszczalna funkcja uzupełniająca: agroturystyka.
 - 3) Symbol terenu na rysunku planu MR.
 - 4) W granicach terenu o funkcji podstawowej jak w p. 1), wyodrębniono liniami rozgraniczenia tereny o różnych zasadach zagospodarowania.
 - 5) Granice obszaru objętego zmianą pokazano na rysunku zmiany planu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały, granice te pokrywają się z granicami stanu władania działki nr 158.
2. Ustalenia ogólne dotyczące terenu MR
 - 1) Ustalenia z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego i dóbr kultury
 - a) W zakresie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu obowiązują procedury wynikające z położenia w otulinie Cedyńskiego Parku Krajobrazowego zawarte w Rozporządzeniu nr 3/93 Wojewody Szczecińskiego z dnia 1 kwietnia 1993 r. w sprawie utworzenia Cedyńskiego Parku Krajobrazowego (Dz.Urz.Woj.Szczec. Nr 4 z dnia 10 kwietnia 1993 r.).
 - b) Zakaz odprowadzania ścieków do gruntu.
 - c) Ewentualne uciążliwości dla środowiska obiektów związanych z produkcją rolną i obsługą rolnictwa nie mogą wykraczać poza granice działki.
 - 2) Zasady obsługi z zakresu komunikacji i infrastruktury technicznej
 - a) Obsługa terenu z istniejącej drogi wojewódzkiej nr 41731 Bielin – Gądno.
 - b) Wyznacza się teren o szerokości 15 m. równoległy do drogi wojewódzkiej na obsługę komunikacyjną i lokowanie uzbrojenia w infrastrukturę techniczną. Droga niepubliczna - obsługująca wszystkie wydzielone działki zagrodowe. Symbol na rysunku zmiany planu 1KD.
 - c) Obsługa obiektów na terenie wewnętrznymi ciągami komunikacyjnymi, kształtowanymi odpowiednio do potrzeb.
 - d) Obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych dla samochodów mieszkańców i ewentualnych turystów na własnym terenie w ilości minimum 2 miejsca dla mieszkańców i miejsca dla samochodów turystów w proporcji 1 miejsce parkingowe na 3 miejsca wczasowe. Dopuszcza się organizację miejsc parkingowych w obrębie terenu 1KD.

- e) Zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu wiejskiego przebiegającego w pasie drogi wojewódzkiej. Zaopatrzenie awaryjne ze studni publicznych na podstawie bilansu potrzeb wsi.
 - f) Odprowadzanie ścieków do istniejącej sieci kanalizacji wiejskiej, przebiegającej wzdłuż południowej granicy działki (w terenie o symbolu 1KD) i do projektowanej oczyszczalni ścieków o przepustowości bilansującej się z istniejącymi i projektowanymi potrzebami.
 - g) Zaopatrzenie w energię elektryczną z wiejskiej sieci niskiego napięcia. Dopuszcza się lokalizację stacji transformatorowej 15/0,4 kV, zalecane usytuowanie w zachodniej części terenu 1KD.
 - h) Ustala się miejski system gromadzenia odpadów bytowych. Unieszkodliwianie lub utylizacja w ramach systemu gminnego. Wskazuje się konieczność segregacji odpadów ze szczególnym zwróceniem uwagi na odpady niebezpieczne.
 - i) Ogrzewanie budynków lokalne gazem lub paliwem o niskiej zawartości siarki; dopuszcza się inne rodzaje paliwa.
 - j) Obsługa telekomunikacyjna z istniejącej sieci telekomunikacyjnej przebiegającej w liniach rozgraniczenia drogi wojewódzkiej.
 - k) Ustala się możliwość zaopatrzenia w gaz przewodowy. Wprowadzenie gazociągu średniego ciśnienia od strony drogi wojewódzkiej, z możliwością wykorzystania terenu 1KD. Lokalizacja sieci wewnętrznej i reduktorów na ciśnienie użytkowe według potrzeb w uzgodnieniu z dysponentem sieci.
- 3) Zasady i standardy kształtowania zabudowy
- a) Obowiązuje dostosowanie form architektoniczno - przestrzennych zabudowy do charakteru istniejącej zabudowy wiejskiej.
 - b) Zabudowa zagrodowa:
 - typ zabudowy: wolnostojąca,
 - wysokość zabudowy mieszkaniowej do kalenic obiektów do 8 m. ponad istniejący poziom terenu,
 - dachy strome, materiał ścian i pokryć dachowych dowolny.
 - c) Maksymalny procent zabudowy działki łącznie z zabudową gospodarczą: 30%.
 - d) Minimalny procent terenów zielonych tj. niezabudowanych i nieutwardzonych: 50%.
 - e) Zabudowa gospodarcza związana z funkcją rolniczą:
 - lokalizacja w obrębie terenu o symbolu 2MR, (w głębi działek)
 - zalecane urządzenie zieleni izolacyjno - osłonowej minimalizującej ewentualne uciążliwości.
 - f) Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy: 5 m od linii rozgraniczającej drogi wewnętrznej o symbolu 1KD.
 - g) Przebieg ogrodzenia musi być zgodny z granicami stanu władania.
- 4) Ustalenia dotyczące możliwości parcelacji terenu. Dopuszcza się parcelację terenu podlegającego zmianom według zasad zawartych w § 3 ust. 1, polegającą na wydzieleniu maksimum trzech działek zabudowy zagrodowej z terenu 2MR i terenów obsługi komunikacyjnej i infrastruktury technicznej.
3. Ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów wyodrębnionych na rysunku zmiany planu liniami rozgraniczenia.

L.p.	Symbol na rys.	Powierzchnia ha*	Treść
1	2	3	
1.	1KD	0,18	Droga niepubliczna (wewnętrzna) kateg. (jezdnia i uzbrojenie) 10m, długość ~16m infrastruktury technicznej. Zakaz lokalizacji
2.	1aK	0,08	Pas istniejącej i projektowanej infrastruktury rowerowej i ciąg pieszy o łącznej szerokości i sadzenia drzew.
3.	2MR	0,45	Zabudowa zagrodowa.
	Razem	0,71	

*Uwaga: powierzchnie terenów stanowią wielkości orientacyjne i nie podlegają uchwaleniu

§ 4.

Rysunek zmiany planu w skali 1:1000 jest integralną częścią niniejszej uchwały i stanowi załącznik do uchwały.

§ 5.

Wysokość opłat według art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany jak w § 1 ustala się na 30%.

§ 6.

Na terenie objętym niniejszą zmianą tracą moc ustalenia zawarte w „Miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń” uchwalonym dnia 26 stycznia 1979 r. uchwałą Nr VII/25/79.

§ 7.

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

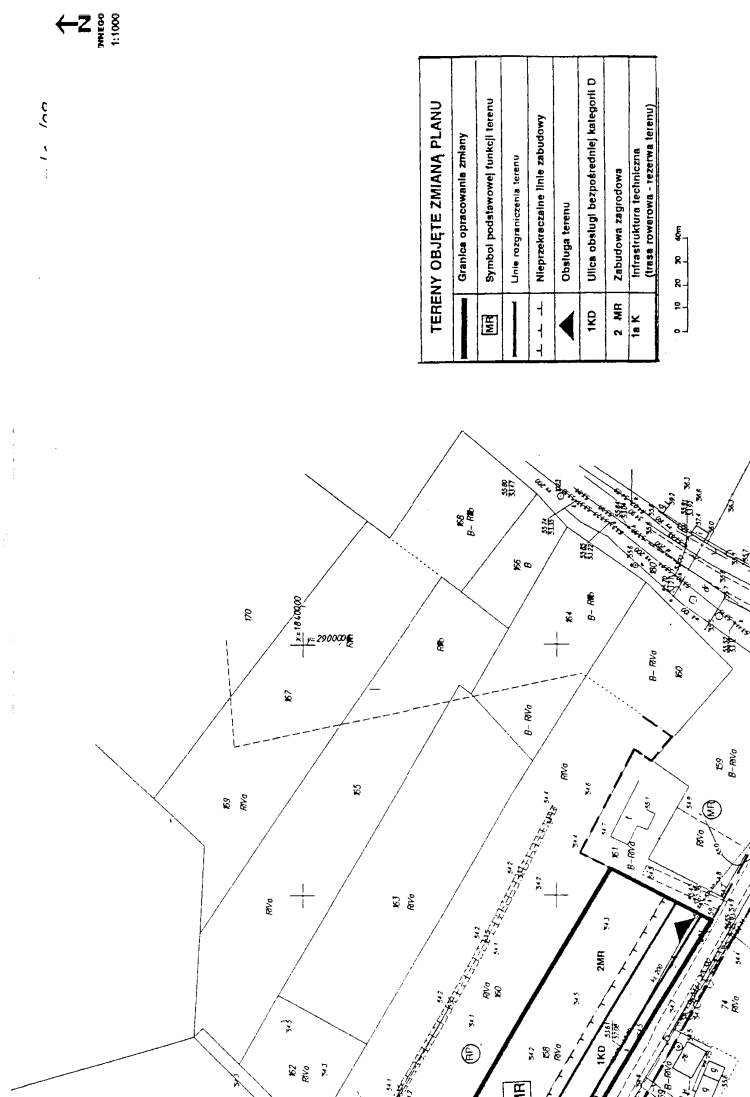
§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Moryń.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zygmunt Puch

**Załącznik do uchwały Nr VII/60/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 11 lutego 1999 r.**



Poz. 111**UCHWAŁA Nr VIII/79/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 11 marca 1999 r.****w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń
dotyczącej zmiany przeznaczenia działek nr 90/1 i 99/2 w obrębie Bielin.**

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 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) oraz art. 26 i 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz. 415, z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 111, poz. 726, Nr 133, poz. 885) i art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r., o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78, z 1997 r. Nr 60, poz. 370), Rada Miejska w Moryniu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwala się zmianę Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r. (Dz.Urz.Woj.Szczec. z 1993 r. Nr 9, poz. 105, Nr 10, poz. 111), polegającą na zmianie przeznaczenia działek nr: 90/1 i 99/2 w obrębie geodezyjnym Bielin, z funkcji rolnej na zabudowę zagrodową.
2. Obszar i zakres zmiany jest zgodny z uchwałą Rady Miejskiej w Moryniu Nr XXIX/269/97 z dnia 4 kwietnia 1997 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmian w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń uchwalonego uchwałą Nr VII/25/79 z dnia 26 stycznia 1979 r.

§ 2.

Do czasu zagospodarowania zgodnie ze zmianą planu, przedmiotowe tereny mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy.

§ 3.**USTALENIA PLANISTYCZNE DLA DZIAŁKI NR 90/1**

1. Ustalenia funkcjonalne
 - 1) Funkcja podstawowa: rolnicza - zabudowa zagrodowa, maksymalnie 2 siedliska, minimalna powierzchnia jednej działki: 1500 m². Obowiązuje zapewnienie przejazdu i przejścia na zasadzie służebności gruntowej.
 - 2) Dopuszczalna funkcja uzupełniająca: agroturystyka.
 - 3) Symbol terenu na rysunku planu MR.
 - 4) W granicach terenu o funkcji podstawowej jak w p. 1), wyodrębniono liniami rozgraniczenia tereny o różnych zasadach zagospodarowania.
 - 5) Granice obszaru objętego zmianą pokazano na rysunku zmiany planu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały, granice te pokrywają się z granicami stanu władania działki nr 90/1.
- 2) Ustalenia ogólne dotyczące terenu MR
 - 1) Ustalenia z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego i dóbr kultury
 - a) W zakresie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu obowiązują procedury wynikające z położenia w otulinie Cedyńskiego Parku Krajobrazowego zawarte w rozporządzeniu Nr 3/93 Wojewody Szczecińskiego z dnia 1 kwietnia 1993 r. w sprawie utworzenia Cedyńskiego Parku Krajobrazowego (Dz.Urz.Woj.Szczec. Nr 4 z dnia 10 kwietnia 1993 r.).
 - b) Zakaz odprowadzania ścieków do gruntu.
 - c) Ewentualne uciążliwości dla środowiska obiektów związanych z produkcją rolną i obsługą rolnictwa nie mogą wykraczać poza granice działki.
 - 2) Zasady obsługi z zakresu komunikacji i infrastruktury technicznej
 - a) Obsługa terenu z istniejącej drogi gminnej na Witnicę.
 - b) Wyznacza się teren bezpośredniej obsługi komunikacyjnej, jako drogę wewnętrzną kategorii D o szerokości pasa drogowego 12 m. Symbol na rysunku zmiany planu 1KD.
 - c) Obsługa obiektów na terenie drogami wewnętrznymi, kształtowanymi odpowiednio do potrzeb. Obsługa siedliska położonego dalej od drogi gminnej (w głębi) na zasadzie służebności gruntowej. Projekt wewnętrznych ciągów komunikacyjnych musi uwzględniać dojazdy i dojścia do obiektów położonych na obydwu działkach.
 - d) Obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych dla samochodów mieszkańców i ewentualnych turystów na własnym terenie w ilości minimum 2 miejsca dla mieszkańców i miejsca dla samochodów turystów w proporcji 1 miejsce parkingowe na 3 miejsca wczasowe. Dopuszcza się organizację miejsc parkingowych w obrębie terenu 1KD.

- e) Zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu wiejskiego przebiegającego w drodze gminnej. Zaopatrzenie awaryjne ze studni publicznych na podstawie bilansu potrzeb wsi.
 - f) Odprowadzanie ścieków do istniejącej sieci kanalizacji wiejskiej, przebiegającej w drodze gminnej i do projektowanej oczyszczalni ścieków o przepustowości bilansującej się z istniejącymi i projektowanymi potrzebami.
 - g) Zaopatrzenie w energię elektryczną z wiejskiej sieci niskiego napięcia. Istniejąca w części wschodniej działki linia napowietrzna do przełożenia stosownie do potrzeb w uzgodnieniu z właścicielem sieci, lub do pozostawienia przy dostosowaniu zagospodarowania do jej przebiegu.
 - h) Ustala się miejski system gromadzenia odpadów bytowych w obszarze terenu 1KD. Unieszkodliwianie lub utylizacja w ramach systemu gminnego. Wskazuje się konieczność segregacji odpadów ze szczególnym zwróceniem uwagi na odpady niebezpieczne.
 - i) Zaopatrzenie w ciepło ze źródeł lokalnych. Preferencja dla paliw o niskiej zawartości siarki; dopuszcza się inne rodzaje paliwa.
 - j) Obsługa telekomunikacyjna z istniejącej sieci telekomunikacyjnej przebiegającej w liniach rozgraniczenia drogi gminnej.
 - k) Ustala się możliwość zaopatrzenia w gaz przewodowy. Wprowadzenie gazociągu średniego ciśnienia od strony drogi gminnej, lokalizacja sieci wewnętrznej i reduktorów na ciśnienie użytkowe według potrzeb i uzgodnień z dysponentem sieci.
- 3) Zasady i standardy kształtowania zabudowy
 - a) Obowiązuje dostosowanie form architektoniczno - przestrzennych zabudowy do charakteru istniejącej zabudowy wiejskiej.
 - b) Zabudowa zagrodowa:
 - typ zabudowy: wolnostojąca
 - wysokość zabudowy mieszkaniowej do kalenic obiektów do 8 m. ponad istniejący poziom terenu.
 - dachy strome, materiał ścian i pokryć dachowych dowolny.
 - c) Maksymalny procent zabudowy działki łącznie z zabudową gospodarczą: 30%.
 - d) Minimalny procent terenów zielonych tj. niezabudowanych i nieutwardzonych: 50%.
 - e) Zabudowa gospodarcza związana z funkcją rolniczą:
 - lokalizacja w obrębie działki o symbolu 2MR, z jej ewentualnym podziałem
 - zalecane urządzenie zieleni izolacyjno-osłonowej minimalizującej ewentualne uciążliwości.
 - f) Przebieg ogrodzenia musi być zgodny z granicami stanu władania.
 - 4) Ustalenia dotyczące możliwości parcelacji terenu. Dopuszcza się parcelację terenu podlegającego zmianom według zasad zawartych w § 3 ust. 1, z koniecznością ustalenia służebności gruntowej w zakresie przejazdu, przejścia i przeprowadzania uzbrojenia komunalnego.
 - 5) Rysunek zmiany planu w skali 1:1000 jest integralną częścią niniejszej uchwały i stanowi załącznik nr 1.
3. Ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów wyodrębnionych na rysunku zmiany planu liniami rozgraniczenia terenu.

Lp.	Symbol na rys.	Powierzchnia ha*	Treść u
1	2	3	4
1.	1KD	0,08	Droga niepubliczna (wewnętrzna) kate drogowego (jezdnia i uzbrojenie) 12 nr
2.	2MR	0,45	Zabudowa zagrodowa.
	razem	0,53	

*Uwaga: powierzchnie terenów stanowią wielkości orientacyjne i nie podlegają uchwaleniu

§ 4.

USTALENIA PLANISTYCZNE DLA DZIAŁKI NR 99/2

1. Ustalenia funkcjonalne
 - 1) Funkcja podstawowa: rolnicza - zabudowa zagrodowa -jedno siedlisko.
 - 2) Dopuszczalna funkcja uzupełniająca: agroturystyka.
 - 3) Symbol terenu na rysunku planu MR.
 - 4) W granicach terenu o funkcji podstawowej jak w p. 1), wyodrębniono liniami rozgraniczenia tereny o różnych zasadach zagospodarowania.
 - 5) Granice terenu objętego zmianą pokazano na rysunku zmiany planu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały, granice te pokrywają się z granicami stanu władania działki nr 99/2.

