DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 16 lutego 2010 r. Nr 16

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN:

444 — Nr XL/196/09 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 8 grudnia 2009 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego. 859

445 — Nr XLI/179/09 Rady Gminy Piecki z dnia 10 grudnia 2009 r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości. 867

446 — Nr XLVII/361/2009 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości. 868

447 — Nr XLII/290/2009 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Miłakowo. 868

448 — Nr XLIV/232/09 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie. 870

449 — Nr XLIV/234/09 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach. 872

450 — Nr XLIV/235/09 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Stare Juchy. 874

451 — Nr XLIV/237/09 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. 875

452 — Nr L/371/09 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta i gminy Zalewo. 875

453 — Nr L/372/09 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na terenie miasta i gminy Zalewo. 877

454 — Nr XXX(154)09 Rady Gminy w Lelkowie z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze, psychologów, pedagogów, nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne oraz realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin. 878

455 — Nr XLVII/348/09 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowo gmina Barczewo. 879

456 — Nr XXXI/327/09 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej poprzez wyłączenie z użytkowania działki oznaczonej Nr 264/24 z mapy 08 o obszarze 0,0026 ha zapisanej w księdze wieczystej Nr 15689 położonej w Działdowie przy ul. Marii Zientary-Malewskiej 896

457 — Nr XLVIII/370/2009 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca posiadający lub ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Miasta i Gminy Mikołajki..... 897

458 — Nr XLV/231/09 Rady Miasta Górowo Iławeckie z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej Górowo Iławeckie na lata 2010-2015”..... 899

459 — Nr XLV/232/09 Rady Miasta w Górowie Iławeckim z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/211/09 Rady Miasta w Górowie Iławeckim z dnia 2 listopada 2009r. w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej. 908

460 — Nr XLIII/296/2009 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych 908

461 — Nr XXX/174/09 Rady Gminy Wielbark z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie Gminy Wielbark. 909

462 — Nr XXXVII/3/10 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 7 stycznia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat jak również tryb ich pobierania. 911

463 — Nr XLIX/427/2010 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 25 stycznia 2010 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych..... 911

POROZUMIENIE:

464 — zawarte w dniu 04.01.2010 r. w sprawie powierzenia zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej dla Powiatu Iławskiego 912

ZARZĄDZENIE STAROSTY IŁAWSKIEGO:

465 — Nr 13/2010 z dnia 19 stycznia 2010 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Suszu. 914

ROZSTRZYGNIĘCIA NADZORCZE WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO:

466 — PN.0911-16/10 z dnia 27 stycznia 2010 r. 915

467 — PN.0911-17/10 z dnia 27 stycznia 2010 r. 916

468 — PN.0911-18/10 z dnia 28 stycznia 2010 r. 916

469 — PN.0911-19/10 z dnia 28 stycznia 2010 r. 917

470 — PN.0911-26/10 z dnia 4 lutego 2010 r. 918

471 — PN.0911-31/10 z dnia 5 lutego 2010 r. 919

444

UCHWAŁA Nr XL/196/09

Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie

z dnia 8 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje

§ 1. 1. Gmina Nowe Miasto Lubawskie w trosce o rozwój sportu oraz zaspokojenie potrzeb mieszkańców w tym zakresie, wspiera rozwój sportu kwalifikowanego, realizowanego przez kluby sportowe – przez co rozumie się również koła sportowe, zawodników zrzeszonych w klubach sportowych oraz zawodników niezrzeszonych mających siedzibę lub miejsce zamieszkania na terenie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, uczestniczących we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu, przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do sportu osób niepełnosprawnych.

3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz dotacji udzielanych na podstawie innych odrębnych przepisów.

§ 2. Wspieranie finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego następuje w formie dotacji przyznawanej na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.

§ 3. 1. Przedmiotem wsparcia finansowego może być przedsięwzięcie z zakresu:

1) organizacji i udziału w zawodach krajowych w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego,*

2) szkolenia zawodników lub drużyn dziecięcych, młodzieżowych i seniorskich oraz instruktorów,

3) wydatków bieżących z tytułu udziału klubu lub zawodnika w zawodach w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego,

4) wydatków bieżących z tytułu utrzymania urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu kwalifikowanego,

5) wydatków bieżących z tytułu zakupu ubioru sportowego, sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu kwalifikowanego,

6) nagród i wyróżnień przyznawanych zawodnikom oraz trenerom i działaczom osiągających wysokie wyniki sportowe w krajowym współzawodnictwie sportowym, na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie,

7) wynagrodzenia za obsługę księgową związaną z realizacją zadania, przy czym jego kwota nie może przekroczyć 5% wysokości całej dotacji.*

2. Z dotacji nie mogą być finansowane:

1) zapłaty kar, mandatów i innych kar sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika,

2) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kosztów obsługi zadłużenia, opłat bankowych,

3) wynagrodzenia dla zawodników i działaczy,

4) stypendia przyznawane przez klub zawodnikom,

5) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,

6) koszty prowadzenia działalności gospodarczej,

7) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy dotacyjnej.

§ 4. 1. Wsparcie finansowe na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu kwalifikowanego może być udzielone przez Wójta w oparciu o ofertę wraz z wnioskiem, której wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Ofertę wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie określonym zarządzeniem Wójta.

3. Wnioski rozpatruje komisja konkursowa powołana w formie zarządzenia przez Wójta.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad wniosku, Komisja wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony nie jest rozpatrywany.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków o realizację przedsięwzięcia Komisja uwzględnia w szczególności:

1) znaczenie przedsięwzięcia dla rozwoju sportu kwalifikowanego i współzawodnictwa sportowego,

2) wysokość planowanych dochodów budżetu,

3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia,

4) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych w ciągu 3 ostatnich lat na realizację podobnego rodzaju zadań.

6. Komisja przedkłada Wójtowi listę wytypowanych klubów sportowych oraz uzasadnienie wyboru.

7. Wnioski zaakceptowane przez Wójta stanowią podstawę do ujęcia kwoty dotacji na ich finansowanie w projekcie budżetu lub w projekcie uchwały w sprawie zmian budżetu.

§ 5. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Wójt zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania, tj. o przedsięwzięciach i kwotach dotacji na ich realizację, ustalonych w budżecie.

§ 6. 1. Dotacja będzie przekazana na rachunek bankowy wskazany we wniosku, po podpisaniu umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

2. Termin przekazywania dotacji określa umowa.

3. Dopuszcza się przekazywanie dotacji w ratach, w zależności od rodzaju i specyfiki realizowanego przedsięwzięcia.

§ 7. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania w terminie 30 dni od zakończenia zadania określonego w umowie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

3. W przypadku wykorzystania na realizację przedsięwzięcia tylko części przekazanej kwoty dotacji, nie wykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadani określonego w umowie.

4. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż przedstawione we wniosku, który stanowi załącznik do umowy.

§ 8. 1. Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie może w trakcie realizacji zadania dokonywać kontroli wydatkowania dotacji na realizację przedsięwzięcia.

2. Czynności kontrolnych dokonuje pracownik urzędu Gminy właściwy do rozliczania dotacji.

3. Zakres kontroli obejmuje:

1) udokumentowanie zrealizowanego przedsięwzięcia,

2) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu gminy.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. Na podstawie protokołu Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji - kieruje do podmiotu wykonującego przedsięwzięcie z zakresu sportu kwalifikowanego stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy wykonawca przedsięwzięcia nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości i nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację przedsięwzięcia wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy, w terminie ustalonym przez Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9. Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie przedstawi informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 10. Formą wsparcia rzeczowego rozwoju sportu kwalifikowanego jest użyczenie ruchomości i nieruchomości do których Gmina Nowe Miasto Lubawskie posiada tytuł prawny na zadania związane z realizacją sportu kwalifikowanego. Użyczenie nieruchomości może nastąpić na okres nie dłuższy niż 3 lata, na podstawie umowy zawartej z podmiotem uzyskującym takie wsparcie.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Mirosław Wodara

* Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie stwierdziło nieważność
- uchwała Nr 0101-1/10 z dnia 8 stycznia 2010 r.

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XL/196/09
Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie
z dnia 8 grudnia 2009 r.

....
(pieczęć wnioskodawcy) (data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE SPORTU KWALIFIKOWANEGO

w okresie od ..... do .....
składana na podstawie przepisów uchwały Nr ….....
Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie
z dnia ……..……. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego przez Gminę Nowe Miasto Lubawskie rozwoju sportu kwalifikowanego

WRAZ Z WNIOSKIEM
O PRZYZNANIE DOTACJI NA WSPARCIE FINANSOWE ZADANIA
ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY NOWE MIASTO LUBAWSKIE
W KWOCIE .....

I. Dane na temat wnioskodawcy

1) pełna nazwa ……
2) forma prawna .....
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze* .....
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia ……
5) nr NIP ..... PESEL .....nr REGON .....
6) dokładny adres: miejscowość .....
ul. …… Nr domu .....
gmina ..... powiat .....
województwo.....
7) tel. ..... faks ..... e-mail: .....
8) nazwa banku i numer rachunku .....
.....
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację.
.....
.....
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie
.....
……
……
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku
(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
……
12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy
……
……

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cele zadania

4. Harmonogram planowanych działań(z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania …..... zł
(słownie .....)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
1.	Wpisowe lub opłaty licencyjne						
2.	Koszty osobowe zawodników						
3.	Koszty osobowe kadry szkoleniowej oraz lekarskiej						
4.	Koszty obozów sportowych						
5.	Koszty organizacji spotkań i turniejów miejscowych						
6.	Koszty organizacji spotkań i turniejów wyjazdowych						
7.	Zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadania						
8.	Inne (podać jakie)						
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	Kwota w zł	Udział %
Wnioskowana kwota wsparcia finansowego		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem		

2. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizacje zadania (np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnienia lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

Oświadczam(-my), że:
1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
2) wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia .....,
3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

pieczęć wnioskodawcy
.....
…….....
(imię i nazwisko i podpis osób upoważnionych)

Załączniki:
1) zaświadczenie o wpisie do odpowiedniej ewidencji klubów sportowych (dotyczy Klubu sportowego),

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (wypełnia Urząd))

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XL/196/09
Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie
z dnia 8 grudnia 2009 r.

UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... w Mszanowie,
pomiędzy Gminą Nowe Miasto Lubawskie, z siedzibą w Mszanowie ul. Podleśna 1,
zwaną dalej „Gminą", reprezentowaną przez Wójta Gminy

.....
a
.....
z siedzibą w ....., zwanym dalej „Wnioskodawcą",
reprezentowanym przez:

.....

§ 1. Gmina przekazuje Wnioskodawcy środki finansowe, zgodnie z przepisami uchwały Nr ……. Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z dnia …….. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego przez Gminę Nowe Miasto Lubawskie, rozwoju sportu kwalifikowanego, na realizację zadania, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez …… w dniu ....., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy. Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1. Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wsparcia finansowego w wysokości ..... (słownie) .....złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości .....
(słownie) ..... złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy wnioskodawcy, nazwa i nr rachunku:
.....

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy* lub ……

2) w następujący sposób:*
I transza w wysokości ..... słownie .....
do dnia .....
II transza w wysokości ..... słownie .....
do dnia .....

3. Wnioskodawca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą, wynikających z umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia ..... roku do dnia ..... roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanego wsparcia, kosztorysem, stanowiącym załącznik do umowy.

§ 4. Wnioskodawca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości wsparcia oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5. Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6. Wnioskodawca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę o następującej treści: „zrealizowano przy pomocy finansowej Gminy Nowe Miasto Lubawskie".

§ 7. 1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Klub na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Gminy zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały, o której mowa w § 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. Gmina ma prawo żądać aby Wnioskodawcy w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 i 2, Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania, nie później jednak niż do ……

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Gminy nr
.....

§ 10. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Klub stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007, Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

§ 11. 1. Umowa może być zmieniona lub rozwiązana na mocy porozumienia Stron.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem,

b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

c) jeżeli Wnioskodawca przekaże część lub całość wsparcia finansowego osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

d) jeżeli Wnioskodawca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Gmina określi kwotę wsparcia podlegającego zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania wsparcia z budżetu Gminy Nowe Miasto Lubawskie, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13. 1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

2. Dokonanie przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Gminy akceptacji sprawozdania końcowego z wykonania zadania - jako „sprawozdania merytorycznego” i „sprawozdania z wykonania wydatków” oraz przyjęcie zwracanych przez Wnioskodawcę środków finansowych, jest równoznaczne z rozliczeniem wsparcia finansowego.

§ 14. 1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Gmina może z przyznanego Wnioskodawcy wsparcia sfinansować poszczególne pozycje z kosztorysu (stanowiącego integralny element umowy), w wysokości odpowiednio wyższej lub niższej niż kosztorys załączony do umowy, pod warunkiem, że:

a) dokonane przesunięcie środków między pozycjami kosztorysu nie spowoduje zmniejszenia lub zwiększenia kwoty dotacji na zlecone zadanie,

b) o potrzebie przesunięć między pozycjami kosztorysu Wnioskodawca powiadomi Gminę pisemnie w terminie 14 dni przed zamierzoną zmianą.

3. Zmiany umowy dokonane w drodze zgodnego oświadczenia stron z ust. 1, jak również zmiany umowy wynikające z ust. 2, są dopuszczalne pod warunkiem, że są zgodne z umową oraz z ofertą z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 15. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami). Wnioskodawca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności przepisy uchwały Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie, określonej w § 1.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Gminy.

§ 18. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wnioskodawca a dwa Gmina.

Wnioskodawca: Gmina Nowe Miasto Lubawskie:

.....

Kontrasygnata Skarbnika Gminy

.....

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIKI:
1) oferta realizacji zadania złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie;
2) zaktualizowany kosztorys,*

OŚWIADCZENIE KLUBU:
Oświadczam, że stan prawny i faktyczny w dniu podpisania umowy jest zgodny z odpisem z rejestru.

.....
pieczęć i podpis Wnioskodawcy

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XL/196/09
Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie
z dnia 8 grudnia 2009 r.

SPRAWOZDANIE
z wykorzystania środków finansowych na zadanie w zakresie sportu kwalifikowanego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od …..... do .....,
określonego w umowie nr .....,
zawartej w dniu .....,
pomiędzy Gminą Nowe Miasto Lubawskie

a .....
(nazwa podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego zwanego dalej klubem)

Data złożenia sprawozdania: .....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?. W przypadku nie zrealizowania zakładanych rezultatów, napisać dlaczego?

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) spójny z wnioskiem	Koszt całkowity	Koszt sfinansowany z dotacji	Koszt sfinansowany ze środków własnych,
1 2 itd.				
ogółem				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Kwota zł	Udział %
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł		
Ogółem:		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:
……
……

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)		
					Kwota (zł)	Z tego sfinansowanych z dotacji (zł)	Sfinansowanych ze środków własnych,
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
Razem wydatki							

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....

Załączniki:

1.

Oświadczam(-my), że:
1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu/zawodnika,
2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

pieczęć klubu sportowego

.....
(imię i nazwisko i podpis osoby upoważnionej)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

1) Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w okresie określonym w umowie.
2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
   Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

445

UCHWAŁA Nr XLI/179/09

Rady Gminy Piecki

z dnia 10 grudnia 2009 r.

w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j. t. z 2006 r. Dz. U. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730, Nr 223, poz. 1463, z 2009 r. Nr 56, poz. 458) – Rada Gminy Piecki uchwala, co następuje:

§ 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

1)* stanowiące własność komunalną budynki lub ich części użytkowe, budowle i grunty, za wyjątkiem przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej, zajęte na potrzeby:

a) ochrony przeciwpożarowej,
b) działalności jednostek kultury i dziedzictwa narodowego, zarejestrowanych w Gminie Piecki, dla których prowadzenie działalności kulturalnej jest podstawowym celem statutowym,
c) najemców komunalnych lokali mieszkalnych;

2) nieruchomości lub ich części (grunty, budynki, budowle) zajęte pod cmentarze,

3) budynki pozostałe i ich części położone na terenie Gminy, które wchodziły w skład gospodarstw rolnych, przekazanych w zamian za emeryturę lub rentę, za wyjątkiem budynków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piecki.

§ 3. Traci moc uchwała Nr III/14/02 Rady Gminy Piecki z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2010 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Gleba

* Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie stwierdziło nieważność - uchwała Nr 0102-02/10 z dnia 8 stycznia 2010 r.

446

UCHWAŁA Nr XLVII/361/2009

Rady Miejskiej w Mikołajkach

z dnia 11 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późniejszymi zmianami) uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się roczne stawki podatku od nieruchomości w następujących wysokościach:

1) od budynków lub ich części:

a) mieszkalnych - 0,57 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej,
b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 17,35 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej,
c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,57 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej,
d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 4,16 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej,
e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 6,82 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej,
f) pozostałe wchodzące w skład byłego gospodarstwa rolnego podatnika stanowiące własność (współwłasność) emerytów, rencistów pod warunkiem, że renta, emerytura jest wyłącznym źródłem utrzymania właścicieli nieruchomości - 0,01 zł od 1 m^2*;

2) od gruntów:

a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,73 zł od 1 m^2 powierzchni,
b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,04 zł od 1 ha powierzchni,
c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,21 zł od 1 m^2 powierzchni.

3) od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 – 7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 121, poz. 844).

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXIV/246/2008 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 5 lutego 2009 roku Nr 19, poz. 376).

§ 3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie od 1 stycznia 2010 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

* Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie stwierdziło nieważność - uchwała Nr 0102-4/10 z dnia 8 stycznia 2010 r.

447

UCHWAŁA Nr XLII/290/2009

Rady Miejskiej w Miłakowie

z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Miłakowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241) oraz art. 7 ust. 3a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, z 2006 r. Nr 144, poz. 1042, z 2005 r. Nr 180,

poz. 1495, z 2008 r. Nr 223, poz. 1464, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, z 2009 r. Nr 79, poz. 666, z 2009 r. Nr 92, poz. 753) Rada Miejska w Miłakowie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Miłakowo (załącznik nr 1 do uchwały).

§ 2. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miłakowo (załącznik nr 2 do uchwały).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miłakowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Michał Boczulak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLII/290/2009
Rady Miejskiej w Miłakowie
z dnia 21 grudnia 2009 r.

Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

§ 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Miłakowo powinien posiadać:

1. Pojazdy przeznaczone do odbioru i transportu odpadów komunalnych zawierające instalację umożliwiającą odbieranie odpadów z urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych.

2. Pojazdy przeznaczone do odbioru odpadów komunalnych przystosowane do odbioru odpadów zebranych selektywnie, w tym wielkogabarytowych i biodegradowalnych.

3. Zaplecze techniczno-biurowe.

4. Bazę transportową odpowiednią do świadczonych usług wraz z:

a) garażami lub miejscami postojowymi

b) zapleczem technicznym wyposażonym w narzędzia i urządzenia zapewniające utrzymanie pojazdów przeznaczonych do odbioru odpadów komunalnych w należytym stanie technicznym i sanitarnym.

5. Środki techniczne umożliwiające ewidencjonowanie ilości zebranych odpadów, w tym zebranych selektywnie.

6. Środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy, drogę elektroniczną, danych wymaganych przepisami.

Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami, np. umową kupna - sprzedaży, najmu, leasingu itp.

§ 2. Pojazdy przeznaczone do odbioru odpadów komunalnych powinny:

1. Spełniać warunki techniczne określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).

2. Być oznakowane w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację przedsiębiorcy świadczącego usługi (nazwa, adres, numer telefonu kontaktowego).

3. posiadać konstrukcję lub zabudowę pozwalającą na załadunek, transport i wyładunek odpadów komunalnych w sposób nie powodujący zanieczyszczenia środowiska poprzez samoistne wysypywanie się, wylewanie, rozwiewanie odpadów, a także roznoszenie przykrych woni (odorów).