2. Ustalenia ogólne dotyczące terenu MR

- 1) Ustalenia z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego i dóbr kultury
 - a) W zakresie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu obowiązują procedury wynikające z położenia w otulinie Cedyńskiego Parku Krajobrazowego zawarte w rozporządzeniu Nr 3/93 Wojewody Szczecińskiego z dnia 1 kwietnia 1993 r. w sprawie utworzenia Cedyńskiego Parku Krajobrazowego (Dz.Urz.Woj.Szczec. Nr 4 z dnia 10 kwietnia 1993 r.).
 - b) Zakaz odprowadzania ścieków do gruntu.
 - c) Ewentualne uciążliwości dla środowiska obiektów związanych z produkcją rolną i obsługą rolnictwa nie mogą wykraczać poza granice działki.
 - 2) Zasady obsługi z zakresu komunikacji i infrastruktury technicznej
 - a) Obsługa terenu z istniejącej drogi krajowej nr 125.
 - b) Wyznacza się teren bezpośredniej obsługi komunikacyjnej, jako drogę wewnętrzną kategorii D droga niepubliczna. Symbol na rysunku zmiany planu 1KD.
 - c) Obsługa obiektów na terenie drogami wewnętrznymi, kształtowanymi odpowiednio do potrzeb.
 - d) Obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych dla samochodów mieszkańców i ewentualnych turystów na własnym terenie w ilości minimum 2 miejsca dla mieszkańców i miejsca dla samochodów turystów w proporcji 1 miejsce parkingowe na 3 miejsca czasowe. Dopuszcza się organizację miejsc parkingowych w obrębie terenu 1KD.
 - e) Zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu wiejskiego przebiegającego w pasie drogi krajowej. Zaopatrzenie awaryjne ze studni publicznych na podstawie bilansu potrzeb wsi.
 - f) Odprowadzanie ścieków do istniejącej sieci kanalizacji wiejskiej, przebiegającej w drodze gminnej i do projektowanej oczyszczalni ścieków o przepustowości bilansującej się z istniejącymi i projektowanymi potrzebami.
 - g) Zaopatrzenie w energię elektryczną z wiejskiej sieci niskiego napięcia.
 - h) Ustala się miejski system gromadzenia odpadów bytowych w obszarze terenu 1KD. Unieszkodliwianie lub utylizacja w ramach systemu gminnego. Wskazuje się konieczność segregacji odpadów ze szczególnym zwróceniem uwagi na odpady niebezpieczne.
 - i) Zaopatrzenie w ciepło ze źródeł lokalnych. Preferencja dla paliw o niskiej zawartości siarki; dopuszcza się inne rodzaje paliwa.
 - j) Obsługa telekomunikacyjna z istniejącej sieci telekomunikacyjnej przebiegającej w liniach rozgraniczenia drogi krajowej.
 - k) Ustala się możliwość zaopatrzenia w gaz przewodowy. Wprowadzenie gazociągu średniego ciśnienia od strony drogi krajowej, lokalizacja sieci wewnętrznej i reductorów na ciśnienie użytkowe według potrzeb i uzgodnień z dysponentem sieci.
 - 3) Zasady i standardy kształtowania zabudowy
 - a) Obowiązuje dostosowanie form architektoniczno - przestrzennych zabudowy do charakteru istniejącej zabudowy wiejskiej.
 - b) Zabudowa zagrodowa:
 - typ zabudowy: wolnostojąca
 - wysokość zabudowy mieszkaniowej do kalenic obiektów do 8 m ponad istniejący poziom terenu, gabaryty obiektów gospodarczych według potrzeb technologicznych,
 - dachy strome, materiał ścian i pokryć dachowych dowolny.
 - c) Zabudowa gospodarcza związana z funkcją rolniczą
 - lokalizacja w obrębie działki o symbolu 2MR, w miejscu nieeksploatowanym (w głębi działki),
 - zalecane urządzenie zieleni izolacyjno - osłonowej minimalizującej ewentualne uciążliwości.
 - d) Maksymalny procent zabudowy działki łącznie z zabudową gospodarczą: 30%.
 - e) Minimalny procent terenów zielonych tj. niezabudowanych i nieutwardzonych: 50%.
 - f) Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy: od linii rozgraniczającej drogi krajowej – 20 m.
 - g) Przebieg ogrodzenia musi być zgodny z granicami stanu władania.
 - 4) Ustalenia dotyczące możliwości parcelacji terenu.

Dopuszcza się parcelację terenu podlegającego zmianom według zasad zawartych w § 3 ust. 1, polegającą na wydzieleniu terenów 1KD, 2MR i 3RP. Konieczność rozwiązania dojazdu do terenu o symbolu 3RP przez służebność gruntową terenu 2MR lub dojazd przez inne działki graniczące z terenem 3RP.
 - 5) Rysunek zmiany planu w skali 1:1000 jest integralną częścią niniejszej uchwały i stanowi załącznik nr 2.
- ## 3. Ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów wyodrębnionych na rysunku zmiany planu liniami rozgraniczenia terenu.

Lp.	Symbol na rys.	Powierzchnia ha*	Treść i
1	2	3	4
1.	1KD	0,03	Droga niepubliczna (wewnętrzna) katej (jezdnia i uzbrojenie) 12 m, długość 15 sadzenia drzew.
2.	2MR	0,19	Zabudowa zagrodowa - 1 siedlisko
3.	3 RP	0,31	Użytki rolne
	razem	0,53	

*Uwaga: powierzchnie terenów stanowią wielkości orientacyjne i nie podlegają uchwaleniu

§ 5.

Wysokość opłat według art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany jak w § 1 ustala się na 30%.

§ 6.

Na terenie objętym niniejszą zmianą tracą moc ustalenia zawarte w „Miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń” uchwalonym dnia 26 stycznia 1979 r. uchwałą Nr VII/25/79.

§ 7.

1. Uchyla się uchwałę Nr VII/58/99 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 11 lutego 1999 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń na obszarze działki nr 90/1 w obrębie Bielin (niepublikowaną).
2. Uchyla się uchwałę Nr VII/59/99 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 11 lutego 1999 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Moryń na obszarze działki nr 99/2 w obrębie Bielin (niepublikowaną).

§ 8.

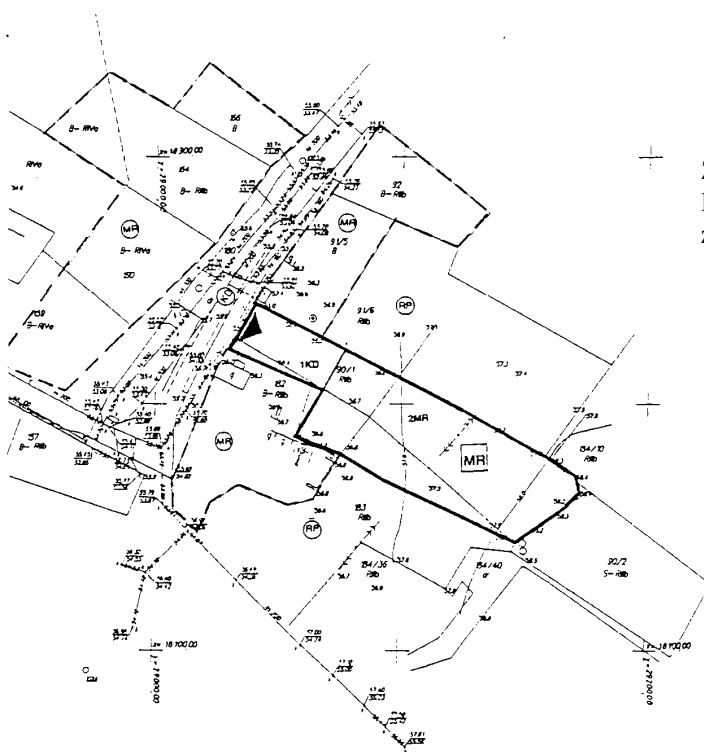
Uchwała wchodzi w życie w 14 dni po jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Moryń.

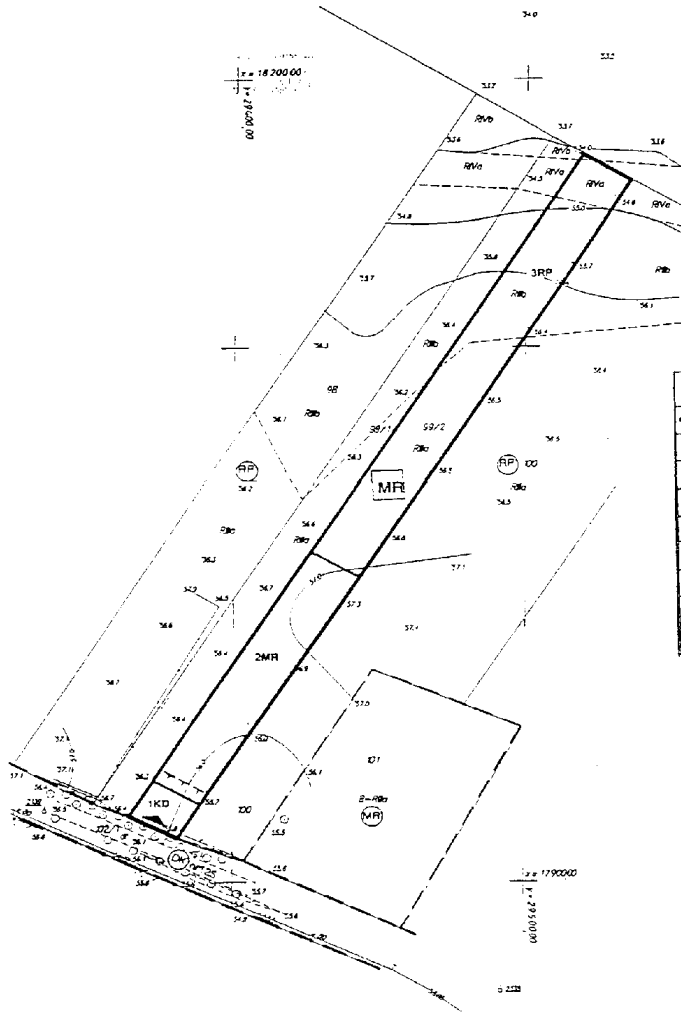
PRZEWODNICZĄCY RADY

Zygmunt Puch



**Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VIII/79/99
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 11 marca 1999 r.**

**Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VIII/79/99
Rady Miejskiej w Moryni
z dnia 11 marca 1999 r.**



Poz. 112

**UCHWAŁA NR VI/31/99
Rady Miejskiej w Wolinie
z dnia 20 lutego 1999 r.**

w sprawie zmian w Statucie Gminy Wolin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ust. 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 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska w Wolinie uchwala, co następuje:

§ 1.

w Statucie Gminy Wolin stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXI/193/96 Rady Miejskiej w Wolinie z dnia 29 kwietnia 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Wolin (Dz.Urż.Woj. Szczec. Nr 10, poz. 81) wprowadza się następującą zmianę:

w § 44 po pkt 6 dodaje się pkt 7 o treści: „Komisja Zdrowia i Opieki Społecznej”.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości na terenie Miasta i Gminy Wolin w formie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta w Wolinie.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Krzysztof Woronko

Poz. 113

**UCHWAŁA NR V/36/99
Rady Gminy w Darłowie
z dnia 24 lutego 1999 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 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska w Wolinie uchwala, co następuje: Rada Gminy Darłowo uchwala, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Darłowo stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXIV/239/96 (Dz.Urz.Woj.Koszalińskiego Nr 59, poz. 174) dokonuje się następujących zmian:

- 1) do § 5 dopisuje się ust. 5 o treści:
„5. Gmina może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego określając w tych porozumieniach sposób finansowania tych zadań”,
- 2) § 25 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.
 2. Radni nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych, ani pełnomocnikami handlowymi spółek prawa handlowego z udziałem komunalnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie radnego do tych władz jest z mocy prawa nieważny. Zakaz taki nie dotyczy radnych o ile zostali oni wyznaczeni do tych spółek jako reprezentanci mienia gminnego.
 3. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego o których mowa w ust. 2.
 4. Radni zobowiązani są złożyć oświadczenia o swoim stanie majątkowym. Treść oświadczenia określają odrębne przepisy.
 5. Oświadczenia o których mowa w ust. 4 składa się przewodniczącemu rady gminy w terminie 30 dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia radni składają co roku do 31 marca według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz na dwa miesiące przed datą wyborów do rad gmin.
 6. Przewodniczącą Rady Gminy składa oświadczenie o którym mowa w ust.4 Przewodniczącemu zarządu (Wójtowi) Gminy.
 7. W przypadku naruszenia terminów, o których mowa w ust.5 radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.
 8. Podanie nieprawdy w oświadczeniu o stanie majątkowym powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 247 § 1 kodeksu karnego.
 9. Organ Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej”,
- 3) w § 38 skreśla się ostatnie zdanie w ust.4 o brzmieniu:
„Uchwały komisji konkursowej i Zarządu Gminy w sprawach personalnych zapadają w głosowaniu tajnym”, oraz dopisuje się: ust. 5 o treści:
„5. Decyzja komisji konkursowej w sprawie wyboru kierownika gminnej jednostki organizacyjnej podejmowana jest w głosowaniu tajnym”,
- 4) w § 39 skreśla się ust. 3.
- 5) w § 43 skreśla się ust. 5. W miejsce skreślonego zapisu wpisuje się ust. 5 o następującym brzmieniu:
„5. Od decyzji wydanych przez Wójta, Zarząd Gminy oraz organy o których mowa w ust. 4 przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej”,
- 6) w § 59 ust. 2 skreśla się.
W miejsce skreślonego zapisu w § 59 ust. 2 wpisuje się ust. 2 o następującym brzmieniu:
„2. Obsługę budżetową gminy prowadzi bank wybrany przez Radę zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych”,
- 7) skreśla się § 68,

- 8) w § 69 skreśla się słowo „mianowania”,
- 9) skreśla się § 72,
- 10) w § 73 ust. 3, 4 i 5 otrzymują brzmienie:
 - „3. Członkowie Zarządu, Skarbnik, Sekretarz Gminy oraz inne osoby wydające decyzje administracyjne z upoważnienia Wójta nie mogą:
 - a) być członkami zarządów rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego,
 - b) być zatrudnieni lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność,
 - c) być członkami zarządu, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych,
 - d) być członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą,
 - e) posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10% kapitału zakładowego - w każdej z tych spółek,
 - f) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielami czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności; nie dotyczy to działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego.
 4. Zakaz zajmowania stanowisk we władzach spółek o których mowa w ust. 3 pkt a - nie dotyczy osób, które zostały wyznaczone do spółki prawa handlowego z udziałem Gminy jako reprezentanci Gminy Darłowo. Osoby te nie mogą zostać wyznaczone do więcej niż dwóch spółek prawa handlowego.
 5. Pracownik samorządowy jest obowiązany na żądanie Wójta złożyć oświadczenie o stanie majątkowym”,
- 11) skreśla się:
 - a) § 74 ust. 1, 2,
 - b) § 75 ust. 1, 2,
 - c) § 76,
 - d) § 77,
 - e) § 78 ust. 6.

§ 2.

W Regulaminie Rady stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu Gminy Darłowo dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 7 ust. 3 cyfrę „7” zastępuje się cyfrą „14” oraz skreśla się ust. 4 w § 7,
- 2) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2. Na pierwszej sesji nowego roku kalendarzowego Rada na wniosek Przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy na okres co najmniej 6 miesięcy. W ostatnim roku kadencji Rada uchwała plan na okres do końca kadencji”,
- 3) skreśla się w § 22 ust. 1 pkt 5 i ust. 3,
- 4) w § 37 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2) grupa co najmniej 5 radnych”
- 5) skreśla się w § 47:
 - a) ust. 1 pkt 1c,
 - b) ust. 1 pkt 2,
 - c) ust. 1 pkt 5,
- 6) skreśla się w § 49 ust. 3 i ust. 4,
- 7) skreśla się w § 76 ust. 1.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Gert Nowe

Poz. 114

**UCHWAŁA NR VI/32/99
Rady Gminy w Ustroniu Morskim
z dnia 26 lutego 1999 r.****w sprawie zmian w Statucie Gminy.**

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, Dz.U. 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) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XIX/108/96 Rady Gminy w Ustroniu Morskim z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Ustronie Morskie (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 23, poz. 76) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 wyraz „koszalińskim” zastępuje się wyrazem „zachodniopomorskim”,
- 2) po § 3 dodaje się § 3a w brzmieniu:
 - „3a 1. Herbem gminy jest w srebrnym polu tarczy gryf czerwony ze złotym dziobem i szponami, w których trzymany jest mikołajek nadmorski. Na dole tarczy umieszczone są dwa pasy: błękitny i złoty od podstawy.
 2. Herb gminy stanowi załącznik Nr 1a do Statutu.
 3. Zasady używania herbu określa uchwała Rady Gminy”,
- 3) § 56 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 56 ust. 1. Radny ma prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami i zapytaniami”,
- 4) § § 58 - 60 otrzymują brzmienie:

„§ 58.1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

 - a) wyboru - Wójt,
 - b) powołania - Sekretarz, Skarbnik, Kierownik USC, kierownicy komunalnych zakładów budżetowych,
 - c) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 59. 1. Organem właściwym do nawiązania stosunku pracy z Wójtem Gminy jest Rada Gminy. Aktem nawiązania stosunku pracy jest uchwała o wyborze Wójta, którą podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Przewodniczący rady wykonuje uprawnienia wynikające z Kodeksu Pracy w zakresie uprawnień urlopowych, wyjazdów służbowych oraz czasu pracy Wójta.

§ 60.1. Stosunek pracy z Sekretarzem, Skarbnikiem i Kierownikiem USC nawiązuje Wójt Gminy na podstawie uchwały Rady Gminy o powołaniu na te stanowiska.

 2. Wysokość wynagrodzenia osób wymienionych w ust. 1 oraz Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych ustala Wójt Gminy oraz wykonuje inne uprawnienia zwierzchnika służbowego.
 3. Uchwały Rady w sprawie odwołania na wniosek Wójta Gminy Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie”,
 4. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu, Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie”,
- 5) w § 62 wyraz „Koszalińskiego” zastępuje się wyrazem „Zachodniopomorskiego”,
- 6) w załączniku Nr 2 do Statutu Gminy (Regulamin Rady Gminy) wprowadza się zmiany:
 - 1) w § 11 skreśla się ust. 2,
 - 2) w § 23 w pkt. 3) skreśla się wyrazy „i Delegata do Sejmiku Samorządowego z działań i przebiegu obrad Sejmiku”,
 - 3) w § 43 ust. 1 otrzymuje brzmienie „Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi, Klubowi Radnych oraz grupie trzech radnych”,
 - 4) w § 43 dodaje się ust. 5 o treści: „Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwą komisję Rady”,
 - 5) w § 61 ust. 4 otrzymuje brzmienie „Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej”,
 - 6) w § 65 skreśla się ust. 3.

§ 2.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Uchwała podlega ponadto ogłoszeniu w miejscach publicznych na tablicach ogłoszeń.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Mirosław Szymanek****Załącznik do uchwały Nr VI/32/99
Rady Gminy w Ustroniu Morskim
z dnia 26 lutego 1999 r.****Poz. 115****UCHWAŁA NR VII/57/99
Rady Miejskiej w Złocieniu
z dnia 4 marca 1999 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Złocieniec.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 2 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) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Złocieniec uchwalonym uchwałą Nr XXIV/143/96 Rady Miejskiej w Złocieniu z dnia 3 czerwca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Złocieniec (Dz.U.Woj.Kosz. Nr 40, poz. 124) zmienionym uchwałą Nr XXXIX/229/97 z dnia 18 września 1997 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Złocieniec (Dz.Urż.Woj.Kosz. Nr 31, poz. 137) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 ust. 1 wyraz „koszalińskim” zastępuje się wyrazem „zachodniopomorskim”,
- 2) w § 7 pkt 8 po wyrazie: „podstawowych” dodaje się wyraz „gimnazjów”,
- 3) w § 8 pkt 2 wyraz: „gimnazjami” zastępuje się wyrazami: „jednostkami samorządu terytorialnego”,
- 4) w § 19 ust. 1 wyraz: „organizacjami” zastępuje się wyrazem: „organami”,
- 5) w § 55 ust. 2 punkt 1 skreśla się wyrazy: „nie będących członkami komisji”,
- 6) w § 61 ust. 3 zdanie 1 skreśla się wyrazy: „i zastępcy burmistrza”,
- 7) w § 61 ust. 4 skreśla się wyrazy: „i zastępcy burmistrza, z wyłączeniem ustalenia wynagrodzenia”,
- 8) w § 63 w ust. 2 po wyrazie: „statutem” dodaje się wyrazy: „i innymi aktami” oraz skreśla się ust. 3,
- 9) w § 64 ust. 4 wyrazy: „w okresach rocznych” zastępuje się wyrazami: „co roku”,
- 10) w § 65 ust. 1:
 - pkt 10 wyrazy: „sołectw”, „sołectwa” zastępuje się wyrazami: „jednostek pomocniczych gminy” w odpowiednich przypadkach,
 - dodaje się pkt 11 o następującym brzmieniu: „sprawuje funkcję przewodniczącego rady społecznej publicznych zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez gminę lub wyznacza swojego przedstawiciela na to stanowisko.”,

11) §§ 66 - 71 otrzymują brzmienie:

„§ 66.