4. być wyposażone w odpowiednie narzędzia do ręcznego uprzątnięcia odpadów rozsypanych w trakcie prac załadunkowych.

5. zapewniać odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny świadczonych usług.

§ 3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przekazywania do ZUOK Rudno Sp. z o.o. w Ostródzie zebranych odpadów komunalnych.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLII/290/2009
Rady Miejskiej w Miłakowie
z dnia 21 grudnia 2009 r.

Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Miłakowo.

§ 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miłakowo powinien posiadać:

1. Pojazdy asenizacyjne spełniające wymagania techniczne i sanitarno-porządkowe określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 193, poz. 1617 ze zm.) oraz warunki techniczne określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.).

2. Bazę transportową odpowiednią do świadczonych usług wraz z:

a) garażami lub miejscami postojowymi,
b) zapleczem technicznym wyposażonym w narzędzia i urządzenia zapewniające utrzymanie pojazdów asenizacyjnych w należytym stanie technicznym i sanitarnym,
c) Teren powinien być ogrodzony, w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych, teren powinien być o szczelnej nawierzchni, z odprowadzaniem wód deszczowych zgodnie z obwiązującymi przepisami.

3. Umowę zawartą z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia lub dezynfekcji pojazdów, w przypadku braku możliwości mycia i dezynfekcji pojazdów na terenie bazy transportowej lub na terenie przeznaczonym do parkowania lub garażowania pojazdów.

§ 2. Pojazdy asenizacyjne powinny:

1. być oznakowane w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację przedsiębiorcy świadczącego usługi (nazwa, adres, numer telefonu kontaktowego),
2. posiadać konstrukcję lub zabudowę pozwalającą na załadunek, transport i wyładunek nieczystości ciekłych w sposób nie powodujący zanieczyszczenia środowiska poprzez samoistne wylewanie się bądź roznoszenie przykrych woni (odorów),
3. zapewniać odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny świadczonych usług

§ 3. Przedsiębiorca ubiegający o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Miłakowo zobowiązany jest do udokumentowania:

1. posiadania odpowiednich środków technicznych, niezbędnych do wykonywania działalności i potwierdzających spełnienie wyżej określonych wymagań,
2. tytułu prawnego do użytkowania terenu, na którym będą parkowane lub garażowane pojazdy lub prawa do użytkowania całości lub części bazy transportowej,
3. gotowości odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną, zgodnie z wymogami funkcjonowania stacji.

Przedsiębiorca powinien wystawiać dowód korzystania z jego usług z uwzględnieniem ilości, terminu wywozu oraz daty dowozu i zrzutu nieczystości do stacji zlewnej oczyszczalni ścieków.

§ 4. Nieczystości płynne powinny być dowożone do stacji zlewnej zlokalizowanej przy Oczyszczalni ścieków w Miłakowie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 17 października 2002 r. w sprawie warunków wprowadzania nieczystości ciekłych do stacji zlewnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 188, poz. 1576 z późn. zm.).

448

UCHWAŁA Nr XLIV/232/09

Rady Gminy Stare Juchy

z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 17 ust. 2 pkt 2, art. 43 ust. 10 i art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115 poz. 728 z późn. zm.) Rada Gminy Stare Juchy uchwala:

§ 1. Ustala się „szczegółowe warunki i tryb przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie" w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Juchy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Pahl

Załącznik
do uchwały Nr XLIV/232/09
Rady Gminy Stare Juchy
z dnia 21 grudnia 2009 r.

„Szczegółowe warunki i tryb przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie”.

§ 1. 1. Rodzinie lub osobie może być przyznany jednorazowy zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie zwany dalej zasiłkiem.

2. O przyznanie zasiłku mogą ubiegać się osoby i rodziny spełniające kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

3. Zasiłek przyznaje się w szczególności ze względu na bezrobocie, niepełnosprawność oraz z powodu trudnej sytuacji ekonomicznej spowodowanej klęską żywiołową lub innymi nadzwyczajnymi zdarzeniami.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zasiłek może zostać przyznany osobie lub rodzinie nie spełniającej kryterium dochodowego o którym mowa a ust. 2.

§ 2. Zasiłek może być przyznany w szczególności na:

1) podjęcie działalności gospodarczej,

2) pokrycie kosztów przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, jeżeli instytucja szkoląca zobowiąże się do przygotowania zawodowego świadczeniobiorcy w określonym czasie nie dłuższym niż 6 miesięcy, a przygotowanie to rokuje poprawę sytuacji materialnej,

3) pokrycie kaucji na użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej,

4) udzielenie pomocy w spłacie całości lub części odsetek od zaciągniętych w bankach kredyt ów na podjęcie działalności gospodarczej,

5) udzielenie pomocy w spłacie zaległości podatkowych, zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo zaległości z tytułu innych należności publicznych związanych z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą,

6) pokrycie 6-miesięcznego czynszu za wynajem pomieszczeń przeznaczonych pod działalność gospodarczą,

7) udzielenie pomocy na opłaty związane z rejestracją działalności gospodarczej.

§ 3. 1. Osoba lub rodzina ubiegająca się o przyznanie zasiłku składa w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wniosek, w którym wskazuje powód ubiegania się o zasiłek i planowane przeznaczenie otrzymanej pomocy.

2. Do wniosku dołącza się:

a) oświadczenie o stanie majątkowym,

b) szczegółowy plan usamodzielnia ekonomicznego, w tym kosztorys wydatków,

c) oświadczenie, że wnioskodawca nie korzystał i nie korzysta z pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w innej formie oraz z innego źródła,

d) zobowiązanie do spłaty przyznanej kwoty zasiłku.

3. Przyznanie zasiłku poprzedza wywiad środowiskowy.

§ 4. 1. Przyznanie zasiłku następuje w drodze decyzji administracyjnej określającej wysokość i przeznaczenie przyznanego zasiłku oraz termin wydatkowania i warunki zwrotu.*

2. Wysokość zasiłku na jedną osobę lub rodzinę nie może przekraczać wysokości 10- krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.

3. Zasiłek może być przyznany jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez osobę zainteresowaną propozycje działania rokują, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i doprowadzi do ekonomicznego usamodzielnienia wnioskodawcy.

§ 5. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej kontroluje wykorzystanie zasiłku.

2. Zasiłek podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości lub w części w razie wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem, zwrot następuje „z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłacenia zasiłku.”*

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się również w razie zaprzestania prowadzenia podjętej działalności w ciągu 12 miesięcy od dnia przyznania zasiłku.*

§ 6. 1. Zasiłek podlega zwrotowi w całości jeżeli dochód na osobę w rodzinie lub dochód osoby samotnie gospodarującej, w okresie spłaty tego zasiłku przekracza kwotę kryterium dochodowego, o którym mowa w § 1 ust. 2. Zwrot następuje w 12 miesięcznych ratach.

2. Spłata zasiłku rozpoczyna się po upływie 12 miesięcy od daty przyznania.

* Rozstrzygnięcie nadzorcze – PN.0911-17/10 z dnia 27 stycznia 2010 r.

449

UCHWAŁA Nr XLIV/234/09

Rady Gminy Stare Juchy

z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 i 2 art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115 poz. 728 z późn. zm.) ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 134 poz. 850 z późn. zm.) Rada Gminy Stare Juchy uchwala:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Starych Juchach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVII/82/04 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Juchy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Pahl

Załącznik
do uchwały Nr XLIV/234/09
Rady Gminy Stare Juchy
z dnia 21 grudnia 2009 r.

STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W STARYCH JUCHACH

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Juchach zwany dalej „Ośrodkiem" utworzony został na mocy uchwały Nr IX/45/90 Gminnej Rady Narodowej w Starych Juchach z dnia 23 lutego 1990 r. w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 2. Ośrodek działa na podstawie obowiązującego prawa ,a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.).

2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.).

3. Ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 134 poz. 850 z późn. zm.).

4. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz.776 z późn. zm.).

6. Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 877 z późn. zm.).

7. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 149, poz. 2104 z późn. zm.).

8. Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.).

9. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

10. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873).

11. Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2003 r. Nr 122, poz. 1143).

12. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.).

13. Innych obowiązujących przepisów.

14. Uchwał Rady Gminy Stare Juchy.

§ 3. Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Stare Juchy, nie posiadającą osobowości prawnej, utworzoną w celu wykonywania zadań własnych i zleconych wymienionych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 4. Obsługę finansowo-księgową Ośrodka zapewnia główny księgowy zatrudniony przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na umowę o pracę.

§ 5. Ogólny nadzór nad bieżącą działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Stare Juchy.

§ 6. 1. Terenem działalności Ośrodka jest obszar Gminy Stare Juchy.

2. Siedziba Ośrodka mieści się w Starych Juchach przy ul. Ełckiej 8.

3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Juchach posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści:

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Starych Juchach
19-330 Stare Juchy, ul. Ełcka 8
tel. 0-87/ 619-94-31
Regon 519469436 NIP 848-16-80-141

Rozdział II
Zakres działania Ośrodka

§ 7. 1. Do zadań Ośrodka należą:

1) Tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej,

2) Kierowanie w miarę potrzeb do ośrodków opiekuńczych i domów pomocy osób wymagających opieki,

3) Udzielanie pomocy finansowej w postaci zasiłków celowych i celowych specjalnych oraz pomocy rzeczowej,

4) Wypłacanie zasiłków i pożyczek oraz przyznawanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie.

5) Udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,

6) Sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,

7) Świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania,

8) Pokrywanie wydatków na świadczenia zdrowotne,

9) Udzielenie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,

10) Praca socjalna, rozumiana jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,

11) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych, okresowych, okresowych specjalnych oraz przysługujących dodatków do świadczeń,

12) Opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

13) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,

14) Zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw,

15) Wnioskowanie o dofinansowanie i realizacja projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

16) Inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznanych potrzeb gminy,

17) Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

2. Ośrodek realizuje zlecone gminie zadania z zakresu świadczeń rodzinnych polegające w szczególności na:

a) prowadzeniu postępowania w sprawie przyznawania świadczeń rodzinnych,

b) wypłacaniu świadczeń rodzinnych.