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa i osiedla.
2. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu sołectwa lub osiedla, a także zmianie ich granic rozstrzyga rada w drodze uchwały.
3. Uchwały w sprawach wymienionych w ust. 2 podejmowane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zniesienia sołectwa lub osiedla mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować w liczbie co najmniej 20-tu pełnoletnich osób albo organy gminy,
 - 2) decyzja w sprawie musi zostać poprzedzona konsultacjami z zainteresowanymi mieszkańcami, których tryb określa rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic sołectwa lub osiedla sporządza zarząd w uzgodnieniu z inicjatorem,
 - 4) przebieg granic sołectwa lub osiedla powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne i komunikacyjne oraz więzi społeczne.
4. Uchwały, o jakich mowa w ust. 2, powinny w szczególności określać:
 - a) nazwę sołectwa lub osiedla,
 - b) siedzibę władz,
 - c) obszar,
 - d) granice.
5. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych gmin.

§ 67.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a w osiedlu zebranie mieszkańców, które obejmują wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką, a w osiedlu przewodniczący zarządu osiedla wspomagany przez zarząd osiedla.
3. Organizację oraz zakres działania sołectw i osiedli, w tym tryb i zasady wyboru sołtysów, członków rad sołeckich zarządów osiedli, a także sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich i ogólnych zebrań mieszkańców, określa rada w odrębnych statutach jednostek pomocniczych.

§ 68.

W statutach jednostek pomocniczych rada określa sposób bezpośredniego korzystania przez sołectwo lub osiedle z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy tych jednostek względem mienia przekazanego im do korzystania.

§ 69.

1. Sołectwa i osiedla prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy, na warunkach szczegółowo określonych w ich statucie.
2. Sołectwa i osiedla gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację statutowych zadań.
3. Rada może wydzielić w budżecie gminy środki do dyspozycji jednostek pomocniczych i uchwalić załącznik do uchwały budżetowej określający wydatki tych jednostek w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze przy dokonywaniu wydatków zobowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika, o którym mowa w ust. 3.

§ 70.

1. Kontrolę gospodarki finansowej sołectw i osiedli sprawuje skarbnik gminy, który przedkłada zarządowi informację w tym zakresie.
2. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje burmistrz.

§ 71.

1. Sołtysi oraz przewodniczący zarządów osiedli mogą uczestniczyć w sesjach rady bez prawa głosowania. Otrzymują zawiadomienia o terminie i miejscu obrad.
2. Osoby określone w ust. 1 mają prawo występowania z zapytaniami i zabierania głosu w dyskusji w trakcie sesji.
3. Za udział w pracach rady sołtysom oraz przewodniczącym zarządów osiedli przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży na zasadach ustalonych przez radę w odrębnej uchwale.”,
 - 12) w § 72 na końcu dodaje się wyrazy: „na okres co najmniej 14 dni”,
 - 13) w Regulaminie Rady Miejskiej w Złocieniu, stanowiącym załącznik nr 3 do Statutu Gminy Złocieniec wprowadza się następujące zmiany:
 - a) w § 3 wyraz: „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”,
 - b) w § 5:
 - skreśla się ust. 2,
 - w dotychczasowym ustępie 1 skreśla się oznaczenie: „ust. 1”,
 - c) w § 6 ust. 7 wyrazy: „w sposób ustalony przez Radę” zastępuje się wyrazami „przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń co najmniej na 3 dni przed planowaną sesją Rady”,
 - d) w § 9 ust. 1 skreśla się zdanie drugie,
 - e) w § 10:
 - ust. 1 wyrazy: „o tajemnicy państwowej” zastępuje się wyrazami: „o ochronie informacji niejawnych”,
 - ustęp 2 wyraz: „porządkiem” zastępuje się wyrazem „przypadkiem”,
 - f) w § 11 wyraz: „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”,
 - g) w § 14 ustęp 1 na końcu wyraz: „Przewodniczących” zastępuje się wyrazami: „Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących”,
 - h) w § 22 ust. 1 skreśla się wyrazy: „przy czym przepis § 20 stosuje się odpowiednio.”,
 - i) w § 24 ust. 2 wyraz: „Uchwalenie” zastępuje się wyrazem: „Uchylenie”,
 - j) w § 26 ustęp 6 po wyrazie: „Rady” dodaje się wyrazy: „na okres co najmniej 30 dni”,
 - k) w § 31 wyrazy „posiada radny” zastępuje się wyrazami „posiadają radni”,
 - l) w § 38 ust. 2:
 - dotychczasowy pkt 4 otrzymuje brzmienie: „Komisja do Spraw Oświaty, Zdrowia i Spraw Społecznych”,
 - dodaje się pkt 7 w brzmieniu: „Komisja do Spraw Kultury, Turystyki, Sportu i Ekologii”,
 - ł) w § 49 ust. 3 wyrazy „bezwzględną większością” zastępuje się wyrazami „zwykłą większością”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Złocieniu.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Urszula Ptak

Poz. 116**UCHWAŁA NR V/40/99
Rady Miejskiej w Dobrzanach
z dnia 12 marca 1999 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Dobrzany.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz 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 i Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska w Dobrzanach uchwala, co następuje;

§ 1.

W Statucie Gminy Dobrzany przyjętym uchwałą Nr XIV/117/96 z dnia 29 marca 1996 r. (Dz.Urż.Woj.Szczec. Nr 6, poz. 57, z 1997 r. Nr 5, poz. 36) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia 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. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje Przewodniczący wojewódzkiej komisji wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy”.

2) § 44 otrzymuje brzmienie:

„§ 44. Stałymi Komisjami Rady są:

1. Komisja Gospodarki i Mienia
2. Komisja Rolnictwa i Ochrony Środowiska
3. Komisja Socjalno-Bytowa
4. Komisja Rewizyjna
5. Komisja Budżetowa”

3) § 54 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„ 54 1. Klub Radnych może być utworzony przez co najmniej 5 radnych”.

§ 2.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Ryszard Raszewski****Poz. 117****UCHWAŁA NR VII/45/99
Rady Gminy w Rymaniu
z dnia 15 marca 1999 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Rymań.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 2 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Rymań stanowiącym załącznik do uchwały Rady Gminy Nr XIX/143/96 z dnia 3 kwietnia 1996 r. (Dz.Urż.Woj.Koszalińskiego Nr 29, poz. 95, z 1997 r. Nr 35, poz. 158) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 13 ust. 3 skreśla się wyrazy „sejmikowi samorządowemu oraz” i wyrazy „poprzez swojego delegata”,
- 2) w § 16 ust. 1 w wierszu 3 i 4 skreśla się wyrazy „z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców”,
- 3) w § 17 ust.1 skreśla się drugie zdanie,
- 4) § 20 ust.2 otrzymuje brzmienie:

- „2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.”,
- 5) w § 20 po ust.2 dodaje się ust.2a w brzmieniu:
„2a. Po upływie terminu określonego w ust.2 sesję zwołuje przewodniczący wojewódzkiej komisji wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.”,
- 6) w § 21 w wierszu 1 po wyrazie „komisjom” dodaje się przecinek i po przecinku „klubom radnych”,
- 7) § 22 otrzymuje brzmienie:
„§ 22
1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.”,
- 8) wprowadza się § 22a o następującej treści:
„22a.
1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady gminy w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
a) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
b) listę członków klubu z określeniem funkcji, wykonywanych w klubie,
c) nazwę klubu.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu gminy.
4. Klub radnych działa zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem gminy.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulamin w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.”,
- 9) w § 23 ust.2 pkt 3 skreśla się wyrazy „i kierownika USC”,
- 10) w § 26 dodaje się ust.4 w brzmieniu:
„4. Szczegółowy tryb pracy komisji stałej określa jej regulamin zatwierdzony przez Radę Gminy.”
- 11) wprowadza się § 28a w brzmieniu:
„28a.
1. Komisje stałe i doraźne mogą za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy korzystać z opinii biegłych w zakresie będącym przedmiotem jej działania.
2. Zlecenia na opracowanie opinii o której mowa w ust. 1 dokonuje zarząd w oparciu o przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.”
- 12) w § 32 w ust.1
a) skreśla się wyrazy: „na zasadach społecznych”,
b) po wyrazie „kosztów” dodaje się wyrazy „podróży służbowej”,
c) wyraz „diet” zastępuje się wyrazem „diety”,
- 13) w § 32 ust.2 skreśla się wyrazy „na wniosek właściwej komisji”,
- 14) w § 34 ust.4 wyraz „ust.1 i 2” zastępuje się wyrazami „ust.1 i 3”,
- 15) w § 35 ust.5 wyrazy „ust. 2” zastępuje się wyrazami „ust.1”,
- 16) w § 38 wyraz „wykaz” zastępuje się wyrazem „listę”,
- 17) § 40 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„40. ust. 1 Rada Gminy wybiera zarząd w liczbie 6 osób spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 2 i 3. W skład zarządu wchodzi wójt jako przewodniczący zarządu, jeden zastępca oraz członkowie zarządu w liczbie czterech”,
- 18) w § 40 ust. 3 skreśla się wyrazy „albo zastępców wójta”,
- 19) w § 48 po ust.1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:
„1a. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy”,
- 20) w § 53 pkt a skreśla się wyraz „zastępca”,
- 21) w § 53 pkt b skreśla się wyrazy „oraz kierownika USC”,
- 22) w § 54 ust. 1 wyrazy „kierownikiem zakładu pracy” zastępuje się wyrazem „pracodawcą”,
- 23) załącznik Nr 2 do statutu otrzymuje brzmienie:
„Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Rymań”

LISTA RADNYCH

1. Bany Lech
 2. Blutke Ryszard
 3. Ekiert Mirosław
 4. Franas Jan
 5. Herman Stanisław
 6. Karpecki Andrzej
 7. Kanderski Włodzimierz
 8. Kijewska Regina
 9. Łojewski Marek
 10. Marczak Zygmunt
 11. Mendel Danuta
 12. Meszczyk Tadeusz
 13. Szymański Mikołaj
 14. Sznitko Wiesława
 15. Terlecki Mirosław
 16. Wojtkiewicz Andrzej
 17. Wojtkiewicz Tadeusz
 18. Żmijowski Adam
- 24) w załączniku Nr 3 do Statutu Gminy (Regulamin Rady Gminy) wprowadza się następujące zmiany:
- a) § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy”,
 - b) wprowadza się ust. 1a w brzmieniu:
„1a. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje przewodniczący wojewódzkiej komisji wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy”,
 - c) w § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Porządek obrad pierwszej sesji obejmuje co najmniej następujące sprawy:
 - a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
 - b) wybór przewodniczącego rady,
 - c) ustalenie terminu wyboru wójta,
 - d) poinformowanie rady o stanie budżetu oraz innych ważnych sprawach dla gminy.”,
 - d) w § 7 skreśla się pkt b,
 - e) w § 15 skreśla się pkt e,
 - f) w § 16 skreśla się ust. 7,
 - g) w § 29 skreśla się ust. 7,
 - h) w § 34 ust. 4 po wyrazach „przez komisję” po przecinku dodaje się wyrazy „klub radnych”,
 - i) w § 38 skreśla się ust. 3, ust. 4 i 5 otrzymuje nowe oznaczenie odpowiednio jako „3 i 4”,
- 25) w załączniku Nr 4 do Statutu Gminy (Regulamin Zarządu Gminy) wprowadza się następujące zmiany:
- a) w § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. w skład zarządu wchodzi: wójt, jako przewodniczący, jeden zastępca oraz członkowie zarządu w liczbie 4”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Włodzimierz Kanderski

Poz. 118**UCHWAŁA NR V/73/99
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 15 marca 1999 r.****w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Koszalina.**

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) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Miasta Koszalina stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Koszalinie:
 - 1) Nr XXIII/169/96 z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Koszalina, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 2) Nr XXIV/180/96 z dnia 18 kwietnia 1996 r. w sprawie dokonania zmian uchwały Nr XXIII/169/96 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Koszalina,
 - 3) Nr XXXIII/344/97 z dnia 26 czerwca 1997 r. w sprawie dokonania zmian uchwał Nr XXIII/169/96 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Koszalina.
2. Zachowuje moc obowiązującą § 3 ust. 1 załącznika Nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Nr XXIII/169/96 z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Koszalina.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Marek Kęsik****Załącznik do uchwały Nr V/73/99
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 15 marca 1999 r.****STATUT MIASTA
K O S Z A L I N A****Rozdział I
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1.

1. Gmina - Miasto Koszalin jest Miastem działającym na prawach powiatu i stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Miasta.
2. Granice Miasta określone są w załączniku Nr 1 do Statutu. Szczegółowe określenie granic administracyjnych Miasta Koszalina zawiera Zarządzenie Nr 4/89 Wojewody Koszalińskiego z dnia 30 stycznia 1989 r. w sprawie szczegółowego opisu granic miasta Koszalina (Dz.Urz.Woj.Kosz. Nr 3, poz. 14).

§ 2.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Mieście” - należy przez to rozumieć Gminę - Miasto Koszalin, będące miastem na prawach powiatu,
- 2) „Radzie Miejskiej” - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Koszalinie,
- 3) „Przewodniczącym Rady” - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Koszalinie,
- 4) „Wiceprzewodniczącym Rady” - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Koszalinie,
- 5) „Zarządzie Miasta” - należy przez to rozumieć Zarząd Miasta Koszalina,

- 6) „Prezydencie” - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Koszalina,
- 7) „Wiceprezydencie” - należy przez to rozumieć Wiceprezydenta Miasta Koszalina,
- 8) „Urzędzie Miejskim” - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Koszalinie,
- 9) „Statucie” - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
- 10) „miejskiej jednostce organizacyjnej” - należy przez to rozumieć miejskie służby, inspekcje, straże oraz inne jednostki organizacyjne Miasta,
- 11) „ustawie gminnej” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r., Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.),
- 12) „ustawie powiatowej” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578).
- 13) „Osiedlu - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Miasta.

§ 3.

1. Miasto ma osobowość prawną.
2. Miasto wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 4.

1. Barwami Miasta są kolory biały i błękitny na fładze ułożone w dwa pasy równej szerokości, górny biały, dolny błękitny.
2. Uroczystym dniem Miasta jest 23 maja - rocznica nadania praw miejskich. Dni Koszalina obchodzone są w okresie od 23 maja do 2 czerwca.
3. Herb Miasta Koszalina określa § 3 ust. 1 załącznika Nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Nr XXIII/169/96 z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Koszalina.
4. Zasady oraz warunki używania herbu i barw Miasta dla podmiotów innych niż Miasto ustala Rada Miejska. Zgodę na używanie herbu i barw Miasta przez inne podmioty wyraża Zarząd Miasta, który także ustala tryb postępowania.

§ 5.

1. Rada Miejska przyznaje tytuł „Honorowy Obywatel Koszalina”.
2. Medal pamiątkowy „Za zasługi dla Koszalina” przyznaje Przewodniczący Rady wg regulaminu ustalonego przez Radę Miejską.

§ 6.

1. Dla realizacji celów określonych w Statucie i ustawach szczególnych Miasto wykonuje:
 - a) zadania własne,
 - b) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, w tym z zakresu organizacji i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów,
 - c) zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - d) zadania miejskich służb, inspekcji i straży.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 lit. b i c są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
3. Przekazanie Miastu w drodze ustaw nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Miasta lub subwencji.
4. Miasto oraz miejskie jednostki organizacyjne mogą prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej na zasadach określonych w ustawie o gospodarce komunalnej.

§ 7.

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1. następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej.

§ 8.

1. Władza w mieście należy do jego mieszkańców.
2. Mieszkańcy sprawują władzę przez swych przedstawicieli wybieranych w głosowaniu powszechnym.
3. W sprawach dla Miasta szczególnie ważnych mieszkańcy mogą wyrażać swoją wolę w drodze referendum.

4. W drodze referendum rozstrzygane są:
 - 1) samoopodatkowania mieszkańców Miasta na cele publiczne,
 - 2) odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji,
 - 3) inne ważne sprawy Miasta.

Rozdział II RADNI

§ 9.

Radny reprezentuje wyborców i utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 10.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy.”
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.

§ 11.

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

§ 12.

1. Radnemu z tytułu wykonywania mandatu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Szczegółowe zasady przyznawania wysokości diet oraz zwrot kosztów podróży służbowych określa Rada Miejska w drodze uchwały.

Rozdział III ORGANY MIASTA

§ 13.

Organami Miasta są:

- 1) Rada Miejska,
- 2) Zarząd Miasta.

Rozdział IV RADA MIEJSKA

§ 14.

1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Kadencja Rady Miejskiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady Miejskiej wchodzi 45 radnych.

§ 15.

Do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Miasta,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Prezydenta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta,
- 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania osiedli, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepis ustawy nie stanowi inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd Miasta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) określania wysokości sumy, do której Zarząd Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania oraz ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym,
 - e) określania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym,
 - f) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miejską,
 - g) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń i fundacji oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - h) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami i powiatami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 11) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
- 12) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej,
- 13) upoważnienie organów wykonawczych jednostek pomocniczych oraz organów miejskich jednostek organizacyjnych do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.
- 15) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu Miasta, po uprzednim zbadaniu ich przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.

§ 16.

1. Uchwały Rady Miejskiej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe lub Statut stanowią inaczej.
2. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia Zarządowi Miasta absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu Miasta, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Miasta został odwołany z innej przyczyny.

§ 17.

1. Rada Miejska wybiera i odwołuje ze swego grona Przewodniczącą Rady i od 1 do 3 Wiceprzewodniczących Rady
2. Radny wchodzący w skład Zarządu Miasta nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

§ 18.

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

§ 19.

1. Sesje nadzwyczajne Rady Miejskiej zwoływane są na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miejskiej 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 Miejskiej. Przewodniczący Rady niezwłocznie powiadamia radnych o terminie i projekcie porządku sesji. Jeśli powiadamia się na sesji Rady Miejskiej - obecnych radnych uważa się za powiadomionych.
3. Sesja nadzwyczajna Rady Miejskiej może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwa lub Miasta. W czasie uroczystej sesji można pominąć w porządku obrad niektóre sprawy proceduralne, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wprowadzenie sztandaru na salę obrad, wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

§ 20.

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku, miejsce, dzień i godzinę otwarcia obrad.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad. Projekty porządku obrad, projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji i komisji dostarcza się najpóźniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Materiały na sesję poświęconą uchwaleniu budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdania z jego wykonania, dostarcza się najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem pierwszej komisji, opiniującej projekt budżetu.
4. W razie niedotrzymania terminów o których mowa w ust. 2 i 3, Rada Miejska może podjąć uchwałę o utrzymaniu terminu sesji lub ograniczeniu porządku obrad albo wyznaczeniu nowego terminu sesji.
5. Warunki, o których mowa w ust. 2 i 3 nie dotyczą sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

§ 21.

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 22.