3. Ośrodek realizuje zlecone gminie zadania określone w ustawie o o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

4. Ponadto Ośrodek realizuje zadania zlecone innymi ustawami, powierzone w ramach zawartych porozumień oraz zadania nałożone przez Radę i Wójta Gminy Stare Juchy:

a) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,
b) realizacja prac społecznie użytecznych,
c) przyznawanie i wypłacanie stypendiów socjalnych,
d) przyznawanie i wypłacanie stypendiów PFRON.

5. Zadania z zakresu pomocy społecznej Ośrodek realizuje we współdziałaniu i współpracy z instytucjami, sądami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

6. Ośrodek przy realizacji zadań współpracuje także z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej i innymi instytucjami w zakresie pomocy społecznej, spoza terenu Gminy.

Rozdział III
Zasady działalności finansowej

§ 8. Finansowanie pomocy:

1. Ośrodek jako jednostka organizacyjna gminy finansowany jest ze środków własnych gminy oraz środków przekazywanych przez administrację rządową na realizację zadań zleconych. Ośrodek pokrywa swoje wydatki bezpośrednio ze swojego budżetu będącego częścią składową budżetu Gminy, a pobrane dochody odprowadza na odpowiedni rachunek budżetu gminy.

2. Za całość gospodarki finansowej jednostki odpowiada kierownik oraz główny księgowy GOPS.

3. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

4. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej uchwalonej przez Radę Gminy Stare Juchy.

Rozdział IV
Organizacja Ośrodka

§ 9. 1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Ośrodka.

2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt.

3. Kierownik Ośrodka kieruje pracą Ośrodka i jest przełożonym pracowników Ośrodka.

4. Kierownik Ośrodka jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli oraz dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Ośrodka mających na celu realizację zadań statutowych Ośrodka wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw i banków, w tym również do występowania i prowadzenia w imieniu gminy spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania.

5. Zasady funkcjonowania Ośrodka oraz jego strukturę organizacyjną określa Kierownik w Regulaminie Organizacyjnym.

6. Do obowiązków kierownika należy:

a) reprezentacja Ośrodka na zewnątrz,

b) organizacja i nadzór nad pracą podległych pracowników,

c) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach na podstawie upoważnień udzielonych przez Wójta Gminy w Starych Juchach z zakresu realizowanych przez Ośrodek zadań własnych Gminy i zleconych Gminie,

d) opracowywanie rocznych planów pracy Ośrodka,

e) składanie corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka,

f) wydawanie zarządzeń, regulaminów oraz instrukcji dla realizacji zadań statutowych.

§ 10. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej i ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy oraz przepisy wykonawcze, a także regulaminy wewnętrzne Ośrodka ustalone przez Kierownika.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 11. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Gminy.

§ 12. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

450

UCHWAŁA Nr XLIV/235/09

Rady Gminy Stare Juchy

z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Stare Juchy.

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

§ 1. W Statucie Gminy Stare Juchy stanowiącym załącznik do uchwały Nr VIII/38/03 z dnia 24 lipca 2003 r. wprowadza się następującą zmianę:

§ 56 pkt 3 uchwały otrzymuje brzmienie:

„§ 56. 3. Zastępca wójta i skarbnik gminy zatrudniani są na podstawie powołania.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Pahl

451

UCHWAŁA Nr XLIV/237/09

Rady Gminy Stare Juchy

z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w następujących wysokościach:

1)* odbiór odpadów komunalnych:
za pojemnik 80 l - 13,00 zł netto,
za pojemnik 110 l lub 120 l – 15 zł netto,
za pojemnik 240 l - 28,00 zł netto,
za pojemnik 1100 l - 75,00 zł netto,
za pojemnik 7000 l - 450,00 zł netto;

2) wywóz nieczystości ciekłych i ich transport do punktu zlewnego - 36,00 zł netto za 1 m^3.

2. Do opłat określonych w ust. 1 pkt 1) i 2) zostanie doliczony podatek VAT wynikający z odrębnych przepisów.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy Stare Juchy XIV/69/2007 z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad rozliczania świadczonych usług w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz wysokości stawek opłat za te usługi.*

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko Mazurskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2010 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Pahl

* Rozstrzygniecie nadzorcze PN.0911-18/10 z dnia 28 stycznia 2010 r.

452

UCHWAŁA Nr L/371/09

Rady Miejskiej w Zalewie

z dnia 22 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta i gminy Zalewo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (teks jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) Rada Miejska w Zalewie uchwala, co następuje:

§ 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Zalewo, powinien spełnić następujące wymagania:

1) W zakresie wyposażenia technicznego, pojazdów, pojemników lub worków oraz bazy transportowej
   a) powinien posiadać pojazd lub pojazdy samochodowe o konstrukcji lub zabudowie pozwalającej na załadunek, transport i wyładunek odpadów komunalnych, w sposób nie powodujący zanieczyszczenia środowiska poprzez samoistne, wysypywanie się, bądź rozwiewanie odebranych odpadów, a także roznoszenie przykrych woni (odorów),
   b) pojazdy powinny być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
   c) pojazdy powinny być oznakowane w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwa przedsiębiorcy, adres, telefon kontaktowy) oraz posiadać czysty estetyczny wygląd,

d) przedsiębiorca zobowiązany jest do zawarcia umów z właścicielami nieruchomości na odbiór odpadów stałych obejmującej odbiór odpadów, oraz do przestrzegania częstotliwości opróżniania pojemników i zbiorników bezodpływowych, ustalonych w uchwale Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Zalewo.
e) przedsiębiorca powinien dysponować pojemnikami do gromadzenia odpadów niesegregowanych, workami i pojemnikami na odpady zbierane selektywnie,
f) przedsiębiorca zobowiązany jest do posiadania terenu do parkowania lub garażowania pojazdów lub bazy transportowo-sprzętowej zapewniającej codzienne parkowanie lub garażowanie pojazdów po zakończeniu pracy. Teren do parkowania i garażowania pojazdów powinien być ogrodzony o szczelnej nawierzchni, z odprowadzeniem wód deszczowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie powodującym zanieczyszczenia gruntu i wody.

2) W zakresie zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami
a) przedsiębiorca zobowiązany jest posiadać odpowiedni punkt zapewniający możliwość mycia pojazdów po zakończeniu pracy i utrzymania ich w należytym stanie sanitarno-higienicznym,
b) przedsiębiorca jest zobowiązany do posiadania umowy z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia lub dezynfekcji pojazdów, w przypadku braku możliwości mycia dezynfekcji pojazdów na terenie bazy transportowej lub na terenie przeznaczonym do parkowania lub garażowania pojazdów,

3) W zakresie miejsca odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych
Przedsiębiorca zobowiązany jest do unieszkodliwiania odpadów komunalnych poprzez:
a) przekazywanie „do ZUOK Rudno Sp. z o.o. w Ostródzie”* lub na składowisko odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Półwieś;
b) przekazywanie do specjalistycznych firm posiadających stosowne zezwolenia, zajmujących się recyklingiem zebranych selektywnie odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w tym odpadów opakowaniowych.

§ 2. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Zalewo powinien spełniać następujące wymagania:

1) W zakresie wyposażenia technicznego zawierający wymagania odnośnie do bazy transportowej
a) powinien posiadać pojazd lub pojazdy asenizacyjne o konstrukcji lub zabudowie pozwalającej na załadunek, transport i wyładunek, w sposób nie powodujący zanieczyszczenia środowiska poprzez samoistne, wylewanie się ścieków, a także roznoszenie przykrych woni (odorów),
b) pojazdy powinny być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczania do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
c) pojazdy powinny być oznakowane w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwę, adres i telefon przedsiębiorcy),
d) przedsiębiorca powinien posiadać teren do parkowania lub garażowania pojazdów lub bazy transportowej lub jej części spełniających następujące warunki:

- zapewniających codzienne parkowanie lub garażowanie pojazdów po zakończeniu pracy,
- zapewniających możliwość mycia pojazdów po zakończeniu pracy i utrzymania ich należytym stanie sanitarno-higienicznym,
- teren powinien być ogrodzony, w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych,
- teren powinien być o szczelnej nawierzchni, z odprowadzeniem wód deszczowych

zgodnym z obowiązującymi przepisami i nie powodującym zanieczyszczenia gruntu i wody,

2) Zabiegi sanitarne i porządkowe związane ze świadczonymi usługami

a) przedsiębiorca powinien posiadać umowę z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia lub dezynfekcji pojazdów, w przypadku braku możliwości mycia i dezynfekcji pojazdów na terenie bazy transportowej lub na terenie przeznaczonym do parkowania lub garażowania pojazdów,
b) przedsiębiorca zobowiązany jest do posiadania odpowiedniego punktu na terenie bazy zapewniającego możliwość mycia po zakończeniu pracy i utrzymania ich w należytym stanie sanitarno-higienicznym,

§ 3. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu gminy Zalewo zobowiązany jest do udokumentowania spełnienia wymagań poprzez przedłożenie:

- właściwych dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich środków technicznych, niezbędnych do wykonania działalności i potwierdzających spełnienie wymagań wyżej określonych,
- dokumentów stwierdzających prawo do użytkowania terenu, na którym będą parkowane lub garażowane pojazdy lub prawo do użytkowania całości lub części bazy transportowej,
- promesy odbioru nieczystości ciekłych przez stacje zlewne, zgodnie z wymogami funkcjonowania stacji zlewnej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zalewa.

§ 5. Uchwała podlega publikacji w formie elektronicznej na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zalewie oraz w formie pisemnej na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych Urzędu.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Krystyna Kacprzak

* Rozstrzygniecie nadzorcze PN.0911-16/10 z dnia 27 stycznia 2010 r.

453

UCHWAŁA Nr L/372/09

Rady Miejskiej w Zalewie

z dnia 22 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na terenie miasta i gminy Zalewo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Z 2001.r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (teks jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, z późn. zm.) Rada Miejska w Zalewie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na terenie miasta i gminy Zalewo powinien spełnić następujące wymagania:

1) posiadać prawo dysponowania nieruchomością, na której zlokalizowane jest schronisko, grzebowisko lub spalarnia zwłok zwierzęcych;

2) posiadać przeszkoloną kadrę;

3) w razie potrzeby zapewnić pomoc lekarsko-weterynaryjną;

4) posiadać prawo dysponowania sprzętem i urządzeniami niezbędnymi do właściwego prowadzenia określonej działalności, w szczególności:

   a. dla prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt:
      - atestowanymi urządzeniami przystosowanymi do wyłapywania i obezwładniania zwierząt,
      - pojazdem przystosowanym do transportu zwierząt,
      - chłodnią do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych,
      - środkami służącymi do transportu i przetrzymywania zwierząt (np. klatkami);
      - odpowiednimi pomieszczeniami do przetrzymywania zwierząt;

   b. dla prowadzenia grzebowiska:
      - środkami służącymi do transportu zwłok zwierzęcych,
      - narzędziami służącymi do grzebania zwłok zwierzęcych,
      - pojazdem przystosowanym do transportu zwłok zwierzęcych,
      - chłodnią do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych z zastrzeżeniem ust. 2.

   c. dla prowadzenia spalarni zwłok zwierzęcych:
      - pojazdem przystosowanym do transportu zwłok zwierzęcych,
      - piecem do spalania zwłok zwierzęcych z zastrzeżeniem ust. 3,
      - chłodnią do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych,
      - środkami do przechowywania bądź gromadzenia odpadów powstałych w procesie spalania bądź posiadać umowę gwarantującą odbiór bądź pisemne oświadczenie o gotowości do odbioru odpadów powstałych w procesie spalania.

   d. dla prowadzenia działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami:
      - dysponować sprzętem i urządzeniami niezbędnymi do właściwego wyłapywania bezdomnych zwierząt, w szczególności urządzeniami przystosowanymi do wyłapywania i obezwładniania zwierząt, pojazdem i środkami przystosowanymi do transportu zwierząt,
      - posiadać umowę gwarantującą odbiór lub pisemne oświadczenie o gotowości do odbioru zwierząt wyłapanych z przedsiębiorcą prowadzącym schronisko dla zwierząt,
      - prowadzić ewidencję zwierząt wyłapanych.

2. Jeśli przedsiębiorca nie dysponuje chłodnią do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych, wówczas powinien przedłożyć stosowna umowę gwarantującą odbiór zwłok zwierzęcych lub przedstawić pisemne oświadczenie o gotowości do odbioru zwłok zwierzęcych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie zbierania, przechowywania, operowania, przetwarzania, wykorzystywania lub usuwania ubocznych produktów zwierzęcych.

3. Jeśli przedsiębiorca nie dysponuje piecem do spalania zwłok zwierzęcych, wówczas powinien przedłożyć stosowna umowę gwarantującą odbiór zwłok zwierzęcych lub przedstawić pisemne oświadczenie o gotowości do odbioru zwłok zwierzęcych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie zbierania, przechowywania, operowania, przetwarzania, wykorzystywania lub usuwania ubocznych produktów zwierzęcych.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zalewa.

§ 3. Uchwała podlega publikacji w formie elektronicznej na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zalewie oraz w formie pisemnej na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych Urzędu.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Krystyna Kacprzak

454

UCHWAŁA Nr XXX(154)09

Rady Gminy w Lelkowie

z dnia 28 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze, psychologów, pedagogów, nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne oraz realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420) art. 42 ust. 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Nr 227, poz. 1505, oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) szkole - bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową oraz gimnazjum;

2) nauczycielach - bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych wymienionych w art. 1 ust. 1 Karty Nauczyciela, zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest gmina Lelkowo.

§ 2. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach prowadzonych przez gminę Lelkowo, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w art. 42 ust. 3 Karta Nauczyciela, o liczbę godzin określoną w tabeli:

Lp.	Stanowisko	skala obniżki tygodniowego wymiaru zajęć
1.	Dyrektor szkoły (zespołu szkół) liczącej:	
	- do 4oddziałów	6 godz.
	- od 5 do 8 oddziałów	8 godz.
	- od 9 do 16 oddziałów	13 godz.
	- 17 i więcej oddziałów	14 godz.
2.	Wicedyrektor szkoły (zespołu szkół)liczącej:	
	- od 12 do 20 oddziałów	10 godz.
	- 21 i więcej	12 godz.
3.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie:	
	- do 3 oddziałów	8 godz.
	- od 4 do 5 oddziałów	10 godz.
	- 6 i więcej oddziałów	12 godz.

2. Wymiar zajęć ustalony zgodnie z ust. 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo, a jeżeli zlecenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§ 3. Nauczycielе, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, mogą realizować godziny ponadwymiarowe, w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin tygodniowo, jeżeli ze szkolnego planu nauczania przedmiotu wynika potrzeba przydzielenia większej liczby godzin niż określona w § 2 ust. 1.

§ 4. Określa się tygodniowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom zatrudnionym w pełnym wymiarze zajęć określony w tabeli:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Pedagodzy i psycholodzy zatrudnienie we wszystkich typach szkół i placówek oświatowych	20
2.	Nauczyciele szkół i placówek prowadzących gimnastykę korekcyjną	18
3.	Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne	18

§ 5. 1. Dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się według następującego wzoru:

$$W = (X_1 + X_2 + X_n): [(X_1: Y_1) + (X_2: Y_2) + ...(X_n: Y_n)]$$

gdzie:
W - oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela,
$X_1, X_2, ..., X_n$ - oznacza liczbę godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym szkoły na poszczególnych stanowiskach,
$Y_1, Y_2, ..., Y_n$ - oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych określony dla danych stanowisk w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymiar, o którym mowa w ust. 1, przyjmuje się w pełnych godzinach, tak że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

3. Zasady określone w ust. 1 i 2 dotyczą również nauczycieli zobowiązanych do pracy w innej szkole w celu uzupełnienia obowiązkowego wymiaru zajęć.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lelkowo.

§ 7. Tracą moc uchwały Nr XVIII(89)2000 Rady Gminy w Lelkowie z dnia 18 września 2000 r. w sprawie zasad: udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez gminę oraz zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin oraz Nr VIII(90)2000 Rady Gminy w Lelkowie z dnia 18 września 2000 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli prowadzących gimnastykę korekcyjna oraz nauczycieli udzielających uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Lelkowo.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2009 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Władysław Kaczor

455

UCHWAŁA Nr XLVII/348/09

Rady Miejskiej w Barczewie

z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowo gmina Barczewo.

Na podstawie art. 20 ust. 1 w związku z art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 roku Nr 80, poz. 717, z 2004 roku Nr 6, poz. 4, Nr 141, poz. 1492, z 2005 roku Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 roku Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635, z 2007 roku Nr 127, poz. 880 oraz z 2008 roku Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237 i Nr 220, poz. 1413) oraz art. 7 ust.1 pkt 1, art. 18 ust. 2, pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 roku Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz.1457, z 2006 roku Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 roku Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 roku: Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 roku: Nr 52, poz. 420) oraz uchwały Nr XVII/115/07 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 29 października 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLI/250/05 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 7 listopada 2005 r. oraz po stwierdzeniu zgodności ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Barczewo" Rada Miejska w Barczewie uchwala zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowa, zwaną w dalszej części uchwały planem obejmującym ustalenia i rysunki od 1 do 7 w/w planu miejscowego.

§ 1. Przedmiot i granice zostały określone w uchwale Nr XVII/115/07 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 29 października 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLI/250/05 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 7 listopada 2005 r. w sprawie przystąpienia do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowo, gminy Barczewo zwanego dalej planem.

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

1) ustaleń planu, stanowiących treść niniejszej uchwały,

2) rysunków planu w skali 1:1000, stanowiące załączniki od nr 1 do 7 do niniejszej uchwały,

3) rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu wraz ze zbiorem ich kopii, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszej uchwały,

4) rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej uchwały,

5) stwierdzenia zgodności planu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Barczewo, załącznik nr 10.

3. Ustalenia planu obowiązują na obszarach wyznaczonych granicami opracowania planów, które zostały określone na rysunkach planu.

Rozdział I
Ustalenia ogólne dotyczące całego obszaru objętego planem

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

1) granice opracowania planu,

2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania - ściśle określone,

3) nieprzekraczalne linie zabudowy,

4) obowiązujące linie zabudowy.

2. Ustala się następujący zakres oznaczeń graficznych na rysunku planu, mogących ulec zmianie na następujących warunkach:

1) linie podziału wewnętrznego orientacyjne mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach,

2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie zagospodarowania orientacyjne mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach. Przesunięcie linii nie może być większe niż ±5,0 m.

§ 3. Ustala się następującą interpretację użytych symboli i oznaczeń:
Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Barczewo,

2) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący kolejny załącznik do niniejszej uchwały,

3) usługach nieuciążliwych – należy przez to rozumieć, że są to przedsięwzięcia, które nie mogą znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów odrębnych, oraz których uciążliwość nie może wykraczać poza teren lokalizacji działki, do której inwestor posiada tytuł prawny,

4) liniach rozgraniczających – należy przez to rozumieć linię dzielącą tereny o różnym przeznaczeniu i o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,

5) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć że żaden element budynku nie może przekraczać tej linii w parterze z możliwością cofnięcia budynku w głąb działki,

6) obowiązująca linia zabudowy – jak wyżej lecz bez możliwości cofnięcia w głąb działki,

7) zieleni urządzonej - należy przez to rozumieć zróżnicowaną gatunkowo zieleń wysoką i niską o charakterze ozdobnym w formie liniowej lub grupowej,

§ 4. Na obszarze opracowania ustala się następujące przeznaczenie terenów funkcjonalnych oznaczonych odpowiednimi symbolami i wyznaczonych liniami rozgraniczającymi zgodnie z rysunkami planu

1. Przedmiotem ustaleń planu są:

1) tereny zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej oznaczone symbolem MN,

2) tereny usług nieuciążliwych oznaczone na rys. planu symbolem U,

3) tereny sportu i rekreacji oznaczone symbolem US,

4) tereny wód powierzchniowych oznaczone symbolem WS,

5) tereny ulic publicznych oznaczone symbolami KDL, KDD,

6) tereny ulic wewnętrznych oznaczone symbolami KDW,

7) tereny trafostacji oznaczone symbolem E,

8) teren przepompowni oznaczony symbolem NO,

9) tereny zieleni urządzonej oznaczone symbolem ZU.