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji, Rada Miejska może obradować przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności oznacza, że podczas obrad oprócz posłów i senatorów oraz radnych województwa mogą być obecne tylko osoby imiennie zaproszone do udziału w sesji.

§ 23.

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Miejskiej na sesji zapewnia Zarząd Miasta.
2. Przewodniczący Rady zapewnia porządek i bezpieczeństwo obradowania na sesjach, a także porządek po jej zakończeniu.

§ 24.

1. Sesje Rady Miejskiej otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Otwarcie sesji Rady Miejskiej następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Koszalinie.”
3. Na czas trwania sesji Przewodniczący Rady zakłada insygnium władzy stanowiące srebrny wizerunek herbu Miasta wkomponowany w srebrnobursztynowy łańcuch.
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad, z zastrzeżeniem § 20 ust. 4.
Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Miasta,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
5. Rada Miejska obraduje wg ustalonego porządku obrad. Za zgodą Rady Miejskiej 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 poprzedniej sesji,
 - 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 3) interpelacje i zapytania radnych,
 - 4) wnioski i oświadczenia radnych.
7. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy składu Rady Miejskiej, Przewodniczący Rady może nie przerywać obrad, lecz niedopuszczalne jest podejmowanie uchwał.
8. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, przy czym na wniosek Przewodniczącego Rady bądź radnych, Rada Miejska może zdecydować o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w określonym przez nią terminie.

§ 25.

1. W przypadku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych i nadzwyczajnych, przewiduje się zgłoszenie

przez radnych interpelacji w sprawach o zasadniczym znaczeniu dla Miasta i jego mieszkańców lub zapytań w innych sprawach.

2. Interpelacje powinny być sporządzane na piśmie, skierowane do Zarządu Miasta poprzez Biuro Rady Miejskiej lub prowadzącego obrady. Interpelacje powinny zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z nich pytania.
3. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru interpelacji Prezydent lub Wiceprezydenci udzielają na nie odpowiedzi na sesji, a ponadto informują Radę Miejską o sposobie załatwienia interpelacji złożonych w okresie międzysesyjnym. Na wniosek radnego odpowiedź na interpelację udzielana jest dodatkowo - w ciągu 14 dni - w formie pisemnej.
4. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych i nadzwyczajnych, przewiduje się również wolne wnioski i zapytania, składane przez mieszkańców Miasta na trybunie obywatelskiej. Przez „wolne wnioski” należy rozumieć; uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Miasta i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Urząd Miejski i organy Miasta.

§ 26.

1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady Miejskiej oraz prowadzenie jej obrad zgodnie z niniejszym Statutem i innymi przepisami prawa. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, jego zadania wykonuje upoważniony Wiceprzewodniczący Rady.
2. Realizując swe kompetencje Przewodniczący Rady dokonuje w każdym roku ocen:
 - realizacji uchwał,
 - załatwiania interpelacji i wniosków radnych,
 - terminowości i sposobu załatwiania opinii i wniosków komisji.
3. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę Miejską.
4. Przewodniczący Rady obowiązany jest na każdej sesji Rady składać informacje o podejmowanych działaniach w okresie międzysesyjnym.

§ 27.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego przez Radę Miejską porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może za zgodą Rady Miejskiej dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. W każdym momencie sesji Przewodniczący Rady udziela głosu celem zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być sprawy:
 - odroczenie dyskusji i skreślenie danego tematu z porządku obrad - zakończenie dyskusji i przystąpienie do podjęcia uchwały, - zamknięcie listy mówców,
 - stwierdzenie quorum,
 - naruszenia w toku prac Rady Miejskiej ustawy gminnej, statutu Miasta.
4. Przewodniczący Rady poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada Miejska decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom nie będącym radnymi po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców.
6. Głos w dyskusji nie powinien przekraczać 10 minut. Głos w interpelacji do 5 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może pozwolić na przekroczenie tych czasów. Mówcy przysługuje prawo zabrania głosu w formie repliki, której czas trwania nie powinien przekraczać 3 minuty.
7. Listę mówców prowadzi Wiceprzewodniczący Rady.

§ 28.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad w tym zwłaszcza odnośnie wystąpień radnych i innych osób na sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. Ma prawo odebrać głos w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy mówca obraża, porusza sprawy nie związane z tematyką obrad, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
3. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady Miejskiej, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze Rady Miejskiej.

§ 29.

Na wniosek radnego powinny być przyjęte do protokołu jego wystąpienia lub oświadczenia nie wygłoszone w trakcie obrad sesji. Przewodniczący Rady informuje Radę Miejską o fakcie przyjęcia ich do protokołu.

§ 30.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Koszalinie”.
2. Okres od ogłoszenia formuły „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Koszalinie” do ogłoszenia formuły; „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Koszalinie” uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie w ust. 2 dotyczy także wypadków, gdy sesja obejmuje więcej niż jedno posiedzenie.

§ 31.

O przebiegu i wynikach sesji, a zwłaszcza o podjętych uchwałach niezwłocznie informuje się mieszkańców Koszalina, z zastrzeżeniem wypadków, gdy Rada Miejska obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§ 32.

1. Rada Miejska może odbywać sesje wspólnie z inną radą.
2. Ustalając tematykę, termin i miejsce wspólnej sesji, Przewodniczący Rady uzgadnia również szczegółowe zasady obradowania.
3. Wspólne sesje są prowadzone, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa ogólnej liczby radnych z każdej rady, zaś uchwały zapadają zwykłą większością głosów radnych, oddzielnie dla każdej rady. Uchwały podjęte na wspólnych sesjach oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący wspólnie obradujących rad.

§ 33.

1. Rada Miejska rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie gminnej i ustawie powiatowej oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Miejska, w formie uchwał wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 34.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 5 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja,
 - 5) Zarząd Miasta.
2. Projekt uchwały wymaga opinii właściwych komisji Rady Miejskiej.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Miasta, z wyłączeniem uchwał personalnych i dotyczących działania Rady Miejskiej.
4. W przypadku wniesienia projektu uchwały w dniu sesji i przyjęcia jej do porządku obrad, uchwała powinna być zaopiniowana przez właściwy organ w trakcie sesji.
5. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Miasta.

§ 35.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
 - 6) opinię radcy prawnego pod względem zgodności z prawem.
2. Do projektu uchwały dołącza się podpisane uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
3. W toku przygotowania projektów uchwał wszelką pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną świadczą co do zasady, za pośrednictwem lub po wskazaniu przez Prezydenta, komórki organizacyjne Urzędu i miejskie jednostki organizacyjne przy udziale biura Rady Miejskiej.

§ 36.

Uchwały Rady Miejskiej podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 37.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Miejskiej. Rejestr uchwał prowadzi Prezydent Miasta.
3. Prezydent zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu Miasta w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Prezydent przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3, zdanie 1:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium dla Zarządu Miasta, bądź uchwałę w sprawie nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Miasta,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§ 38.

1. Rada Miejska podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą lub bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów.
2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Prezydenta, Wiceprezydentów, pozostałych członków Zarządu Miasta, Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady.

§ 39.

1. Głosowanie bezwzględną ilością ustawowego składu Rady Miejskiej oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej 23 głosy.
2. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
3. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
4. Głosowanie kwalifikowaną większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady Miejskiej oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej 30 głosów.

§ 40.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy: „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za głosy ważne uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
4. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.
5. Wyniki głosowania zawsze odnotowuje się w protokole sesji.

§ 41.

Szczegółowe wymogi w przedmiocie wymaganej większości określa ustawa gminna w przypadkach:

- 1) Wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady - bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.
- 2) Wyboru Prezydenta - bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Miejskiej.
- 3) Wyboru i odwołania Wiceprezydentów oraz pozostałych członków Zarządu Miasta na wniosek Prezydenta - zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.
- 4) Odwołania Zarządu Miasta po nieudzieleniu absolutorium - bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Miejskiej.
- 5) Odwołanie Zarządu Miasta z wyjątkiem Prezydenta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady Miejskiej bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Miejskiej.

- 6) Odwołania Prezydenta - kwalifikowaną większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady Miejskiej.
- 7) Przyjęcia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Miasta zwykłą większością głosów.
- 8) Zobowiązań finansowych - bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Miejskiej.
- 9) Przyjęcia statutu związku komunalnego, do którego Miasto przystępuje - bezwzględną większością ustawowego składu Rady Miejskiej.

§ 42.

1. Z przebiegu sesji Rady Miejskiej sporządza się protokół.
2. Protokół sesji Rady Miejskiej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych oraz uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę Miejską, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Protokół sesji Rady Miejskiej wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół poprzedniej sesji Rady Miejskiej jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 43.

1. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu Miasta.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez Radę Miejską.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Miejską.

§ 44.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada Miejska wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 7, w tym Zastępcę Przewodniczącego. Członkami komisji rewizyjnej mogą być wyłącznie radni.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę Miejską.
4. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Miejskiej projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady Miejskiej komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 45.

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz inne osoby związane z przedmiotem rozpatrywanej sprawy.

§ 46.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z co najmniej 2 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 47.

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 48.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 49.

1. Zespół kontrolny, w terminie 3 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Miasta wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Miejskiej. Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Miejskiej sprawozdanie: z wyników kontroli zleconej przez Radę Miejską, wyników kontroli wykonania budżetu Miasta oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę Miejską przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na rok, do 31 stycznia następnego roku.

§ 50.

1. Rada Miejska, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy. Do komisji stałych należą:
 - 1) Komisja ds. Społecznych i Rodziny,
 - 2) Komisja Ochrony Zdrowia,
 - 3) Komisja Kultury,
 - 4) Komisja Kultury Fizycznej i Turystyki,
 - 5) Komisja Gospodarki Budżetu i Finansów,
 - 6) Komisja Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
 - 7) Komisja Planowania Przestrzennego i Gospodarki Gruntami,
 - 8) Komisja Edukacji,
 - 9) Komisja ds. Młodzieży,
 - 10) Komisja Regulaminowa,
 - 11) Komisja Rewizyjna.

2. Komisje podlegają Radzie Miejskiej w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.
4. Propozycje składu osobowego komisji przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych i klubów radnych.
5. W skład komisji - oprócz komisji rewizyjnej - mogą wchodzić osoby spoza Rady Miejskiej w liczbie nie przekraczającej połowy składu radnych w komisji.
6. Rada Miejska może na wniosek Przewodniczącego Rady, przewodniczących komisji i radnych powoływać komisje doraźne do określonych zadań i zespoły kontrolne, określając każdorazowo ich skład, cel, przedmiot, zakres i sposób działania oraz okres na jaki zostają powołane.
7. Zakres działania poszczególnych komisji określa Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczących komisji.
8. Komisja powołuje ze swego składu spośród radnych przewodniczącego i wiceprzewodniczącego. Przewodniczącego komisji zatwierdza Rada Miejska.
9. Do odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 8.
10. Przewodniczący Rady prowadzi i aktualizuje wykaz komisji Rady Miejskiej i ich skład osobowy.

§ 51.

1. Komisje w zakresie swojej właściwości:
 - 1) rozpatrują zagadnienia istotne dla rozwoju miasta Koszalina, kształtowania i społecznego wykorzystania środowiska naturalnego oraz zaspakajania potrzeb społecznych,
 - 2) opiniują projekty uchwał Rady Miejskiej,
 - 3) badają i opracowują sprawy zlecone im przez Radę Miejską,
 - 4) kontrolują działalność Zarządu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych na podstawie upoważnienia Przewodniczącego Rady,
 - 5) inicjują, rozpatrują i opiniują projekty organizacyjne oraz opracowania Zarządu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 6) kontrolują realizację uchwał Rady Miejskiej,
 - 7) rozpatrują wnioski i postulaty zgłaszane na spotkaniach z radnymi, senatorami i posłami,
 - 8) przedstawiają sprawy do rozstrzygnięcia przez Radę Miejską.
2. Komisje mogą korzystać z pomocy specjalistów, zasięgać opinii placówek naukowych i stowarzyszeń za zgodą Przewodniczącego Rady.

§ 52.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Miasta.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 53.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 3) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 54.

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady Miejskiej.

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady Miejskiej przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 55.

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada Miejska w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej.

§ 56.

Członkowie komisji są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 57.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 58.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta i sprzeczna ze Statutem.
4. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady Miejskiej.

Rozdział V ZARZĄD MIASTA

§ 59.

1. Zarząd Miasta jest organem wykonawczym Miasta.
2. W skład Zarządu Miasta wchodzi 7 osób, w tym:
 - 1) Prezydent jako Przewodniczący Zarządu Miasta,
 - 2) 3 Wiceprezydentów
 - 3) 3 członków
3. Członkowie Zarządu Miasta mogą być wybrani również spoza składu Rady Miejskiej.

§ 60.

1. Prezydent oraz Wiceprezydenci są zatrudnieni uchwałą Rady Miejskiej na podstawie wyboru wg ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Stosunek pracy z Prezydentem Miasta nawiązuje Przewodniczący Rady, który wykonuje wobec Prezydenta funkcję pracodawcy, z wyjątkiem ustalenia jego wynagrodzenia.
3. Stosunek pracy z Wiceprezydentami nawiązuje Prezydent, który wykonuje wobec Wiceprezydentów funkcję pracodawcy.

§ 61.

1. Zarząd Miasta wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania Miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Miasta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej,
 - 3) gospodarowanie mieniem Miasta,
 - 4) przygotowanie projektu budżetu Miasta,
 - 5) dokonywanie zmian w budżecie Miasta w granicach określonych prawem,
 - 6) wykonywanie budżetu Miasta,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem kierowników służb, inspekcji i straży, którzy są zatrudniani i zwalniani na podstawie przepisów szczególnych,
 - 8) informowanie mieszkańców Koszalina o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystania środków budżetowych,

- 9) wykonywanie zadań zleconych i przejętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 10) wnioskowanie o zwołanie sesji Rady Miejskiej, nie ujętych w planie rocznym,
 - 11) wybór podmiotów uprawnionych do badania bilansu Urzędu Miejskiego i miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 12) współdziałanie w interesie Miasta z instytucjami i organizacjami znajdującymi się na jego terenie,
 - 13) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 14) wykonywanie wszystkich uprawnień przysługujących zgromadzeniu wspólników w spółkach miejskich,
 - 15) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu mieniem Miasta, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę Miejską,
 - 16) ustalanie zakresu spraw Miasta jakie Prezydent może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta.
3. W realizacji zadań Zarząd Miasta podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.
 4. Zarząd Miasta wykonuje zadania Miasta przy pomocy Urzędu Miejskiego oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 62.

1. Prezydent organizuje pracę Zarządu Miasta i Urzędu Miejskiego, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje Miasto na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Prezydent podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Miasta. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Miasta.
4. Prezydent jest Kierownikiem Urzędu Miejskiego, zwierzchnikiem służbowym zatrudnionych w nim pracowników kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
5. Prezydent jest Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego. Rada Miejska może powołać innego Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców.
6. Prezydent wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Miasta, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Miasta.
7. Prezydent może upoważnić na piśmie: Wiceprezydenta, poszczególnych członków Zarządu Miasta, pracowników Urzędu Miejskiego, miejskich służb, inspekcji i straży oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 6, na zasadach określonych w ustawie gminnej i w ustawie powiatowej.

§ 63.

1. Do zadań Prezydenta w zakresie organizowania pracy Zarządu Miasta należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu Miasta,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu Miasta,
 - 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
 - 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu Miasta.
2. Na 3 dni przed posiedzeniem doręcza się członkom Zarządu Miasta propozycje rozstrzygnięć, wniosków, projekty uchwał Rady Miejskiej lub Zarządu Miasta.
3. Materiały na posiedzenie Zarządu Miasta powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty oraz zaakceptowane wg właściwości przez odpowiedniego Wiceprezydenta, Sekretarza Miasta lub Skarbnika Miasta.
4. Projekty uchwał, zarządzeń i decyzji powinny być skonsultowane z radcą prawnym; przez niego zaopiniowane pod względem zgodności z prawem w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.

§ 64.

1. Członkowie Zarządu Miasta są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd Miasta obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.
3. W razie potrzeby, Prezydent może zwołać posiedzenie Zarządu Miasta w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

§ 65.

1. Posiedzenia Zarządu Miasta zwołuje oraz przewodniczy im Prezydent, a w razie jego nieobecności wskazany przez niego Wiceprezydent.
2. W posiedzeniach Zarządu Miasta uczestniczą członkowie Zarządu Miasta - z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Miasta - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Miasta Prezydent może zobowiązać pracowników Urzędu Miejskiego, kierowników miejskich służb, inspekcji i straży oraz miejskich jednostek organizacyjnych, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. W posiedzeniach Zarządu Miasta może uczestniczyć Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady.
5. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Miasta mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 66.

1. Zarząd Miasta rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz z przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd Miasta może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu Miasta.
3. Uchwały Zarządu Miasta podpisuje Przewodniczący Zarządu.
4. Uchwały Zarządu Miasta będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Przewodniczący Zarządu. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu Miasta, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

§ 67.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu Miasta oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Miasta.
2. Zarząd Miasta rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Miejskiej, chyba że w uchwale określono zasady jej wykonywania.

§ 68.

1. Z posiedzenia Zarządu Miasta sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu Miasta uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku gdy w posiedzeniu Zarządu Miasta uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół posiedzenia Zarządu Miasta powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd Miasta.
4. Protokół posiedzenia Zarządu Miasta podpisuje Przewodniczący Zarządu.
5. Członkowie Zarządu Miasta oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Członkom Zarządu Miasta oraz Sekretarzowi Miasta i Skarbnikowi Miasta przysługuje prawo przeglądania protokołów i wnoszenia do nich uwag. Uwagi mogą być uwzględnione przez Zarząd Miasta na najbliższym posiedzeniu.

§ 69.

Prezydent składa Radzie Miejskiej na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu Miasta w okresie od poprzedniej sesji.

§ 70.

1. Skarbnik Miasta jest głównym księgowym budżetu Miasta.
2. Zadania Skarbnika Miasta jako głównego księgowego budżetu Miasta określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik Miasta kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik Miasta, jeżeli odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Prezydenta, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Miejskiej i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 71.

1. Sekretarz Miasta, w imieniu Prezydenta, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego urzędu i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto Sekretarz Miasta zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Miasta oraz prowadzi sprawy Miasta w ramach upoważnień udzielonych przez Prezydenta w zakresie ustalonym przez Zarząd Miasta.

§ 72.

Sekretarz i Skarbnik Miasta uczestniczą w pracach Zarządu Miasta, w obradach Rady Miejskiej, a także mogą uczestniczyć w pracach komisji Rady Miejskiej z głosem doradczym.

Rozdział VI**JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA, MIEJSKIE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE**

§ 73.

1. Miejską administrację zespoloną tworzą miejskie służby, inspekcje, straże oraz inne miejskie jednostki organizacyjne powołane w celu wykonywania zadań Miasta.
2. Organizację i zasady funkcjonowania miejskich jednostek organizacyjnych określają statuty i regulaminy tych jednostek zatwierdzone przez właściwe organy.
3. Zarząd Miasta prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek wchodzących w skład miejskiej administracji zespolonej.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników miejskich jednostek organizacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 74.