§ 5. Ustalenia dotyczące oznaczeń na rysunku planu.

1. Skala rysunku planu określona w formie liczbowej i liniowej.

2. Granice terenów objętych planem.

3. Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania:

1) ściśle określone – oznaczone linią ciągłą,

2) orientacyjne – oznaczone linią przerywaną,

4. Linie podziału wewnętrznego.

5. Oznaczenia terenów składających się z liter, liczb i liter które oznaczają:

1) Oznaczenia literowe (A,B) symbole jednostek strukturalnych obowiązującego planu do którego wprowadza się zmiany,

2) Kolejne porządkowe nr załączników do uchwały o przystąpieniu do zmian w planie obrębu Wójtowa,

3) Symbole przeznaczenia - oznaczenia literowe jak w § 4,

6. Nieprzekraczalna linia zabudowy.

7. Linie zabudowy obowiązujące,

8. Linie rozgraniczające ulic oraz ich klasyfikacja i parametry techniczne.

§ 6. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązujące:

1. Granice opracowania terenów objętych planem.

2. Linie rozgraniczające tereny o różnych przeznaczeniach lub różnych zasadach zagospodarowania ściśle określone.

3. Linie zabudowy nieprzekraczalne.

4. Linie zabudowy obowiązujące.

5. Linie rozgraniczające ulic oraz ich klasyfikacja i parametry techniczne.

§ 7. Następujące oznaczenia mogą podlegać zmianom:

1. Warunki i zasady podziału wewnętrznego zgodnie z § 2 ust. 2.

§ 8. Następujące oznaczenia stanowią treść informacyjną planu:

1. Oznaczenia literowe A, B oznaczające symbole jednostek strukturalnych obowiązującego planu do którego wprowadza się zmiany.

§ 9. Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

Na terenach przewidzianych pod zainwestowanie

1. Dopuszcza się:

1) realizację niezbędnych urządzeń technicznych jak: stacje trafo, przepompownie itp. o ile nie kolidują z funkcją podstawową;

2. Zakazuje się:

2) lokalizacji masztów telefonii komórkowej oraz innych urządzeń radiokomunikacyjnych;

3) lokalizacji tymczasowych obiektów gospodarczych;

3. Pozostałe ustalenia zawarte są w § 13 ustaleń ogólnych oraz w ustaleniach szczegółowych.

§ 10. Ustalenia dotyczące zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

1. Nakazuje się:

1) ograniczyć uciążliwość obiektów w granicach terenu do którego inwestor posiada tytuł prawny,

2) poziom hałasu obowiązującego nie może wykraczać poza wartości progowe ustalone przepisami odrębnymi,

2. Zakazuje się:

1) lokalizacji obiektów i funkcji uciążliwych mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 11. Ustalenia dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków:
W sąsiedztwie terenów przeznaczonych pod zabudowę określonych funkcji mogą znajdować się stanowiska archeologiczne.
W przypadku natrafienia na zabytki archeologiczne na etapie realizacji ustaleń planu, zgodnie z przepisami odrębnymi dotyczącymi ochrony zabytków, należy niezwłocznie powiadomić organy urzędu ochrony zabytków oraz przeprowadzić przed inwestycyjne badania sondażowo-rozpoznawcze.

§ 12. Ustalenia dotyczące wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej

1. Tablice i urządzenia reklamowe mogą być realizowane wyłącznie poza granicami pasów drogowych.

§ 13. Ustalenia dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu

1. Tereny projektowanej zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej (MN)
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu chyba, że ustalenia szczegółowe stanowią inaczej:

1) Zabudowę kształtować jako wolnostojącą, budynki parterowe z poddaszem użytkowym i maksymalnym wyniesieniem poziomu parteru do 0,45 m ponad otaczający teren w najwyższym jego punkcie w obrysie budynku;

2) Dachy wysokie, o nachyleniu połaci od 35º do 45º i kryciu dachówką ceramiczną, w odcieniu czerwieni lub brązu lub materiałem o zbliżonych walorach estetycznych, w kolorze tradycyjnej dachówki;

3) Dopuszcza się budynki parterowe z dachami o nachyleniu połaci od 25° do 35°;

4) Na pojedynczej działce zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej dopuszcza się budowę wyłącznie jednego domu mieszkalnego oraz garażu lub budynku gospodarczego, przy czym łączna powierzchnia zabudowy nie może przekraczać 25% powierzchni działki;

5) wielkość projektowanych działek zabudowy mieszkalnej wolnostojącej nie może być mniejsza niż 1000 m^2 oraz szerokość frontu działek min 25,0 m, dla zabudowy szeregowej nie mniejsza niż 300 m^2 i szerokość frontu działki min. 8,00 m;

6) dopuszcza się łączenie działek dla poprawy zagospodarowania terenu;

7) powierzchnia biologicznie czynna nie może być mniejsza niż 60% powierzchni działki dla zabudowy wolnostojącej i 40% dla zabudowy szeregowej;

8) dopuszcza się lokalizację budynków garażowych lub gospodarczych na granicy dwóch działek sąsiednich lub wolnostojących, zgodnie z projektowaną linią zabudowy pod warunkiem zapewnienia dojazdu z ulic publicznych lub wewnętrznych. Architektura w/w budynków powinna nawiązywać do cech budynków mieszkalnych z wysokim dachem i identycznym pokryciem. Wysokość max 2,5 m licząc od poziomu gruntu do okapu;

9) zakazuje się stosowania ogrodzeń pełnych, oraz z elementów prefabrykowanych, żelbetowych. Maksymalna wysokość ogrodzenia od strony ulicy do 1,60 m, preferuje się ogrodzenia z żywopłotu;

10) nakazuje się zabezpieczyć miejsca parkingowe na terenie własnych działek w ilości 2 miejsca parkingowe na mieszkanie;

11) nieprzekraczalne linie zabudowy 6,0 m od linii rozgraniczającej ulic;

12) kierunek kalenicy budynków równoległy do ulic, z których działki mają dojazd chyba że ustalenia szczegółowe stanowią inaczej;

13) w zabudowie mieszkalnej jednorodzinnej dopuszcza się o ile ustalenia szczegółowe nie stanowią inaczej działalność usługową nieuciążliwą zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 14. Ustalenia dotyczące szczegółowych zasad i warunków scalania i łączenia oraz podziału nieruchomości:
Na terenie opracowania nie przewiduje się scalania i nowego podziału działek budowlanych.

§ 15. Ustalenia dotyczące modernizacji rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

1. W zakresie komunikacji ustala się:

1) szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających dla dróg i ulic oznaczonych na rysunku planu symbolami:
KDw – 6,0 – 10,0 jak na rysunkach planu,
KD – 10,0 m , 12,0 m
KL – 15,0 m
Przebieg w/w dróg i ulic przedstawiono na rysunkach planu.

2) zabezpieczenie miejsc parkingowych na terenach poszczególnych użytkowników nie mniej niż:

- zabudowa usługowa 3 miejsca na 100 m² powierzchni użytkowej,
- zabudowa mieszkalna jednorodzinna – 2 miejsca parkingowe na jedno mieszkanie,
- obiekty hotelowe – minimum 9 miejsc na 100 m² powierzchni użytkowej oraz 1 miejsce na pokój hotelowy.

Pozostałe wskaźniki są ujęte w ustaleniach szczegółowych do poszczególnych funkcji.

2. W zakresie gospodarki wodnej ustala się:

1) zaopatrzenie w wodę z ujęcia w Olsztynie lub Barczewie za pośrednictwem istniejącej lub zaprojektowanej sieci Nikielkowo-Wójtowo-Kaplityny-Barczewo. sieć rozprowadzającą lokalizować w ulicach zachowując normatywną odległość od kanalizacji sanitarnej i deszczowej oraz innych sieci,
2) sieć wodociągowa powinna spełniać wymagania określone w przepisach o ochronie przeciwpożarowej,
3) rezerwuje się miejsce na sieć wodociągową w pasach drogowych pod chodnikami ulic.

3. W zakresie gospodarki ściekowej ustala się:

1) nakaz odprowadzania ścieków z terenów zabudowy do oczyszczalni ścieków poprzez sieć kanalizacji sanitarnej, chyba że ustalenia szczegółowe stanowią inaczej;

2) na terenach płaskich i obniżonych w stosunku do istniejącego głównego kolektora projektować kanalizację ciśnieniową na bazie lokalnych studzienek pompowych lub grawitacyjną z systemem przepompowni;

3) rezerwuje się miejsce na sieć kanalizacyjną w pasach drogowych ulic;

4) zagospodarowanie terenów działek budowlanych na etapie projektu budowlanego należy uzgodnić z Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych w Olsztynie.

4. W zakresie kanalizacji deszczowej ustala się:

1) nakaz odprowadzania wód opadowych z terenów zabudowy przy pomocy kanalizacji deszczowej. Do czasu wybudowania kolektorów deszczowych, przewidzieć odprowadzenie wód opadowych powierzchniowo do gruntu zgodnie z przepisami szczególnymi,

2) kanalizację deszczową lokalizować w ulicach jako ich odwodnienie,

3) zaleca się kanalizację deszczową wykonać równocześnie z kanalizacją sanitarną, wodociągową i ulicami,

4) na głównych kolektorach kanalizacji deszczowej montować odpowiednie odstojniki i piaskowniki celem ochrony wód powierzchniowych przed zanieczyszczeniami;

5) rezerwuje się miejsce na sieć deszczową w pasach drogowych ulic.