Miejskie służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Policji w Koszalinie,
- 2) Komenda Państwowej Straży Pożarnej w Koszalinie,
- 3) Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Koszalinie,
- 4) Inspektorat Weterynaryjny w Koszalinie,
- 5) Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Koszalinie.

Rozdział VII**GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA**

§ 75.

1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.
2. Budżet Miasta jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Miasta.
3. Budżet Miasta jest uchwalany przez Radę Miejską na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 76.

1. Zgodnie z wcześniej ustaloną przez Radę Miejską procedurą projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd Miasta przedstawia Radzie Miejskiej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt celem zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, najpóźniej jednak do 31 marca roku budżetowego.

§ 77.

1. Uchwała budżetowa Miasta powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Miejskiej.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Miasta najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

§ 78.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Miasta odpowiada Zarząd Miasta.

2. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Miasta jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Miasta.

Rozdział VIII MIENIE MIASTA

§ 79.

1. Mieniem Miasta jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Miasto lub inne gminne osoby prawne.
2. Miasto jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Miasta nie należące do innych gminnych osób prawnych.

§ 80.

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Miasta składają dwaj członkowie Zarządu Miasta lub osoba upoważniona przez Zarząd Miasta (pełnomocnik).
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 81.

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 82.

1. Zarząd mieniem Miasta i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Miasta odpowiedzialny jest Zarząd Miasta, a także kierownicy miejskich służb, inspekcji i straży oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

Rozdział IX JEDNOSTKI POMOCNICZE - OSIEDLA

§ 83.

1. Obszar Miasta Koszalina podzielony jest na osiedla. Wykaz osiedli i ich granice określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
2. Organizację i zakres działania osiedla ustala Rada Miejska w odrębnym statucie.
3. Rada Miejska zarządza wybory do organów samorządowych osiedli.
4. Rada Miejska w kadencji dokonuje oceny pracy samorządu osiedli.

§ 84.

1. Przewodniczący zarządu osiedla może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Przewodniczący Rady może udzielić głosu w trakcie obrad sesji przewodniczącym zarządu osiedli.
3. Przewodniczący zarządu osiedla może być zapraszany do prac komisji Rady Miejskiej.
4. Przewodniczący zarządu osiedla otrzymuje dietę oraz zwrot kosztów podróży na zasadach uchwalonych przez Radę Miejską.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego zarządu osiedla, w przypadku gdy działa w zastępstwie przewodniczącego zarządu osiedla.

§ 85.

1. Osiedle może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła. Sposób bezpośredniego korzystania z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami określa Rada Miejska w statucie osiedla.
2. Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta.
3. Rada Miejska w załączniku do uchwały budżetowej uchwała wielkości środków na wydatki osiedli.
4. Dochodami osiedli mogą być:
 - udziały w budżecie Miasta,
 - dotacje celowe z budżetu Miasta,

- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - darowizny,
 - inne wpływy.
5. Kontrolę gospodarki finansowej osiedli sprawuje Skarbnik Miasta i przynajmniej raz w roku przedkłada informacje w tym zakresie Zarządowi Miasta.

§ 86.

Podjęcie przez Radę Miejską uchwały likwidującej bądź tworzącej osiedle, a także zmieniającej jego granice wymaga przeprowadzenia konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami Miasta. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konsultacji określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

Rozdział X
PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 87.

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi Urzędzie Miejskim są osoby w zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
 - 1) wyboru,
 - 2) powołania,
 - 3) mianowania,
 - 4) umowy o pracę.
2. Pracownikami samorządowymi są także pracownicy miejskich jednostek organizacyjnych, którym przepisy prawa nadają status pracowników samorządowych.

§ 88.

Na podstawie wyboru zatrudnieni są:

- 1) Prezydent,
- 2) Wiceprezydenci.

§ 89.

1. Na podstawie powołania zatrudniony jest Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta oraz Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępcy.
2. Sekretarz Miasta oraz Skarbnik Miasta powoływani i odwoływani są przez Radę Miejską na wniosek Prezydenta.
3. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępcy powoływani są przez Radę Miejską.
4. Prezydent dokonuje pozostałych czynności prawnych w zakresie stosunku pracy Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępców.

§ 90.

1. Na podstawie mianowania zatrudnieni są: Naczelnicy Wydziałów, Kierownik Biura Rady Miejskiej, Szef Miejskiego Inspektoratu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, radcowie prawni oraz pracownicy komórki kontrolnej w Urzędzie Miejskim.
2. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje Prezydent. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest akt mianowania.
3. Pracownicy samorządowi mianowani podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym.
4. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych określa Rada Miejska.

§ 91.

1. Pracownicy samorządowi mianowani ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie obowiązków pracownika.
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 Miejską spośród pracowników z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, powołania i umowy o pracę,
 - 2) komisja dyscyplinarna II instancji składa się z członków wybranych przez Radę Miejską spośród radnych,
 - 3) członków komisji dyscyplinarnej wybiera się na okres kadencji Rady Miejskiej.

§ 92.

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

§ 93.

Przed podjęciem pracy pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, mianowania lub powołania składają pisemne ślubowanie następującej treści: „Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”.

Rozdział XI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 94.

1. Radzie Miejskiej na podstawie upoważnień ustawowych przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Miasta.
2. Rada Miejska może wydawać przepisy porządkowe niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli, dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego. Przepisy te mogą przewidywać kary grzywny za ich naruszenie na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd Miasta w formie zarządzenia.
4. Zasady wydawania przepisów i zarządzeń określa ustawa gminna i ustawa powiatowa.
5. Gminne przepisy ogłasza się poprzez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 95.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy: ustawy gminnej, ustawy powiatowej, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy szczegółowe.

§ 96.

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

§ 97.

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

**Załącznik do
Statutu Miasta Koszalina**

GRANICE ADMINISTRACYJNE MIASTA KOSZALINA



Poz. 119**UCHWAŁA NR VI/23/99
Rady Powiatu Gryfickiego
z dnia 16 marca 1999 r.****w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gryfickiego.**

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

§ 1.

W Statucie Powiatu Gryfickiego stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/8/98 Rady Powiatu Gryfickiego z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu (Dz.Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 4, poz. 34), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 55 dodaje się ustęp 7 w brzmieniu:
"7. Wicestarosta zastępuje Starostę w okresie jego nieobecności, we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem powiatu."
- 2) skreśla się § 78.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Franciszek Gródecki****Poz. 120****UCHWAŁA NR VII/47/99
Rady Gminy w Rąbinie
z dnia 19 marca 1999 r.****w sprawie zmian w Statucie Gminy Rąbino.**

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 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) - Rada Gminy w Rąbinie uchwala, co następuje:

§ 1.

1. W Statucie Gminy Rąbino stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIII/59/96 Rady Gminy w Rąbinie z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rąbino (Dz.Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 30, poz. 99) wprowadza się następującą zmianę:
skreśla się „Rozdział VI. Delegat do Sejmiku Samorządowego” obejmujący treść § 36, § 37, § 38 i § 39.
2. W wykazie jednostek organizacyjnych podległych Radzie Gminy w Rąbinie stanowiącym załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Rąbino wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) skreśla się:
 - a) „poz. 2. Dom Kultury w Rąbinie”,
 - b) „poz. 4. Gminna Biblioteka Publiczna w Rąbinie i filia w Nielepie”,
 - 2) po poz. 9. dodaje się poz. 10, która otrzymuje brzmienie: „Zakład Budżetowy Oświaty i Kultury w Rąbinie”.

§ 2.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Jan Kuśmierk**

Poz. 121**UCHWAŁA NR V/40/99
Rady Powiatu w Gryfinie
z dnia 24 marca 1999 r.****w sprawie zmian w Statucie Powiatu Gryfińskiego.**

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

§ 1.

W Statucie Powiatu Gryfińskiego wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 31 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący Rady Powiatu lub wskazany przez niego radny”.
- 2) § 44 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu. Kandydatów na przewodniczącego wskazuje komisja. Komisja może powołać sekretarza komisji”.
- 3) w § 55 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:
„7. Starosta może upoważnić wicestarostę do wykonywania podczas jego nieobecności czynności określonych w § 55 ust. 1”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Gryfinie.

§ 3.

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY**Gerard Lemke****Poz. 122****UCHWAŁA NR V/32/99
Rady Powiatu w Koszalinie
z dnia 29 marca 1999 r.****w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Koszalińskiego.**

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

§ 1.

Uchwala się Statut Powiatu Koszalińskiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Koszalińskiego.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Eugeniusz Kić**

**Załącznik do uchwały Nr V/32/99
Rady Powiatu w Koszalinie
z dnia 29 marca 1999 r.**

**STATUT POWIATU
K O S Z A L I Ń S K I E G O**

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Powiat Koszaliński, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Będzino, Biesiekierz, Bobolice, Manowo, Mielno, Polanów, Sianów, Świeszyno.
2. Granice powiatu określa mapa, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest miasto Koszalin.

§ 3.

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Powiat działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578, Nr 155, poz. 1014) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz.U. Nr 103, poz. 652) oraz niniejszego Statutu.

§ 4.

Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

§ 5.

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w szczególności wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym.
2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te zadania jako należące do zakresu działania powiatu.
4. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.
5. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
6. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

§ 6.

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

ORGANY POWIATU

§ 7.

Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu.

RADA POWIATU

§ 8.

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa odrębna ustawa.
4. W skład rady powiatu wchodzi 30 radnych.

§ 9.

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, jeśli przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10.

1. Uchwały rady powiatu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 11.

1. Rada powiatu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Funkcje tych nie można łączyć z członkostwem w zarządzie.
2. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie prac rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
4. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

SESJE RADY

§ 12.

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby co najmniej jednak raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, zarządu lub starosty, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Po upływie terminu określonego w ust. 2 sesję zwołuje starosta w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju, lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 14 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§ 13.

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14.

1. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności upoważniony przez niego wiceprzewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. W razie 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.
5. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez klub radnych lub radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

§ 15.

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 16.

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 17.

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w prasie lub w formie obwieszczeń w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3 imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 18.

1. Rada powiatu 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 rady nie przerywa obrad, nie możliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) rzyżęcie protokołu i poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.
8. Porządek obrad sesji powinien uwzględniać możliwości wystąpienia osób spośród publiczności w odrębnym punkcie zatytułowanym „Trybuna obywatelska”.
9. Osoby, o których mowa w ust. 8 mogą występować w istotnych sprawach wspólnoty powiatowej, po uprzednim zgłoszeniu się i udzieleniu głosu przez przewodniczącego.
10. Rada powiatu lub jej komisje analizują te wystąpienia i w przypadkach uzasadnionych wykorzystują je w swojej działalności.

§ 19.

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.
2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 21 dni od daty jej złożenia.

§ 20.

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 19 ust. 3 i 4.

§ 21.

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§ 22.

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

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący 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.
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.

§ 23.

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia kworum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.
3. Na wniosek przewodniczącego klubu radnych lub radnego, przewodniczący rady powiatu przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie klubu radnych lub radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym radę.

§ 24.

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.
3. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady powiatu kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam..... sesję Rady Powiatu w Koszalinie”.

§ 25.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 5 radnych,
 - 2) przewodniczący rady,
 - 3) klub radnych
 - 4) komisja rady,
 - 5) zarząd powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt od 1-4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 26.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 27.

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 28.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje się wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 29.

1. Uchwały rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.
4. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
6. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 30.

1. Przewodniczący rady powiatu przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący rady powiatu poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący rady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący rady powiatu przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 31.

1. Jeśli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, rada powiatu głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały, następuje według ich kolejności.
3. Przewodniczący rady powiatu może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
4. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

§ 32.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 33.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34.

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół sesji rady powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokół sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 35.

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 36.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez radę powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 37.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera komisję rewizyjną w liczbie 5 radnych w tym przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3 do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 38.

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 39.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z trzech członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 40.

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 41.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42.

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 43.

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

POZOSTAŁE KOMISJE RADY

§ 44.

1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja składa się z 5 osób, w tym: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym tylko 1 komisji.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 45.

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 2 razy w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 46.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 47.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 48.

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisje umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wniośki mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 49.

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

RADNI

§ 50.

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady powiatu i jej organów oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami.

§ 51.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji rady powiatu lub posiedzeniach komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 52.

Radni ponoszą odpowiedzialność przed radą powiatu i wyborcami za udział w pracach rady.

§ 53.

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 22 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym, jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez przewodniczącego rady.

§ 54.

Zarząd powiatu udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu.

KLUBY RADNYCH

§ 55.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 6 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 56.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawić stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

ZARZĄD

§ 57.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 4 osób.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.
4. Członkostwa w zarządzie powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie samorządu gminy i województwa oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła albo senatora.

§ 58.

1. Ze starostą i wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Przepis ust. 1 radnych nie dotyczy pozostałych członków zarządu, wybranych spośród radnych.

3. Z członkami zarządu wybranymi spoza składu rady nawiązuje się stosunek pracy.

§ 59.

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) powoływanie komisji przetargowych,
 - 5) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu z zastrzeżeniem § 75 ust. 5.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 60.

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególnie przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 61.

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3) przygotowanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 62.

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w razie potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§ 63.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. O posiedzeniach zarządu powiatu należy zawiadomić jego członków z 3-dniowym wyprzedzeniem.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu zarządu powiatu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.
4. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.
5. Do udziału w posiedzeniach zarządu Starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

6. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 64.

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.
6. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego zarządu.

§ 65.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 66.

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

§ 67.

1. Zarząd powiatu prowadzi rejestr podjętych uchwał.
2. Rejestr jest jawny.

§ 68.

Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§ 69.

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

ABSOLUTORIUM

§ 70.

1. Uchwała rady powiatu w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd powiatu został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada powiatu rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny, o której mowa w ust. 1, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym, oraz z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady powiatu o nieudzieleniu zarządowi absolutorium, rada powiatu może odwołać zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 71.

1. Rada powiatu może odwołać zarząd lub poszczególnych jego członków z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 2/5 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
3. Odwołanie zarządu powiatu lub poszczególnych jego członków, w tym starosty i wicestarosty, następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania rada powiatu przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie starosty lub członka zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. W przypadku odwołania zarządu lub poszczególnych członków rada powiatu dokonuje wyboru nowego zarządu lub poszczególnych członków w trybie, o którym mowa w art. 27 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym, w ciągu 1 miesiąca po odwołaniu. W przypadku niedokonania wyboru nowego zarządu w terminie 1 miesiąca od odwołania, przepisy art. 29 w/w ustawy stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku rezygnacji z członkostwa w zarządzie powiatu rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji. Uchwała ta jest równoznaczna z odwołaniem ze składu zarządu powiatu. Uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji rada podejmuje nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie przez radę powiatu uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 5 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

SKARBNIK I SEKRETARZ

§ 72.

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 73.

1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

§ 74.

Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU, POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE

§ 75.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
 - 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 2) domy pomocy społecznej,
 - 3) szkoły ponadpodstawowe i inne placówki oświatowe,
 - 4) instytucje kultury,
 - 5) zakłady opieki zdrowotnej,
 - 6) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - 7) Powiatowy Zarząd Dróg.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 76.

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Koszalinie
 - 2) Powiatowy Inspektorat Obrony Cywilnej
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 77.

1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach rada powiatu stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze powiatu.
2. Akty prawa miejscowego stanowią w szczególności w sprawach:
 - 1) wymagających uregulowania w statucie powiatu,
 - 2) porządkowych o których mowa w ustawie o samorządzie powiatowym,
 - 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,
 - 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 78.

1. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, rada powiatu może wydawać powiatowe przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.
2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1, mogą przewidywać za ich naruszenie kary grzywny wymierzone w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 79.

1. Akty prawa miejscowego powiatu stanowi rada powiatu w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.
2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w § 78, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, może wydać zarząd.
3. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 2, podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady powiatu. Tracą one moc w razie nieprzedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa rada powiatu.

§ 80.

1. Akty prawa miejscowego, z zastrzeżeniem § 81 ust. 1, ogłasza się w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
2. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady powiatu i kieruje do publikacji.
3. Dzień wydania wojewódzkiego dziennika urzędowego jest dniem ogłoszenia aktu prawa miejscowego.
4. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że ustawa lub przepis powiatowy stanowi inaczej.

§ 81.

1. Przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia. Przepisu § 80 ust.4 nie stosuje się.
2. Przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 82.

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU

§ 83.

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 84.

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.
3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 85.

Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 86.

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 87.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

MIENIE POWIATU

§ 88.

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 89.

1. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 90.

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.

§ 91.

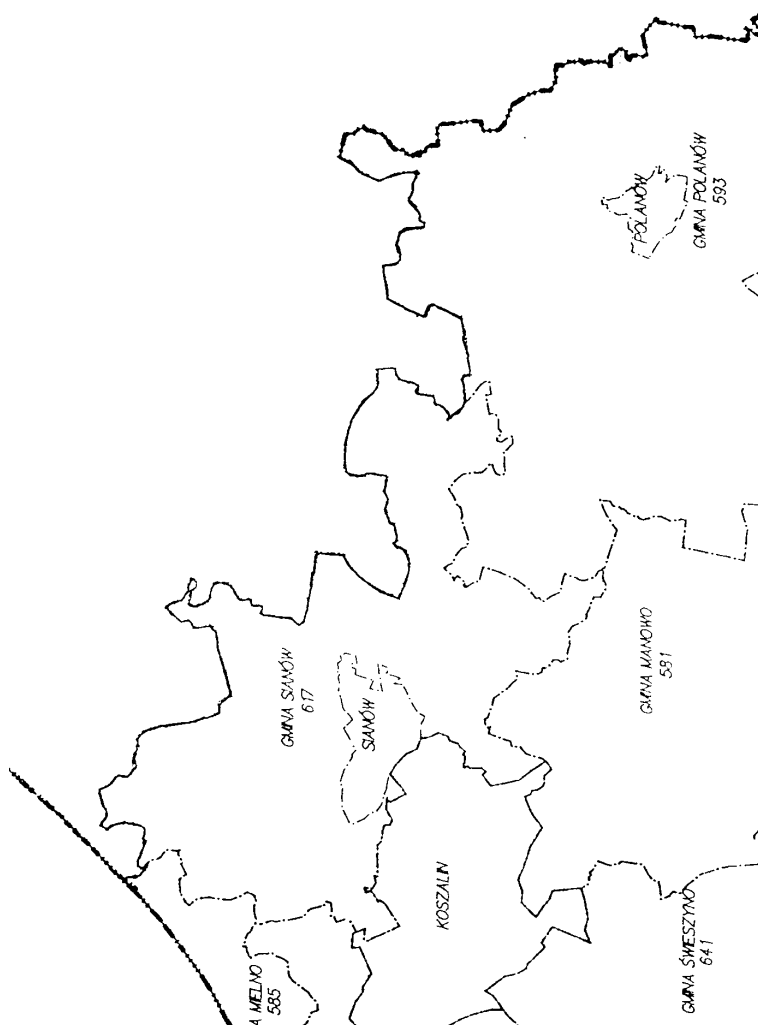
1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

PRZEPIS KOŃCOWY

§ 92.

Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**Załącznik
do Statutu Powiatu Koszalińskiego**



Poz. 123**UCHWAŁA NR V/53/99
Rady Gminy w Świdwinie
z dnia 20 kwietnia 1999 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Świdwin.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 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 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Świdwin stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXVII/171/98 Rady Gminy w Świdwinie z dnia 28 kwietnia 1998 r. (Dz.Urz.Woj.Koszalińskiego Nr 13, poz. 73) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 2 wyraz „administracyjne” zastępuje się wyrazem „organizacyjne”,
- 2) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Samorządową instytucją kultury jest Gminny Ośrodek Kultury w Lekowie”,
- 3) w § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Zadania w zakresie oświaty realizują szkoły podstawowe, gimnazja publiczne, zespoły szkół oraz Gminny Zespół Oświaty, Kultury i Sportu”,
- 4) w § 7 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Gminny Zespół Oświaty, Kultury i Sportu jest gminną jednostką organizacyjną realizującą zadania w zakresie prowadzenia obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej szkół podstawowych, gimnazjów publicznych, zespołów szkół i Gminnego Ośrodka Kultury w Lekowie.”

§ 2.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Ludwik Socha****Poz. 124****INFORMACJA
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
o decyzji Prezesa URE z dnia 6 maja 1999 r.
w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez
Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Gryfinie.**

Informuje się, iż w dniu 6 maja 1999 r. została wydana decyzja zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Gryfinie o następującej treści:

DECYZJA**Nr OSZ- 820/196- B/8/ 99**

Na podstawie 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 oraz z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 1980 r. Nr 9, poz. 26, Nr 27, poz. 111, z 1982 r. Nr 7, poz. 55, 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, 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, Nr 119, poz. 513, z 1994 r. Nr 122, poz. 593, z 1995 r. Nr 1, poz. 1, Nr 74, poz. 368, z 1996 r. Nr 43, poz. 189, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 75, poz. 471, Nr 102, poz. 643, Nr 137, poz. 926, Nr 141, poz. 944 i z 1998 r. Nr 162, poz. 1126), a także na podstawie § 16 ust. 2 i § 17 ust. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 132, poz. 867 oraz z 1999 r. Nr 30, poz. 291), po rozpatrzeniu wniosku Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gryfinie posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON 811069863 z dnia 23 marca 1999 r. postanawiam:

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez wymienione wyżej Przedsiębiorstwo energetyczne stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić okres obowiązywania bazowych cen i bazowych stawek opłat zawartych w taryfie do dnia 30 września 2000 r.,
- 3) zatwierdzić współczynnik korekcyjny X, uwzględniający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa energetycznego, o którym mowa w § 17 ust. 2 - 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 132, poz. 867 oraz z 1999 r. Nr 30, poz. 291), w wysokości 0 %.

Uzasadnienie:

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa energetycznego Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., w Gryfinie posiadającego koncesje na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/38/196/U/2/98/BK oraz na obrót ciepłem nr OCC/14/196/U/2/98/BK z dnia 7 września 1998 r., w dniu 23 marca 1999 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez zainteresowane Przedsiębiorstwo.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że strona opracowała taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ust. 1-4 ustawy – Prawo energetyczne (Dz.U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.) oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 132, poz. 867 oraz z 1999 r. Nr 30, poz. 291) a wzrost cen i stawek opłat nie przekracza dopuszczalnego wzrostu 15 % (określonego w § 54 ust. 2). Na podstawie § 17 ust. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998r. zatwierdzono określony przez przedsiębiorstwo współczynnik X w wysokości 0 %, który uwzględnia możliwość do uzyskania poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa energetycznego. Zgodnie z § 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. ustalono okres obowiązywania bazowych cen i bazowych stawek opłat zawartych w taryfie do dnia 30 września 2000 r., z uwagi na konieczność ich zweryfikowania na podstawie prowadzonej ewidencji kosztów, dla określonych w taryfie grup odbiorców. W tym stanie rzeczy należało orzec, jak w sentencji.

**Załącznik do decyzji Prezesa URE
Nr OSZ - 820/196 - B/8/99
z dnia 6 maja 1999 r.**

**TARYFA
DLA CIEPŁA**

Obowiązująca w rozliczeniach za ciepło dostarczone
przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.
w Gryfinie.

Dostawcą ciepła jest:
Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Gryfinie
74-100 Gryfino, ul. Energetyków 1.

INFORMACJE OGÓLNE

Ceny i opłaty przedstawione w niniejszym dokumencie zostały opracowane w oparciu o koncesje udzielone Przedsiębiorstwu Energetyki Ciepłej Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością w Gryfinie na:

przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/38/196/U/2/98/BK

obrotu ciepłem nr OCC/14/196/U/2/98/BK

Taryfę opracowano w oparciu o następujące przepisy prawne:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. -Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042 oraz z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106 poz. 668 i Nr 162, poz. 1126),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998r w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 132, poz. 867),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 26 marca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 30, poz. 291),

- Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 lipca 1998 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, pokrywania kosztów przyłączenia, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz.U. Nr 100, poz. 642).

Ceny i opłaty podane w rozdziale III w tabelach 1, 2 i 6 dotyczą wszystkich Odbiorców i ustalone są jako ceny i opłaty brutto (ze stawką podatku VAT w wysokości 22%), zaś ceny i opłaty podane w rozdziale III w tabelach 3, 4 i 5 dotyczą wszystkich Odbiorców i ustalone są jako ceny i opłaty netto umożliwiające stosowanie właściwej stawki VAT.

Zestawienia kosztów stanowiące podstawę do wyliczenia cen i stawek opłat dokonane są w wartościach netto umożliwiających stosowanie właściwej stawki VAT.

Określone w taryfie ceny i opłaty stosuje się dla poszczególnych grup Odbiorców, odpowiednio do zakresu świadczonych usług, w zależności od własności urządzeń ciepłowniczych (węzłów).

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Gryfinie prowadzi działalność w zakresie zaopatrzenia w ciepło miasta Gryfino, polegającą na przesyłaniu, dystrybucji oraz obrocie ciepłem. Dostawa ciepła odbywa się w przeważającej części z węzłów będących własnością Dostawcy i przez niego eksploatowanych. Odbiorcy posiadający własne węzły ciepłownicze stanowią 19,99 % mocy zainstalowanej, a dostawa ciepła odbywa się loco licznik energii zainstalowany przed węzłem. Koszty eksploatacji węzłów nie stanowiących własności Dostawcy ponoszą użytkownicy tych węzłów we własnym zakresie.

§ 2.

Użyte w „Taryfie dla ciepła” określenia oznaczają:

- 1) Ustawa - ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne, (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042 oraz z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106 poz. 668 i Nr 162, poz. 1126),
- 2) Rozporządzenie - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 132, poz. 867), ze zmianami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 26 marca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 30, poz. 291),
- 3) Dostawca - Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gryfinie,
- 4) Źródło ciepła - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje odbiorcze służące do wytwarzania ciepła dostarczanego do sieci ciepłowniczej,
- 5) Wytwórca - Zespół Elektrowni „Dolna Odra” S.A. z siedzibą w Nowym Czarnowie,
- 6) Grupa odbiorców - odbiorcy pobierający ciepło o określonych parametrach charakteryzujących się identycznymi warunkami co do miejsca dostawy, zawartymi w umowie z dostawcą,
- 7) Sieć ciepłownicza - połączone ze sobą urządzenia i instalacje służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródła ciepła do węzłów ciepłowniczych, eksploatowane przez dostawcę,
- 8) Węzeł ciepłowniczy - połączone ze sobą urządzenia i instalacje służące do zmiany parametrów nośnika ciepła dostarczonego z sieci ciepłowniczej oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
- 9) Przyłącze - odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła ciepłowniczego,
- 10) Układ pomiarowo - rozliczeniowy - dopuszczone do stosowania urządzenia służące do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których odczyt stanowi podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- 11) Zamówiona moc cieplna - największy pobór ciepła dostarczonego w postaci określonego nośnika, jaki może wystąpić w warunkach obliczeniowych dla wszystkich rodzajów potrzeb ciepłowniczych przez okres co najmniej jednej godziny,
- 12) Obliczeniowe natężenie przepływu nośnika ciepła - największe natężenie przepływu nośnika ciepła odpowiadające zamówionej mocy cieplnej i parametrom nośnika ciepła, określonym w tabeli regulacji dla warunków obliczeniowych,
- 13) Sezon grzewczy - okres między wrześniem a majem roku następnego, w którym warunki atmosferyczne powodują konieczność ciągłego dostarczania ciepła na potrzeby,
- 14) Ciepło - energia cieplna w wodzie gorącej, parze lub w innym nośniku.

§ 3.

1. Odbiorcy charakteryzują się następującymi warunkami zewnętrznymi dostawy ciepła:
 - 1) potrzeby cieplne Odbiorców związane są z dostarczaniem ciepła na cele centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej, przy czym Dostawca nie dostarcza ciepła na potrzeby klimatyzacji, wentylacji oraz na potrzeby technologiczne,

- 2) dostawca prowadzi działalność w zakresie przesyłu i dystrybucji za pomocą jednej sieci ciepłowniczej, w której nośnikiem ciepła jest gorąca woda o parametrach nominalnych 150/70° C,
 - 3) wszystkie grupy Odbiorców posiadają urządzenia pomiarowo - rozliczeniowe.
2. Ze względu na miejsce dostarczania ciepła Dostawca wyodrębnia dwie grupy Odbiorców:
- E 1.1 - grupa Odbiorców posiadających własne węzły ciepłownicze, do których Dostawca dostarcza ciepło własną siecią ciepłowniczą, pobierając opłaty wyłącznie według stawek za usługi przesyłowe,
- E 1.2 - grupa Odbiorców, do których Dostawca dostarcza ciepło za pomocą sieci ciepłowniczej i węzłów ciepłowniczych, stanowiących własność Dostawcy - pobierając opłaty według stawek za usługi przesyłowe i eksploatację węzłów.

Rozdział II ZASADY USTALANIA CEN I STAWEK OPŁAT

§ 4.

1. Opłata abonamentowa stanowi iloraz kosztów poniesionych na czynności związane z:
 - 1) obsługą urządzeń kontrolno pomiarowych,
 - 2) wystawianiem faktur i ilości przyłączy.
2. Wyliczona w sposób wskazany w ust. 1 opłata abonamentowa netto (bez podatku VAT) wyniosła 11,73 zł.
3. Wyliczenia nowej opłaty abonamentowej dokonano przy zastosowaniu składników, które prezentuje poniższa tabela.

Składniki stanowiące podstawę wyliczenia nowej opłaty abonamentowej:

Wyszczególnienie	
Koszt jednostkowy	
Marża zysku %	
Stawka jednostkowa z zyskiem	
Stawka jednostkowa z podatkiem VAT w wysokości 22%	

§ 5.

1. Opłata za usługi przesyłowe stanowi iloraz kosztów związanych z obsługą i eksploatacją sieci ciepłowniczej i ilości mocy zamówionej przez Odbiorców wyrażonej w MW. Wyliczony według powyższych zasad koszt jednostkowy przesyłu 1 MW wyniósł 4.738,39 zł. Wyliczenia nowej opłaty za usługi przesyłowe dokonano przy zastosowaniu następujących składników:

Składniki stanowiące podstawę wyliczenia nowej opłaty za usługi przesyłowe za 1 MW:

Wyszczególnienie	
Koszt jednostkowy	
Odpisy amortyzacyjne od planowanych nakładów na modernizację sieci na 1 MW	
Nowa opłata bez zysku	
Marża zysku %	
Opłata jednostkowa z zyskiem	
Opłata jednostkowa z podatkiem VAT w wysokości 22%	

Opłatę za usługi przesyłu sieciowego ponoszą Odbiorcy grupy E 1.1 i grupy E 1.2. Odbiorcy grupy E1.2. ponoszą dodatkowo opłatę, za eksploatację węzłów stanowiących własność Dostawcy.

2. Opłata za eksploatację węzłów stanowi iloraz kosztów związanych z obsługą i eksploatacją węzłów ciepłowniczych stanowiących własność Dostawcy, za pomocą których energia cieplna z sieci ciepłowniczej dostarczana jest do obiektów Odbiorcy i ilości mocy zainstalowanej w tych węzłach wyrażonej w MW. Wyliczony według powyższych zasad koszt jednostkowy eksploatacji węzłów w przeliczeniu na 1 MW wyniósł 933,69 zł. Wyliczenia nowej opłaty za usługi eksploatacji węzłów dokonano przy zastosowaniu następujących składników stanowiących podstawę wyliczenia nowej stawki za 1 MW:

Wyszczególnienie
Koszt jednostkowy
Odpisy amortyzacyjne od planowanych nakładów na modernizację węzłów na 1 MW
Nowa opłata bez zysku
Marża zysku %
Opłata jednostkowa z zyskiem
Opłata jednostkowa 1 MW z podatkiem VAT w wysokości 22%

Opłatę za usługi eksploatacji węzłów ponoszą tylko Odbiorcy grupy E 1.2.

3. Na podstawie wyliczeń zawartych w pkt. 1 i 2, opłaty za usługi przesyłowe (wraz z podatkiem VAT) dla poszczególnych grup Odbiorców wynoszą:

Grupa odbiorców	Stawa za usługę zł /
E 1.1	6.
E 1.2	7.

§ 6.

- Jeśli umowa o przyłączenie do sieci ciepłowniczej nie stanowi inaczej, opłata za rozbudowę sieci ciepłowniczej pobierana jest przed dostarczaniem ciepła i jest zależna od udziału Odbiorcy w obciążeniu odcinków sieci, którymi nośnik ciepła jest dostarczany do przyłącza wykonanego dla tego Odbiorcy. Opłata ta stanowi iloczyn obliczeniowego natężenia przepływu nośnika ciepła dla przyłącza i stawki opłaty za rozbudowę poszczególnych odcinków sieci ciepłowniczej doprowadzających ciepło do przyłącza- tabela 3 w § 11.
- Stawka za rozbudowę sieci ciepłowniczej podawana jest netto, co powoduje konieczność doliczenia do niej stawki podatku VAT w wysokości obowiązującej w dniu wykonania usługi.

§ 7.

- Jeśli umowa o przyłączenie do sieci nie stanowi inaczej, opłata za przyłączenie do sieci pobierana jest przed dostarczaniem ciepła i stanowi iloczyn długości przyłącza i stawki opłaty za to przyłącze - tabela 4 w § 11.
- Stawka za budowę przyłączy podawana jest netto, co powoduje konieczność doliczenia do niej stawki podatku VAT w wysokości obowiązującej w dniu wykonania usługi.

§ 8.

- Opłata za wykonanie przejść przez ścianę stanowi iloczyn ilości wykonanych przejść i stawek opłat za te przejścia - tabela 5 w § 11.
- Stawka za wykonanie przejść przez ścianę podawana jest netto, co powoduje konieczność doliczenia do niej stawki podatku VAT w wysokości obowiązującej w dniu wykonania usługi.

§ 9.

Opłata za usługi dodatkowe (przerwanie i wznowienie dostarczania ciepła z winy Odbiorcy) - zawierająca podatek VAT w wysokości 22% - stanowi iloczyn liczby przyłączy, w których przerwano lub wznowiono dostarczanie ciepła i stawki opłat za przerwanie i wznowienie dostarczania ciepła do przyłącza - tabela 6 w § 11.

Rozdział III RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN I STAWEK OPŁAT

§ 10

Dostawca przewiduje zastosowanie następujących rodzajów opłat:

- opłata abonamentowa - stanowiąca iloczyn liczby przyłączy, doprowadzających ciepło do węzłów cieplnych w obiektach Odbiorcy i stawki opłaty abonamentowej; opłata pobierana jest w każdym miesiącu, w którym jest wystawiana faktura, tabela 1 zamieszczona w § 11,
- opłata za usługi przesyłowe - stanowi iloczyn mocy cieplnej zamówionej przez Odbiorcę w roku obrotowym i stawki opłaty za usługi przesyłowe dla danej grupy odbiorców. Opłata ta, zamieszczona w tabeli 2 w § 11, jest pobierana za wykonywane usługi:

- a) związane z obsługą i eksploatacją sieci ciepłowniczych, dla Odbiorców grupy E1.1 oraz E1.2,
 - b) związane z obsługą i eksploatacją węzłów cieplnych stanowiących własność Dostawcy, dla Odbiorców grupy E1.2.
- 3) opłaty za przyłączenie do sieci, w tym:
- a) opłata za rozbudowę sieci ciepłowniczych i przyłączenia do sieci- tabela 3 w § 11,
 - b) opłata za budowę przyłączy - tabela 4 w § 11,
 - c) opłata za wykonanie przejść przyłączy przez ścianę obiektu - tabela 5 w § 11.
- 4) opłata za usługi dodatkowe - obejmująca opłaty za inne czynności Dostawcy wykonane na zlecenie Odbiorcy ciepła - tabela 6 w § 11.

§ 11.

Sporządza się następujące tabele stawek opłat:

Tabela 1. Stawka opłat abonamentowych dla Odbiorców grupy E w złotych za jednostkę miesięcznie

Lp.	Rodzaj opłaty	Jednostka miary
1.	Stawka opłaty abonamentowej	zł / przyłączy / m-c

Tabela 2. Stawka opłat za usługi przesyłowe dla Odbiorców grupy E w złotych za jednostkę miesięcznie

Lp.	Rodzaj opłaty	Jednostka miary
1.	Miesięczna stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł / MW / m-c

Tabela 3. Stawka opłat za rozbudowę sieci w złotych za jednostkę

Lp.	Rodzaj przyłączy	
1.	Sieć ciepłownicza 2xDn 100	
2.	Sieć ciepłownicza 2xDn 150	

Tabela 4. Stawka opłat za budowę przyłączy cieplnych w złotych za jednostkę

Lp.	Rodzaj przyłączy	
1.	Przyłączy 2xDn 50	
2.	Przyłączy 2xDn 65	

Tabela 5. Stawka opłat za wykonanie przejść przez ścianę w złotych za jednostkę

Lp.	Średnica rurociągu	
1.	Rurociąg 2x Dn 50	
2.	Rurociąg 2x Dn 65	

Tabela 6. Stawka opłat dodatkowych w złotych za jednostkę

Lp.	Opłata za	
1.	Dodatkowe przerwanie i wznowienie dostarczania ciepła biocy - iloczyn liczby przyłączy, w których przerwano lub dostarczanie ciepła i stawka opłat za przerwanie i wznowienie dostarczania ciepła do przyłączy	

Rozdział IV

WARUNKI STOSOWANIA CEN I STAWEK OPŁAT

§ 12.

W rozliczeniach z Odbiorcami Dostawca będzie wyodrębniał na fakturach następujące elementy składowe:

- 1) ceny za moc zamówioną (MW) u Wytwórcy w wysokości cen podanych przez Wytwórcę,
- 2) ceny za zużytą energię cieplną (GJ) w wysokości cen podanych przez Wytwórcę,

- 3) ceny za pobrany nośnik ciepła do uzupełnienia instalacji odbiorczych w wysokości cen podanych przez Wytwórcę,
- 4) stawkę opłaty za usługi przesyłowe Dostawcy - zgodnie z obowiązującą taryfą,
- 5) stawkę opłaty abonamentowej Dostawcy - zgodnie z obowiązującą taryfą,
- 6) stawkę opłaty za rozbudowę sieci ciepłowniczej - zgodnie z obowiązującą taryfą,
- 7) stawkę opłaty za budowę przyłączy do sieci - zgodnie z obowiązującą taryfą,
- 8) stawkę opłaty za wykonanie przejść przyłączy przez ścianę - zgodnie z obowiązującą taryfą,
- 9) opłaty dodatkowe.

§ 13.

W zakresie nie uregulowanym „Taryfą dla ciepła” jako minimalne przyjmuje się standardy jakościowe obsługi Odbiorców nie niższe niż wynikające z zapisu rozdziału 7 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 lipca 1998 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, pokrywania kosztów przyłączenia, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi Odbiorców (Dz.U. Nr 100, poz. 642).

§ 14.

1. Sprawdzenie dotrzymywania przez Dostawcę standardów jakościowych obsługi Odbiorców i dotrzymywanie przez Odbiorcę warunków umowy jest dokonywane na podstawie średniego natężenia przepływu i temperatury nośnika ciepła:
 - 1) w okresie doby - gdy nośnikiem ciepła jest woda,
 - 2) w ciągu godziny - gdy nośnikiem ciepła jest para,
2. Dostawca na podstawie protokołu sprawdzenia standardów jakościowych dokonuje obliczenia upustu wg wzorów zamieszczonych w § 35 Rozporządzenia.

§ 15.

1. Dostawca jest zobowiązany:
 - 1) sprawdzić w okresie 3 dni od daty zgłoszenia przez Odbiorcę prawidłowość wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego w miejscu jego zainstalowania,
 - 2) wymontować w razie potrzeby lub na żądanie Odbiorcy zakwestionowany układ pomiarowo-rozliczeniowy i sprawdzić go w laboratorium,
 - 3) doręczyć Odbiorcy protokół sprawdzenia układu pomiarowo-rozliczeniowego w terminie 14 dni od daty sprawdzenia prawidłowości jego działania,
 - 4) dokonać stosownej korekty obliczenia należności w terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu.
2. Odbiorca ma prawo żądać od Dostawcy sprawdzenia prawidłowości wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tego układu lub założonych na nim plomb, bądź wadliwego działania Odbiorca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym Dostawcę.
3. Odbiorca pokrywa koszty sprawdzenia układu pomiarowo-rozliczeniowego, w przypadku gdy sprawdzenie to wykonano na żądanie Odbiorcy i nie stwierdzono błędów wskazań większego od określonego przepisami dla danej klasy dokładności, ani innych wad powodujących nieprawidłowe działanie tego układu.
4. Jeżeli nie można ustalić liczby dni w okresie braku prawidłowego pomiaru, ilość dostarczanego ciepła oblicza się począwszy od dnia rozpoczęcia okresu rozliczeniowego do dnia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. Uszkodzenie układu pomiarowo-rozliczeniowego nie zwalnia Odbiorcy od obowiązku regulowania bieżących należności za usługi związane z zaopatrzeniem w ciepło.

§ 16.

Wysokość opłat w przypadku:

- 1) niedotrzymania warunków umowy i wystąpienia u Dostawcy zakłócenia w pracy sieci ciepłowniczej lub u innych Odbiorców,
- 2) uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego, w okresie braku prawidłowego pomiaru ilości dostarczonego ciepła,
- 3) niedotrzymania przez Dostawcę standardów jakościowych obsługi Odbiorców lub niedotrzymania warunków umowy przez Odbiorcę rozliczonego w systemie opomiarowania,
- 4) nielegalnego poboru ciepła przez Odbiorcę,
- 5) pobierania ciepła bez zawarcia umowy sprzedaży, ustala się według zasad określonych w Rozporządzeniu, a w szczególności w:
 - § 35 ust. 6 pkt 1 Rozporządzenia w przypadku wystąpienia stanu opisanego w pkt 1 § 16 Taryfy,
 - § 33 ust. 2 Rozporządzenia w przypadku wystąpienia stanu opisanego w pkt 2 § 16 Taryfy,
 - § 32 ust. 2 Rozporządzenia w przypadku wystąpienia stanu opisanego w pkt 3 § 16 Taryfy,
 - § 36 Rozporządzenia w przypadku wystąpienia stanu opisanego w pkt 4 § 16 Taryfy,

- § 37 Rozporządzenia w przypadku wystąpienia stanu opisanego w pkt 5 § 16 Taryfy,

Rozdział V

ZASADY WPROWADZANIA ZMIANY CEN I STAWEK OPŁAT

§ 17.

1. Aktualne ceny i stawki opłat zawarte są w „Taryfie dla ciepła” a Dostawca nie częściej niż raz na 12 miesięcy dostosowuje stawki opłat i ceny do zmieniających się warunków ekonomicznych według wzoru:

$$C_{sn} = C_{sb} [1 + (RPI_{n-1} - X) : 100]$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

- C_{sn} - nową cenę lub stawkę opłaty niezależną od ilości dostarczonego ciepła,
 - C_{sb} - odpowiednio bazową cenę lub bazową stawkę opłaty stosowaną w rozliczeniach z Odbiorcami,
 - RPI_{n-1} - wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych, jaki w okresie ostatnich 12 miesięcy nastąpił w stosunku do ich poziomu, uwzględnionego przy ostatniej zmianie ceny lub stawki opłaty, ustalona podstawie obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski (w %),
 - X - współczynnik korekcyjny, uwzględniający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania dostawcy w okresie 12 miesięcy w wysokości 0 %.
2. Odbiorcy zostaną powiadomieni pisemnie o obowiązywaniu taryfy w terminie 14 dni od daty wejścia jej w życie,
 3. Zmiany cen i stawek opłat zgodne z taryfą wprowadzone zostaną do umów z Odbiorcami o dostawę ciepła w formie aneksów.
 3. Zmiany cen i stawek opłat zgodnie z taryfą wprowadzone zostaną do umów z Odbiorcami o dostawę ciepła w formie aneksów.

Poz. 125

INFORMACJA

URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI o decyzji Prezesa URE z dnia 7 maja 1999 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Stargardzie Szczecińskim.

Informuje się, iż w dniu 7 maja 1999 r. została wydana decyzja zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Stargardzie Szczecińskim o następującej treści:

DECYZJA

Nr OSZ – 820/244–A/22/99

Na podstawie 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 oraz z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 1980 r. Nr 9, poz. 26, Nr 27, poz. 111, z 1982 r. Nr 7, poz. 55, 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 1987r. Nr 21, poz. 123, 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, Nr 119, poz. 513, z 1994 r. Nr 122, poz. 593, z 1995 r. Nr 1, poz. 1, Nr 74, poz. 368, z 1996 r. Nr 43, poz. 189, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 75, poz. 471, Nr 102, poz. 643, Nr 137, poz. 926, Nr 141, poz. 944 i z 1998 r. Nr 162, poz. 1126), a także na podstawie § 16 ust. 2 i § 17 ust. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 132, poz. 867 oraz z 1999 r. Nr 30, poz. 291), po rozpatrzeniu wniosku Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON 811118099 z dnia 20 stycznia 1999 r. postanawiam,

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez wymienione wyżej Przedsiębiorstwo energetyczne stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,

- 2) ustalić okres obowiązywania bazowych cen i bazowych stawek opłat zawartych w taryfie do dnia 30 listopada 2000 r.,
- 3) zatwierdzić współczynnik korekcyjny X, uwzględniający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa energetycznego, o którym mowa w § 17 ust. 2 - 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 132, poz. 867 oraz z 1999r. Nr 30, poz. 291), w wysokości 0 %.

Uzasadnienie:

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa energetycznego Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Stargardzie Szczecińskim, posiadającego koncesje na wytwarzanie ciepła nr WCC/3 /244/U/2/98/ BK oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/31/244/U/2 /98/ BK z dnia 4 września 1998r., w dniu 21 stycznia 1999r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez zainteresowane Przedsiębiorstwo. W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że strona opracowała taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ust. 1-4 ustawy – Prawo energetyczne (Dz.U. z 1997r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.) oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz.U. Nr 132, poz. 867 oraz z 1999r. Nr 30, poz. 291) a wzrost cen i stawek opłat nie przekracza dopuszczalnego wzrostu 15 % (określonego w § 54 ust. 2). Na podstawie § 17 ust. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998r. zatwierdzono określony przez przedsiębiorstwo współczynnik X w wysokości 0 %, który uwzględnia możliwą do uzyskania poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa energetycznego. Zgodnie z § 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998r. ustalono okres obowiązywania bazowych cen i bazowych stawek opłat zawartych w taryfie do dnia 30 listopada 2000r., z uwagi na konieczność ich zweryfikowania na podstawie prowadzonej ewidencji kosztów, dla określonych w taryfie grup odbiorców. W tym stanie rzeczy należało orzec, jak w sentencji.

**Załącznik do decyzji Prezesa URE
Nr OSZ – 820/244–A/22/99
z dnia 7 maja 1999 r.**

T A R Y F A D L A C I E P Ł A

CZĘŚĆ 1 OBJAŚNIENIE POJĘĆ I SKRÓTÓW UŻYWANYCH W TARYFIE

- Ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348), z późn. zm.,
- Rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz. U. Nr 132, poz. 867), ze zmianami zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 26 marca 1999 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz. U. Nr 30, poz. 291),
- Sprzedawca – PEC Sp. z o.o. – przedsiębiorstwo energetyczne dostarczające odbiorcy ciepło na podstawie umowy sprzedaży ciepła zawartej z tym odbiorcą,
- Grupa odbiorców – grupa odbiorców pobierających ciepło o określonych parametrach charakteryzująca się zbliżonymi warunkami dostawy ciepła,
- Źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia i instalacje, które służą do wytwarzania ciepła dostarczanego do sieci ciepłowniczej,
- Sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia i instalacje, które służą do przesyłania ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych i są eksploatowane przez przedsiębiorstwo ciepłownicze,
- Węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia i instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z sieci ciepłowniczej oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,

- Instalacje odbiorcze – połączone ze sobą urządzenia służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w budynkach,
- Przyłącze – odcinek sieci ciepłowniczej łączący źródło ciepła z tą siecią lub odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego,
- Układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczone do stosowania urządzenia, służące do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których odczyty stanowią podstawę do obliczania należności z tytułu dostarczania ciepła,
- Zamówiona moc cieplna – największy pobór ciepła dostarczanego w postaci określonego nośnika, jaki może wystąpić w warunkach obliczeniowych dla wszystkich rodzajów potrzeb cieplnych przez okres co najmniej jednej godziny,
- Obliczeniowe natężenie przepływu nośnika ciepła – największe natężenie przepływu nośnika ciepła odpowiadające zamówionej mocy cieplnej i parametrom nośnika ciepła określonym w tabeli regulacyjnej dla warunków obliczeniowych,
- Sezon grzewczy – okres między wrześniem a majem roku następnego, w którym warunki atmosferyczne powodują konieczność ciągłego dostarczania ciepła w celu ogrzewania obiektów,

CZĘŚĆ 2.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZWIĄZANEJ Z ZAOPATRZENIEM W CIEPŁO

1. Niniejsza TARYFA ustala ceny ciepła dostarczanego przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej PEC Sp. z o.o. w Stargardzie Szczecińskim, ul. Nasienna Nr 6 działającego na podstawie udzielonych koncesji na:
 - a) wytwarzanie ciepła Nr WCC/31/244/U/2/98/BK z dnia 4 września 1998 r.,
 - b) przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/31/244/U/2/98/BK z dnia 4 września 1998 r. obowiązujące na terenie miasta Stargard Szczeciński.
2. Podstawę prawną niniejszej TARYFY stanowią:
 - ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz.348), z późniejszymi zmianami,
 - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 6 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz. U. Nr 132, poz. 867),
 - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 26 marca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, w tym rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami w lokalach (Dz. U. Nr 30, poz. 291),
 - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 lipca 1998 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, pokrywania kosztów przyłączenia, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz. U. Nr 100, poz. 642).
3. Ceny i stawki opłat podane w taryfie uwzględniają podatek VAT w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów.
4. Określone w taryfie ceny i stawki opłat stosuje się dla poszczególnych grup odbiorców, w zależności od własności urządzeń ciepłowniczych (węzłów i instalacji odbiorczych).

CZĘŚĆ 3

PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY

- | | | |
|-------------|---|--|
| GRUPA B 1 a | – | odbiorcy, zasilani z własnych węzłów, |
| B 1 b | – | odbiorcy zasilani z węzłów własnych, dotychczas rozliczni wg taryfy jednoczłonowej, |
| GRUPA B 2 a | – | odbiorcy, zasilani z węzłów stanowiących własność dostawcy, |
| B 2 b | – | odbiorcy zasilani z węzłów dostawcy, dotychczas rozliczani wg taryfy jednoczłonowej, |
| GRUPA B 3 a | – | odbiorcy zasilani z węzłów dostawcy za pośrednictwem instalacji odbiorczych dostawcy, |
| B 3 b | – | odbiorcy zasilani z węzłów dostawcy za pośrednictwem instalacji odbiorczych dostawcy dotychczas rozliczani wg taryfy jednoczłonowej. |

CZĘŚĆ 4
RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN I STAWEK OPŁAT

I. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy B

1. Grupa B1a

Lp.	Ceny i stawki opłat	Jedn.
1	2	
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł /
2.	Cena ciepła	zł /
3.	Stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł /
4.	Cena nośnika ciepła	zł /
5.	Stawka opłaty abonamentowej	zł /

2. Grupa B1b

Lp.	Ceny i stawki opłat	Jedn.
1	2	
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł /
2.	Cena ciepła	zł /
3.	Stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł /
4.	Cena nośnika ciepła	zł /
5.	Stawka opłaty abonamentowej	zł /

3. Grupa B2a

Lp.	Ceny i stawki opłat	Jedn.
1	2	
1.	Cena ciepła	zł /
2.	Stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł /
3.	Cena nośnika ciepła	zł /
4.	Stawka opłaty abonamentowej	zł /

4. Grupa B2b

Lp.	Ceny i stawki opłat	Jedn. mi.
1	2	
1.	Cena ciepła	zł /
2.	Stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł /
3.	Cena nośnika ciepła	zł /
4.	Stawka opłaty abonamentowej	zł /

5. Grupa B 3 a

Lp.	Ceny i stawki opłat	Jedn. mi.
1	2	
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł /
2.	Cena ciepła	zł /
2.	Stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł /
3.	Cena nośnika ciepła	zł /
4.	Stawka opłaty abonamentowej	zł /

6. Grupa B 3b

Lp.	Ceny i stawki opłat	Jedn. mi.
1	2	
1.	Cena ciepła	zł /
2.	Stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł /
3.	Cena nośnika ciepła	zł /
4.	Stawka opłaty abonamentowej	zł /

II. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej w wartościach netto. Podatek od towarów i usług VAT zostanie naliczony zgodnie z przepisami obowiązującymi dla danego odbiorcy.

1. Stawki opłat za budowę przyłączy.

Lp.	Rodzaj przyłącza
1	2
1.	Przyłącze z rur preizolowanych o średn. DN 40 mm
2.	Przyłącze z rur preizolowanych o średn. DN 50 mm
3.	Przyłącze z rur preizolowanych o średn. DN 65 mm
4.	Przyłącze z rur preizolowanych o średn. DN 80 mm
5.	Przyłącze z rur preizolowanych o średn. DN 100 mm
6.	Przyłącze z rur preizolowanych o średn. DN 125 mm

2. Stawki opłat za wykonanie przejścia przyłącza przez ścianę obiektu

Lp.	Średnica przyłącza
1	2
1.	DN 40–50 mm
2.	DN 65 mm
3.	DN 80 mm
4.	DN 100-125 mm

3. Stawki opłat za rozbudowę sieci ciepłowniczej.

Lp.	Rodzaj sieci ciepłowniczej
1	2
1.	Sieć ciepła z rur preizolowanych 2 x DN 125 mm zł / m ¹ nośnika
2.	Sieć ciepła z rur preizolowanych 2 x DN 150 mm

CZĘŚĆ 5

ZASADY USTALANIA CEN I STAWEK OPŁAT

1. Roczna opłata za zamówioną moc cieplną – oblicza się jako iloczyn mocy cieplnej, zamówionej przez odbiorcę i ceny za zamówioną moc cieplną dla danej grupy odbiorców. Opłata jest pobierana w 12 ratach miesięcznych.
2. Opłata za dostarczone ciepło – stanowi iloczyn ilości ciepła dostarczonego do węzłów cieplnych zasilających budynki eksploatowane przez odbiorcę, ustalona na podstawie odczytów wskazań układów pomiarowo-rozliczeniowych, zainstalowanych w tych węzłach i ceny ciepła. Opłata ta jest pobierana po każdym miesiącu, w którym dostarczono ciepło.
3. Opłata za nośnik ciepła – stanowi iloczyn ilości tego nośnika, dostarczonego w celu napełnienia i uzupełnienia ubytków nośnika ciepła w obiektach odbiorcy, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza, zainstalowanego w miejscu określonym w umowie sprzedaży ciepła i ceny nośnika ciepła. Opłata ta jest pobierana po każdym miesiącu, w którym wystąpiła dostawa nośnika ciepła.

4. Opłata za usługi przesyłowe – stanowi iloczyn mocy cieplnej zamówionej przez odbiorcę w roku obrotowym i stawki opłaty za usługi przesyłowe dla danej grupy odbiorców. Opłata pobierana jest w 12 ratach miesięcznych.
5. Opłata abonamentowa:
 - a) dla węzłów cieplnych indywidualnych - stanowi iloczyn liczby przyłączy doprowadzających ciepło do węzłów cieplnych w obiektach odbiorcy i stawki opłaty abonamentowej.
 - b) Dla węzłów grupowych – stanowi iloczyn liczby budynków eksploatowanych przez odbiorcę i stawki opłaty abonamentowej.
Opłata jest pobierana za każdy miesiąc za który jest wystawiana faktura.
6. Opłaty za przyłączenie do sieci ciepłowniczej oblicza się według następujących zasad:
Jeżeli umowa o przyłączenie nie stanowi inaczej, opłata za przyłączenie do sieci pobierana jest przed rozpoczęciem dostarczania ciepła i stanowi sumę opłat za przyłącze, za wykonanie przejść przyłącza przez ściany i za rozbudowę sieci ciepłowniczej, których wysokość oblicza się według następujących zasad:
 - a) opłata za przyłącze – stanowi iloczyn długości przyłącza i stawki opłaty za to przyłącze,
 - b) opłata za wykonanie przejść przyłączy przez ściany – stanowi iloczyn ilości wykonanych określonego rodzaju przejść przez ściany i stawek opłat za te przejścia,
 - c) opłata za rozbudowę sieci ciepłowniczej jest zależna od udziału odbiorcy w obciążeniu odcinków sieci, którymi nośnik ciepła jest dostarczany do przyłącza wykonanego dla tego odbiorcy, oraz stanowi iloczyn obliczeniowego natężenia przepływu nośnika ciepła dla przyłącza i stawki opłaty za rozbudowę poszczególnych odcinków sieci ciepłowniczej, doprowadzających ciepło do przyłącza.