5. W zakresie zasilania w energię elektryczną:

1) Ustala się:

a) linie SN kolidujące z przyszłą zabudową przewidzieć do przebudowy na koszt inwestora. W miejsce zlikwidowanych odcinków linii SN napowietrznej przewidzieć powiązania linią kablową,
b) przy projektowaniu tras linii kablowych średniego i niskiego napięcia przeprowadzić linie najkrótszymi trasami, wzdłuż dróg, ulic i chodników, w pasach zieleni. Unikać nadmiernej liczby skrzyżowań i zbliżeń z obiektami podziemnymi, kolektorami sanitarnymi, gazociągami, kablami telekomunikacyjnymi oraz obiektami naziemnymi: słupami, drzewami i budynkami.

6. W zakresie zaopatrzenia w gaz:

1) Nakazuje się:

a) zaopatrzenie w gaz ziemny z sieci gazowej zgodnie z warunkami technicznymi, ekonomicznymi określonymi przez dysponenta sieci;
b) skrzyżowanie sieci z drogami wykonać metodą nie powodującą konieczności zamknięcia ruchu drogowego,
c) rezerwuje się miejsce pod sieć gazową w pasach drogowych pod chodnikami ulic.

7. W zakresie telekomunikacji
Zapewnić łączność telekomunikacyjną zgodnie z warunkami odpowiednich dysponentów sieci.

8. Uwaga dotycząca zasad budowy infrastruktury: wszystkie istniejące sieci infrastruktury technicznej kolidujące z projektowanymi działkami budowlanymi, należy przełożyć w ulice.

9. W zakresie gospodarki odpadami i gospodarki cieplnej

1) Nakazuje się:

a) gromadzenie odpadów stałych w pojemnikach na poszczególnych działkach z zapewnienie ich usuwania stosownie do przepisów odrębnych,

2) Zaleca się:

a) do ogrzewania mieszkań stosowanie paliw ekologicznych jak: elektryczność, gaz, olej opałowy,

3) Wywóz ścieków ze zbiorników bezodpływowych winien być udokumentowany.

§ 16. Ustalenia dotyczące sposobów tymczasowego zagospodarowania

1. Zakazuje się:

a) na terenach projektowanych funkcji lokalizacji obiektów trwałych nie związanych z projektowaną funkcją;

2. Dopuszcza się:

a) do czasu zainwestowania projektowanych funkcji zainwestowanie dotychczasowe,

Rozdział II
Ustalenia szczegółowe dotyczące poszczególnych terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi

§ 17. Wyznacza się tereny oznaczone kolejnymi symbolami o przeznaczeniu i ustaleniach jak niżej:
A4MN – teren projektowanej zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej wolnostojącej.
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Wymagane parametry budynków:

1) wysokość budynków dwie kondygnacje w tym użytkowe poddasze,

2) kąt nachylenia połaci dachowych od 35° do 45°,

3) dachy dwu lub wielospadowe symetryczne kryte dachówką ceramiczną w odcieniu czerwieni lub brązu bądź materiałem o zbliżonym do niej wyglądem i kolorem,

4) poziom rzędnej parteru budynku nie może być wyższy niż 45 cm nad poziom terenu w najwyższym jego punkcie w obrysie budynku.

2. Powierzchnia zabudowy łącznie z garażami max. 25% powierzchni działki.

3. Wielkość działek minimum 1200 m².

4. Szerokość frontu działek min. 30,0 m.

5. Powierzchnia biologicznie czynna min. 60% powierzchni działki.

6. Zachować w maksymalnym stopniu istniejący drzewostan.

7. Układ głównej kalenicy równoległy do linii zabudowy jak na rysunku planu.

8. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych i z żelbetowych elementów prefabrykowanych.

9. Max. wysokość ogrodzenia od frontu działki 1,60 m,

10. Główne połacie dachów na jednym obiekcie muszą mieć jednakowy spadek.

11. Dojazd do działek wyłącznie z ulicy dojazdowej.

12. Zasady lokalizacji garaży jak w ustaleniach ogólnych § 5 pkt 2.

13. Nieprzekraczalna linia zabudowy 6,0 m od linii rozgraniczającej drogi dojazdowej jak na rysunku planu,

A5U, MN – tereny zabudowy usługowej nieuciążliwej typu administracja, hotelarstwo, gastronomia itp. Z dopuszczeniem funkcji mieszkalnej.
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu.

1. Wymagane parametry budynków:

1) wysokość zabudowy dwie kondygnacje naziemne w tym użytkowe poddasze.

2) dachy wielospadowe, symetryczne o kącie nachylenia połaci od 35° do 45° kryte dachówk ą ceramiczną w odcieniu czerwieni lub brązu lub materiałem o zbliżonych walorach estetycznych w kolorze naturalnej dachówki;

3) poziom rzędnej parteru budynku nie może być wyższy niż 45 cm nad poziomem terenu w najwyższym jego punkcie w obrysie budynku.

2. Powierzchnia zabudowy max 40% powierzchni terenu.

3. Powierzchnia biologicznie czynna min. 30% powierzchni terenu.

4. Funkcja mieszkalna może być wbudowana w obiekt usługowy lub być zlokalizowana jako samodzielny obiekt.

5. Usytuowanie budynków w taki sposób żeby przynajmniej jedna elewacja była równoległa do ulicy lokalnej.

6. Zabudowa wymaga zastosowania biernych zabezpieczeń akustycznych, doprowadzających poziom hałasu i wibracji do poziomu określonego przez przepisy odrębne.

7. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych i z prefabrykowanych elementów żelbetowych.

8. Nieprzekraczalne linie zabudowy dla funkcji mieszkalnej:

- 8,0 m od linii rozgraniczającej ulicy lokalnej oraz 40,0 m od linii rozgraniczających terenu, od strony drogi krajowej nr 16 (jak na rysunku planu).

9. Max wysokość ogrodzenia 1,60 m.

10. Dostępność komunikacyjna do terenu z ulicy lokalnej.

A5KS – tereny komunikacji (rezerwa terenu na potrzeby budowy przejazdu pod drogą krajową nr 16).

B1MN – teren zabudowy mieszkalnej, jednorodzinnej wolnostojącej.
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Wymagane parametry budynków:

1) wysokość budynków dwie kondygnacje w tym użytkowe poddasze,

2) kąt nachylenia połaci dachowych od 35° do 45°,

3) dachy dwu lub wielospadowe symetryczne kryte dachówką ceramiczną w odcieniu czerwieni lub brązu bądź materiałem o zbliżonym do niej wyglądem i kolorem,

4) poziom rzędnej parteru budynku nie może być wyższy niż 45 cm nad poziom terenu w najwyższym punkcie w obrysie budynku.

2. Powierzchnia zabudowy łącznie z garażami max. 25% powierzchni działki.

3. Powierzchnia biologicznie czynna min. 60% powierzchni działki.

4. Układ głównej kalenicy równoległy do linii zabudowy jak na rysunku planu.

5. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych i z żelbetowych elementów prefabrykowanych.

6. Max. wysokość ogrodzenia od frontu działki 1,60 m.

7. Główne połacie dachów na jednym obiekcie muszą mieć jednakowy spadek.

8. Dojazd do działek z ulicy dojazdowych KD i lokalnych KDL.

9. Zasady lokalizacji garaży jak w ustaleniach ogólnych § 13 pkt 8.

10. Nieprzekraczalna linia zabudowy 6,0m od linii rozgraniczających ulic wewnętrznych i dojazdowych i 8,0 m od ulic lokalnych.

B1ZU – teren zieleni urządzonej z możliwością urządzania oczka wodnego

B1US – teren sportu i rekreacji z zakazem zabudowy
- dostępność terenu z ulic dojazdowych.

B1WS – teren rowu melioracyjnego – adaptowany,

B1Kp – tereny przepompowni ścieków (rejon lokalizacji).

B1aMN* – teren zabudowy mieszkalnej, jednorodzinnej wolnostojącej.
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Wymagane parametry budynków:

1) wysokość budynków dwie kondygnacje w tym użytkowe poddasze,

2) kąt nachylenia połaci dachowych od 35° do 45°

3) dachy dwu lub wielospadowe symetryczne kryte dachówką ceramiczną w odcieniu czerwieni lub brązu bądź materiałem o zbliżonym do niej wyglądem i kolorem,

4) poziom rzędnej parteru budynku nie może być wyższy niż 45 cm nad poziom terenu w najwyższym punkcie w obrysie budynku.

2. Powierzchnia zabudowy łącznie z garażami max. 25% powierzchni działki.

3. Powierzchnia biologicznie czynna min. 60% powierzchni działki.

4. Układ głównej kalenicy równoległy do linii zabudowy jak na rysunku planu.

5. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych i z żelbetowych elementów prefabrykowanych,

6. Max. wysokość ogrodzenia od frontu działki 1,60 m.

7. Główne połacie dachów na jednym obiekcie muszą mieć jednakowy spadek.

8. Dojazd do działek z ulic dojazdowych.

9. Zasady lokalizacji garaży jak w ustaleniach ogólnych § 13 pkt 8.

10. Nieprzekraczalna linia zabudowy 6,0m od linii rozgraniczających ulic dojazdowych

B2MN - teren zabudowy mieszkalnej, jednorodzinnej wolnostojącej.
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Wymagane parametry budynków:

1) wysokość budynków dwie kondygnacje w tym użytkowe poddasze,

2) kąt nachylenia połaci dachowych od 35° do 45°.

3) dach dwu lub wielospadowe symetryczne kryte dachówką ceramiczną w odcieniu czerwieni lub brązu bądź materiałem o zbliżonym do niej wyglądem i kolorem,

4) poziom rzędnej parteru budynku nie może być wyższy niż 45 cm nad poziom terenu w najwyższym punkcie w obrysie budynku.

2. Powierzchnia zabudowy łącznie z garażami max. 25% powierzchni działki.

3. Powierzchnia biologicznie czynna min. 60% powierzchni działki.

4. Układ głównej kalenicy równoległy do linii zabudowy jak na rysunku planu.

5. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych i z żelbetowych elementów prefabrykowanych.