CZĘŚĆ 6

WARUNKI STOSOWANIA TARYF I STAWEK OPŁAT

1. Określone w taryfie ceny i stawki opłat stosuje się dla poszczególnych grup odbiorców, w zależności od własności urządzeń ciepłowniczych (węzłów i instalacji odbiorczych).
 - 1.1. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grup B1b, B2b, B3b mogą być stosowane wyłącznie na podstawie § 24 ust.1 rozporządzenia.
2. Ustala się następujące zasady obliczania wysokości opłat w przypadku uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowości wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego:
 - 2.1. W przypadku uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego, wysokość opłat, w okresie braku prawidłowego pomiaru ilości dostarczonego ciepła, ustala się według zasad określonych w rozporządzeniu taryfowym, jeżeli umowa sprzedaży ciepła nie stanowi inaczej.
 - 2.2. W przypadku uszkodzenia układu pomiarowo-rozliczeniowego, o którym mowa w pkt 2.1. ilość ciepła dostarczonego w okresie braku prawidłowego pomiaru ilości dostarczonego ciepła oblicza się według wzoru:

$$Q_b = [Q_{ow} (t_w - t_b) : (t_w - t_o) + Q_{cwt}] \times h_b : h_o$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

- Q_b – ilość ciepła dostarczonego w okresie braku prawidłowego pomiaru (w GJ),
 Q_{ow} – ilość ciepła dostarczonego w zależności od warunków atmosferycznych na ogrzewanie i wentylację, w okresie rozliczeniowym przed uszkodzeniem układu pomiarowo-rozliczeniowego (w GJ),
 Q_{cwt} – ilość ciepła dostarczonego niezależnie od warunków atmosferycznych na podgrzewanie wody wodociągowej lub na cele technologiczne w okresie rozliczeniowym przed uszkodzeniem układu pomiarowo-rozliczeniowego (w GJ),
 t_w – temperaturę obliczeniową ogrzewanych pomieszczeń (w °C),
 t_b – średnią temperaturę zewnętrzną w okresie braku prawidłowego pomiaru ilości dostarczonego ciepła (w °C),
 t_o – średnią temperaturę zewnętrzną w okresie rozliczeniowym przed uszkodzeniem układu pomiarowo-rozliczeniowego (w °C),
 h_b – liczbę dni braku prawidłowego pomiaru ilości dostarczonego ciepła,
 h_o – liczbę dni w okresie rozliczeniowym przed uszkodzeniem układu pomiarowo-rozliczeniowego.
- 2.3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego, o którym mowa w pkt 2.1. wprowadza się uzgodnioną przez strony korektę odczytów wskazań tego układu, a jeżeli ustalenie takiej korekty nie jest możliwe, ilość ciepła dostarczonego w okresie nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego oblicza się w sposób określony w pkt 2.2.

- 2.4. Jeżeli nie można ustalić liczby dni w okresie braku prawidłowego pomiaru ilości dostarczonego ciepła, ilość dostarczonego ciepła oblicza się począwszy od dnia rozpoczęcia okresu rozliczeniowego do dnia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. W przypadku nielegalnego pobierania ciepła przez odbiorcę, dostawca pobiera podwyższone opłaty w wysokości dwukrotnych cen i stawek opłat, określonych w taryfie dla danej grupy odbiorców, o ile umowa sprzedaży ciepła nie stanowi inaczej.
 4. W przypadku gdy ciepło pobierane jest bez zawarcia umowy sprzedaży ciepła, dostawca obciąża pobierającego opłatami za nielegalny pobór mocy i ciepła w wysokości pięciokrotnych cen i stawek opłat, określonych w taryfie dla odbiorców o podobnym charakterze zapotrzebowania na ciepło.
 5. Standardy jakościowe obsługi odbiorców.
Ceny i stawki opłat ustalone w taryfie określone są dla następujących standardów jakościowych obsługi odbiorców:
Odchylenie od obliczeniowego natężenia przepływu nośnika ciepła dostarczanego do węzła cieplnego nie powinno przekraczać +5 % i -5 % .
Odchylenie temperatury nośnika ciepła dostarczanego do węzła cieplnego w stosunku do tabeli regulacyjnej nie powinno przekraczać +5 % i -5 %, pod warunkiem, że temperatura wody zwracanej z węzła cieplnego do sieci ciepłowniczej jest zgodna z tabelą regulacyjną, z tolerancją +7 % i -7 %.
 - 1) W węzłach cieplnych eksploatowanych przez dostawcę zapewnia się dostawę ciepłej wody użytkowej do odbiorców o temperaturze 50 °C z tolerancją +10% i -10%.
 - 2) Planowana przerwa w dostawie ciepła w okresie letnim nie może przekroczyć 14 dni, a odbiorca będzie powiadomiony o terminie przerwy z 5-dniowym wyprzedzeniem.
 - 3) Rozpoczęcie i przerwanie dostarczania ciepła dokonuje się na wniosek odbiorcy w następującym trybie:
 - a) w ciągu 12 godzin od złożenia wniosku przez odbiorcę, jeżeli węzeł wyposażony jest w urządzenia automatycznej regulacji,
 - b) w ciągu 36 godzin od złożenia wniosku przez odbiorcę, jeżeli węzeł nie został wyposażony w urządzenia automatycznej regulacji dostawy ciepła.
 - 4) Sprawdzenie dotrzymania przez dostawcę standardów jakościowej obsługi odbiorców i dotrzymania przez odbiorcę warunków umowy będzie dokonywane na podstawie średniego natężenia przepływu i temperatury nośnika ciepła w okresie doby.
 - a) sprawdzenie o którym mowa wyżej zostanie dokonane w przypadku wystąpienia zakłóceń w dostawie ciepła przez dostawcę jak również w przypadku niedotrzymania warunków umowy przez odbiorcę mających wpływ na pracę sieci ciepłowniczej lub źródła ciepła i odbywa się na podstawie zgłoszenia na piśmie reklamacji przez jedną ze stron,
 - b) zgłoszona reklamacja winna być sprawdzona w tym samym dniu, chyba że strony ustalą inaczej,
 - c) sprawdzenie spornych parametrów czynnika grzewczego będzie dokonywane w węźle cieplnym przy udziale upoważnionych przedstawicieli obu stron na podstawie: zainstalowanej w nim aparatury kontrolno – pomiarowej, dodatkowo zainstalowanych przez dostawcę urządzeń rejestrujących parametry pracy węzła jak również na podstawie bezpośrednich odczytów przez przedstawicieli stron,
 - d) jeżeli nie można ustalić liczby dni, w których wystąpiły zakłócenia, czas trwania zakłóceń oblicza się od dnia zgłoszenia reklamacji do dnia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - e) w przypadku niestawienia się przedstawiciela jednej ze stron w uzgodnionym miejscu i czasie w celu sporządzenia protokołu, protokół może być sporządzony przez jedną ze stron,
 - f) protokół stanowi podstawę do prowadzenia postępowania i dochodzenia upustów oraz innych roszczeń, o których mowa w § 35 ust. 4 – 6 rozporządzenia taryfowego.
 - 5) Jeżeli umowa sprzedaży ciepła nie stanowi inaczej za dopuszczalne ograniczenie w dostarczaniu ciepła uznaje się ograniczenie mocy cieplnej, wynoszące w warunkach obliczeniowych przy dostarczaniu ciepła do węzła cieplnego do 10%.
 6. Bonifikat i upustów udziela się wg zasad określonych w § 34 i § 35 ust. 4 i 5 rozporządzenia, o ile umowa sprzedaży ciepła nie stanowi inaczej;
 - 1) w przypadku niedotrzymania przez dostawcę warunków umowy w zakresie terminów rozpoczęcia i zakończenia dostarczania ciepła w celu ogrzewania i planowych przerw w dostarczaniu ciepła w okresie letnim, odbiorcy przysługują bonifikaty, których wysokość ustala się wg następujących zasad:
 - a) jeżeli rozpoczęcie lub zakończenie dostarczania ciepła w celu ogrzewania nastąpiło z opóźnieniem, w stosunku do ustalonych standardów jakościowych obsługi odbiorców, bonifikata stanowi 1/30 miesięcznej opłaty za zamówioną moc cieplną dla obiektów, w których nastąpiło opóźnienie – za każdą rozpoczętą dobę opóźnienia,

- b) jeżeli planowana przerwa w dostarczaniu ciepła w okresie letnim była dłuższa od ustalonych standardów jakościowych obsługi odbiorców, bonifikata stanowi 1/30 miesięcznej opłaty za zamówioną moc cieplną dla obiektów, w których nastąpiło przedłużenie przerwy w dostarczaniu ciepła – za każdą rozpoczętą dobę przedłużenia tej przerwy.
- 2) w przypadku gdy niedotrzymanie warunków umowy przez jedną ze stron powoduje powstanie strat lub wzrost kosztów ponoszonych przez drugą stronę, stosuje się odpowiednio upust ustalony wg zasad określonych w pkt 3 i 4.

- 3) za ograniczenie w dostarczaniu ciepła, uznaje się ograniczenie mocy cieplnej wynoszące do 40 %, a upust o którym mowa w pkt 2), oblicza się według wzoru:

- a) przy rozliczeniach według cen za zamówioną moc cieplną i cen ciepła:

$$S_u = S_{um} + S_{uc}$$

$$S_{um} = 0,25 [N_o (T_z - T_p) : (T_{zo} - T_{po}) + N_{cwt} - N_d] \times C_{cng} \times h_p : 365$$

$$S_{uc} = 0,4 \times Q_n \times C_{cg}$$

$$Q_n = 3,6 [N_o (T_z - T_p) : (T_{zo} - T_{po}) + N_{cwt} - N_d] \times 24 \times h_p$$

- b) przy rozliczeniach według cen ciepła:

$$S_u = 0,34 \times Q_n \times C_c$$

- 4) za przerwę w dostarczaniu ciepła uznaje się ograniczenie mocy cieplnej wynoszące ponad 40%, a upust oblicza się według wzoru:

- a) przy rozliczeniach wg cen za zamówioną moc cieplną i cen ciepła:

$$S_u = S_{um} + S_{uc}$$

$$S_{um} = 0,5 [N_o (T_z - T_p) : (T_{zo} - T_{po}) + N_{cwt} - N_d] \times C_{cng} \times h_p : 365$$

$$S_{uc} = 0,8 \times Q_n \times C_{cg}$$

$$Q_n = 3,6 [N_o (T_z - T_p) : (T_{zo} - T_{po}) + N_{cwt} - N_d] \times 24 \times h_p$$

- b) przy rozliczeniach według cen ciepła:

$$S_u = 0,68 \times Q_n \times C_c$$

gdzie poszczególne symbole w pkt 3) i 4) oznaczają:

- S_u – łączny upust za ograniczenie w dostarczaniu ciepła,
 S_{um} – upust za nie dostarczoną moc cieplną,
 S_{uc} – upust za nie dostarczone ciepło,
 N_o – moc cieplną zamówioną przez odbiorcę na ogrzewanie, wentylacje, w zależności od warunków atmosferycznych (w MW),
 N_{cwt} – moc cieplną zamówioną przez odbiorcę na podgrzewanie wody wodociągowej lub cele technologiczne, niezależnie od warunków atmosferycznych (w MW),
 N_d – moc cieplną dostarczoną odbiorcy w okresie ograniczeń w dostarczaniu ciepła (w MW),
 T_z – średnią temperaturę wody dostarczanej z sieci ciepłowniczej do węzła cieplnego w okresie miesiąca lub w innym okresie rozliczeniowym (w °C),
 T_p – średnią temperaturę zwracanej z węzła cieplnego do sieci ciepłowniczej lub z sieci ciepłowniczej do źródła ciepła w okresie miesiąca lub w innym okresie rozliczeniowym (w °C),
 T_{zo} – temperaturę wody dostarczanej ze źródła ciepła do sieci ciepłowniczej lub z sieci ciepłowniczej do węzła cieplnego w warunkach obliczeniowych (w °C),
 T_{po} – temperaturę wody zwracanej z węzła cieplnego do sieci ciepłowniczej lub z sieci ciepłowniczej do źródła ciepła w warunkach obliczeniowych (w °C),
 h_p – liczbę dni w których wystąpiły ograniczenia w dostarczaniu ciepła,
 Q_n – ilość ciepła nie dostarczoną odbiorcy z powodu ograniczeń w dostarczaniu ciepła (w GJ),
 C_{cng} – cenę za moc cieplną zamówioną przez daną grupę odbiorców (w zł / MW),
 C_{cg} – cenę ciepła przy rozliczeniach według cen za zamówioną moc cieplną i cen ciepła – dla danej grupy odbiorców (w zł / GJ),
 C_c – cenę ciepła przy rozliczeniach według cen ciepła – dla danej grupy odbiorców (w zł / GJ).

- 5) jeżeli odbiorca nie dotrzymał warunków umowy, i u dostawcy nastąpiły zakłócenia w pracy źródła ciepła lub sieci ciepłowniczej albo zakłócenia w dostarczaniu ciepła innym odbiorcom - odbiorca jest zobowiązany zapłacić dostawcy opłatę dodatkową, w wysokości stanowiącej równowartość 1/180 rocznej opłaty za zamówioną moc cieplną, za każdą rozpoczętą dobę, w której wystąpiły zakłócenia.

- 6) wystąpienie przerw lub ograniczeń w dostarczaniu ciepła jak również zakłóceń w dostarczaniu ciepła, o których mowa w pkt 3,4,5, wymaga potwierdzenia protokołem podpisanym przez dostawcę i odbiorcę lub ich upoważnionych przedstawicieli.
7. Zasady udzielania bonifikat i upustów.
- 1) Zakłócenia pracy źródła ciepła, sieci ciepłowniczej lub węzłów cieplnych powodujące ograniczenia lub przerwy w dostarczaniu ciepła odbiorcy są podstawą do udzielenia przez dostawcę upustów.
8. Sposób postępowania w przypadku zgłoszenia reklamacji.
- 1) udzielenie informacji na żądanie odbiorców następuje w ciągu:
- a) 12 godzin – informacji telefonicznych o przewidywanym terminie usunięcia przerw i zakłóceń w dostarczaniu ciepła,
- b) 7 dni – informacji pisemnych o przewidywanym terminie usunięcia przerw i zakłóceń w dostarczaniu ciepła.
- 2) udzielenie odpowiedzi na interwencje, skargi i zażalenia odbiorców następuje w ciągu :
- a) 12 godzin – informacji lub odpowiedzi telefonicznych na interwencje i skargi składane przez telefon, lub informacji o przewidywanym terminie udzielenia pisemnego wyjaśnienia,
- b) 14 dni – odpowiedzi pisemnych na interwencje, zażalenia i skargi odbiorców składane na piśmie oraz odpowiedzi na interwencje i skargi złożone przez telefon, które wymagają przeprowadzenia dodatkowych analiz,
- c) 30 dni – odpowiedzi pisemnych na interwencje, skargi i zażalenia odbiorców składane na piśmie, które wymagają przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
- 3) w przypadku uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo – rozliczeniowego dostawca ma obowiązek :
- a) sprawdzić, w okresie 3 dni od daty zgłoszenia przez odbiorcę, prawidłowość wskazań układu pomiarowo – rozliczeniowego w miejscu jego zainstalowania,
- b) wymontować, w razie potrzeby lub na żądanie odbiorcy, zakwestionowany układ pomiarowo – rozliczeniowy i sprawdzić go w laboratorium,
- c) doręczyć odbiorcy protokół sprawdzenia układu pomiarowo – rozliczeniowego – w terminie 14 dni od daty sprawdzenia prawidłowości jego działania,
- d) dokonać stosownej korekty obliczenia należności – w terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu.

CZĘŚĆ 7

ZASADY WPROWADZANIA ZMIANY CEN I STAWEK OPŁAT

1. Ceny i stawki opłat będą dostosowywane do zmieniających się warunków ekonomicznych zgodnie z zasadami § 17 ust.1 i 2 rozporządzenia, nie częściej niż raz na 12 miesięcy.
- a) stawki opłat i ceny, stanowiące podstawę do obliczania wysokości opłat, które są niezależne od ilości dostarczonego ciepła, dostosowuje się do zmieniających się warunków ekonomicznych według wzoru:

$$C_{sn} = C_{sb} [1 + (RPI_{n-1} - X) : 100]$$

- b) Ceny stanowiące podstawę do obliczania wysokości opłat zależnych od ilości dostarczonego ciepła, dostosowuje się do zmieniających się warunków ekonomicznych według wzoru:

$$C_{zn} = C_{zb} \{ Z \times U_p : 100 + [1 + (RPI_{n-1} - X) : 100] U_r : 100 \}$$

Gdzie poszczególne symbole oznaczają:

- C_{sn} - nowa cenę lub stawkę opłaty niezależną od ilości dostarczonego ciepła,
- C_{sb} - odpowiednio bazową cenę lub bazową stawkę opłaty, o której mowa w § 16 ust.1, albo cenę lub stawkę opłaty stosowaną w rozliczeniach po ostatnim jej dostosowaniu do zmieniających się warunków ekonomicznych,
- RPI_{n-1} - wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych, jaki w okresie 12 miesięcy nastąpił w stosunku do ich poziomu, uwzględnionego przy ostatniej zmianie ceny lub stawki opłaty, ustalony na podstawie obwieszczeń Prezesa GUS opublikowanych w Dz. Urz. Rzeczypospolitej Polskiej M. P. (w %),
- X - współczynnik korekcyjny, uwzględniający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego w okresie 12 miesięcy (w %), Sprzedawca określa współczynnik korekcyjny X na poziomie 0 %,
- C_{zn} - nową cenę ciepła,
- C_{zb} - cenę bazową lub cenę ciepła stosowaną w rozliczeniach po ostatnim jej dostosowaniu do zmieniających się warunków ekonomicznych,
- Z - średni wskaźnik zmiany cen paliwa,
- U_p - udział kosztów paliw w łącznych kosztach, stanowiących podstawę do ustalenia ceny ciepła dla danej grupy odbiorców (w %),

U_r - udział pozostałych kosztów w łącznych kosztach stanowiących podstawę do ustalenia ceny ciepła dla danej grupy odbiorców (w %).

2. O zmianie cen i stawek opłat o których mowa w pkt 1 dostawca powiadomi odbiorcę pismem na miesiąc przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.

Poz. 126

INFORMACJA

**o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
nr WCC/40A/167/U/3/99, PCC/42A/167/U/3/99
oraz OCC/16A/167/U/3/99.**

W dniu 26 marca 1999 r. na wniosek Szczecińskiej Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Dembowskiego 6, 71-533 Szczecin, dokonana została zmiana nazwy, formy prawnej i numeru Regonu koncesjonariusza, a także terminu dostosowania treści umów zawartych na dostawę ciepła oraz umów kupna-sprzedaży ciepła w koncesjach na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję oraz obrót ciepłem.

Uzasadnienie:

Szczecińska Energetyka Ciepła Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością weszła w prawa i obowiązki przekształconego przedsiębiorstwa komunalnego pn. „Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Szczecinie” i wniosła o zmianę terminu dostosowania treści umów zawartych na dostawę ciepła oraz kupna-sprzedaży ciepła do przepisów ustawy - Prawo energetyczne i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych z 28 lutego 1999 r. na 1 lipca 1999 r.

Zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne (Dz.U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późniejszymi zmianami), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z dnia 7 września 1998 r. Nr WCC/40/167/U/3/98/AD, PCC/42/167/U/3/99 oraz OCC/16/167/U/3/99 w sprawie udzielenia koncesji z urzędu.

**DYREKTOR BIURA
Komunikacji Społecznej i Informacji
Olgięrd Szlępczyński**

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 12 maja 1999 r.
w Zakładzie Obsługi Administracji
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Szczecinie
Dział Poligrafii