6. Max. wysokość ogrodzenia od frontu działki 1,60 m.

7. Główne połacie dachów na jednym obiekcie muszą mieć jednakowy spadek.

8. Dojazd do działek z ulic dojazdowych i wewnętrznych.

9. Zasady lokalizacji garaży jak w ustaleniach ogólnych § 13 pkt 8.

10. Nieprzekraczalna linia zabudowy 6,0 m od linii rozgraniczającej ulic dojazdowych i wewnętrznych i 8,0 m od ulicy lokalnej.

11. Odprowadzenie ścieków do sieci kanalizacji sanitarnej. Dopuszcza się rozwiązania czasowe oparte o zbiorniki bezodpływowe do dnia 31 grudnia 2010 r. Po tym terminie obowiązuje przyłączenie w/w zabudowy do sieci kanalizacyjnej.

12. Do czasu wybudowania sieci wodociągowej dopuszcza się wykonanie i eksploatowanie studni na własnej działce.

B2E – teren trafostacji.

B3MN – teren zabudowy mieszkalnej, jednorodzinnej wolnostojącej i szeregowej.
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Wymagane parametry budynków wolnostojących i szeregowych:

1) wysokość budynków dwie kondygnacje w tym użytkowe poddasze,
2) kąt nachylenia połaci dachowych od 35° do 45°,
3) dachy dwu lub wielospadowe symetryczne kryte dachówką ceramiczną w odcieniu czerwieni lub brązu bądź materiałem o zbliżonym do niej wyglądem i kolorem,
4) poziom rzędnej parteru budynku nie może być wyższy niż 45 cm nad poziom terenu w najwyższym jego punkcie,

2. Powierzchnia zabudowy łącznie z garażami max. 25% powierzchni działki dla zabudowy wolnostojącej.

3. Szerokość frontu działek zabudowy szeregowej min. 8,0 m.

4. Szerokość frontu działek zabudowy wolnostojącej min. 25,0 m.

5. Powierzchnia biologicznie czynna min. 60% powierzchni działki dla zabudowy wolnostojącej.

6. Układ głównej kalenicy równoległy do linii zabudowy jak na rysunku planu.

7. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych i z żelbetowych elementów prefabrykowanych.

8. Wysokość ogrodzenia od frontu działki max 1,60 m.

9. Główne połacie dachów na jednym obiekcie muszą mieć jednakowy spadek.

10. Dojazd do działek z ulic dojazdowych wewnętrznej KDW.

11. Zasady lokalizacji garaży jak w ustaleniach ogólnych § 13 pkt 8.

12. Nieprzekraczalna linia zabudowy 6,0 m od linii rozgraniczającej ulic dojazdowych i wewnętrznej i 10,0 m od ulicy zbiorczej

B6MN, B6MN-1 - tereny zabudowy mieszkalnej, jednorodzinnej wolnostojącej
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Wymagane parametry budynków:

1) wysokość budynków dwie kondygnacje w tym użytkowe poddasze,
2) kąt nachylenia połaci dachowych od 35° do 45°,
3) dachy dwu lub wielospadowe symetryczne kryte dachówką ceramiczną w odcieniu czerwieni lub brązu bądź materiałem o zbliżonym do niej wyglądem i kolorem,
4) poziom rzędnej parteru budynku nie może być wyższy niż 45 cm nad poziom terenu w najwyższym jego punkcie.

2. Powierzchnia zabudowy łącznie z garażami max. 25% powierzchni działki.

3. Powierzchnia biologicznie czynna min. 60% powierzchni działki.

4. Układ głównej kalenicy równoległy do linii zabudowy jak na rysunku planu.

5. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych i z żelbetowych elementów prefabrykowanych.

6. Wysokość ogrodzenia od frontu działki max 1,60 m.

7. Główne połacie dachów na jednym obiekcie muszą mieć jednakowy spadek.

8. Dojazd do działek wyłącznie z ulic wewnętrznych.

9. Zasady lokalizacji garaży jak w ustaleniach ogólnych § 13 pkt 8.

10. Nieprzekraczalne linie zabudowy 6,0 m od linii rozgraniczającej ulic wewnętrznych 10,0 m i lokalnej jak na rysunku planu.

11. Na terenie oznaczonym symbolem B6MN-1 dopuszcza się lokalizację zabudowy po przeniesieniu cieku wodnego w nowy korytarz na terenie oznaczonym symbolem B6ZU, WS.

12. Obowiązuje zakaz zmiany stosunków wodnych oraz makroniwelacji terenu.

B6ZU – tereny zieleni urządzonej przeznaczone na polepszenie warunków zabudowy sąsiednich działek.
Obowiązuje zakaz wnoszenia zabudowy.

B6ZU, WS – teren zieleni urządzonej z oczkiem wodnym.

1. Zakazuje się wznoszenia budynków i budowli.

2. Zakazuje się zmiany stosunków wodnych.

3. Zakazuje się makroniwelacji terenu.

B6ZU – teren zieleni urządzeniowej w strefie ochronnej od linii energetycznej SN 110 KV.

1. Zakazuje się wznoszenia budynków i budowli.

2. Dopuszcza się użytkowanie rolnicze lub ogrodnicze.

B6Kp – teren przepompowni ścieków – adaptowany.

B7MN – teren projektowanej zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej.
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Wymagane parametry budynków:

1) wysokość budynków dwie kondygnacje w tym użytkowe poddasze,
2) kąt nachylenia połaci dachowych od 35° do 45°,
3) dachy dwu lub wielospadowe symetryczne kryte dachówką ceramiczną w odcieniu czerwieni lub brązu bądź materiałem o zbliżonym do niej wyglądem i kolorem,
4) poziom rzędnej parteru budynku nie może być wyższy niż 45 cm nad poziom terenu w najwyższym punkcie w obrysie budynku.

2. Powierzchnia zabudowy łącznie z garażami max. 25% powierzchni działki.

3. Powierzchnia biologicznie czynna min. 60% powierzchni działki.

4. Układ głównej kalenicy równoległy do linii zabudowy jak na rysunku planu.

5. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych i z żelbetowych elementów prefabrykowanych.

6. Max. wysokość ogrodzenia od frontu działki 1,60 m.

7. Główne połacie dachów na jednym obiekcie muszą mieć jednakowy spadek.

8. Dojazd do działek z ulic dojazdowych i wewnętrznych.

9. Zasady lokalizacji garaży jak w ustaleniach ogólnych § 13 pkt 8.

10. Nieprzekraczalne linia zabudowy 6,0 m od linii rozgraniczającej ulic dojazdowych i wewnętrznych i 8,0 m od ulicy lokalnej oraz 130,0 m od drogi krajowej nr 16 (jak na rysunku planu).

B7U – tereny zabudowy usługowej nieuciążliwej.
Ustala się następujące warunki i zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Wymagane parametry budynków:

1) wysokość budynków dwie kondygnacje w tym użytkowe poddasze,

2) kąt nachylenia połaci dachowych od 35° do 45°,

3) dachy dwu lub wielospadowe symetryczne kryte dachówką ceramiczną w odcieniu czerwieni lub brązu bądź materiałem o zbliżonym do niej wyglądem i kolorem,

4) poziom rzędnej parteru budynku nie może być wyższy niż 45 cm nad poziom terenu w najwyższym punkcie w obrysie budynku.

2. Powierzchnia zabudowy max 40% powierzchni działki.

3. Powierzchnia biologicznie czynna min. 30% powierzchni działki budowlanej.

4. Układ głównej kalenicy równoległy do linii zabudowy jak na rysunku planu.

5. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych i z żelbetowych elementów prefabrykowanych.

6. Max. wysokość ogrodzenia od frontu działki 1,60 m.

7. Główne połacie dachów na jednym obiekcie muszą mieć jednakowy spadek.

8. Dojazd do działek z ulic dojazdowych i wewnętrznych.

9. Przewidzieć miejsca parkingowe na własnej działce w ilości 1 miejsce na 10 m² powierzchni usługowej.

10. Zasady lokalizacji garaży jak w ustaleniach ogólnych § 13 pkt 8.

11. Nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu.

12. Do czasu wybudowania sieci wodociągowej dopuszcza się wykonanie i eksploatowanie studni na własnej działce.

§ 18. Wyznacza się tereny pod komunikację o ustaleniach jak niżej:

KDL – ulice lokalne o parametrach technicznych jak niżej

- szerokość w liniach rozgraniczających 15,0 m
- szerokość jezdni 7,0 m,
- obustronne chodniki.

KDD - ulice dojazdowe o parametrach technicznych jak niżej:

- szerokość w liniach rozgraniczających 10,0 – 12,0 m
- szerokość jezdni 6,0 m,
- obustronne chodniki.

KDW - ulice dojazdowe wewnętrzne o parametrach technicznych jak niżej:

- szerokość w liniach rozgraniczających 10,0 m, dopuszcza się szerokość 6,0 m w wypadku dojazdu do pojedynczej działki;
- szerokość jezdni 6,0 – 10,0 m.

Rozdział III
Przepisy końcowe

§ 19. Wysokość stawek procentowych

1. Ustala się stawki procentowe w wysokości 30% dla terenów oznaczonych symbolami B1MN, B1aMN,* B2MN, B3MN, A4MN, B5U,MN, B6MN, B6MN-1, B6MN-2, B6MN-3, B7MN, B7U.

2. Dla pozostałych przeznaczeń stawki nie mają zastosowania.

§ 20. Tracą moc ustalenia i rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowa zatwierdzone uchwałą Nr XLI/250/05 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 7 listopada 2005 r. ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 10, poz. 283 z dnia 13 stycznia 2006 r. odnoszące się do terenu objętego planem w granicach zgodnie z załącznikami graficznymi od nr 1 do 7 do niniejszej uchwały.

§ 21. Oryginał planu przechowywany jest w Urzędzie Miasta w Barczewie. Zainteresowani mają prawo wglądu do planu oraz zasięgania informacji.

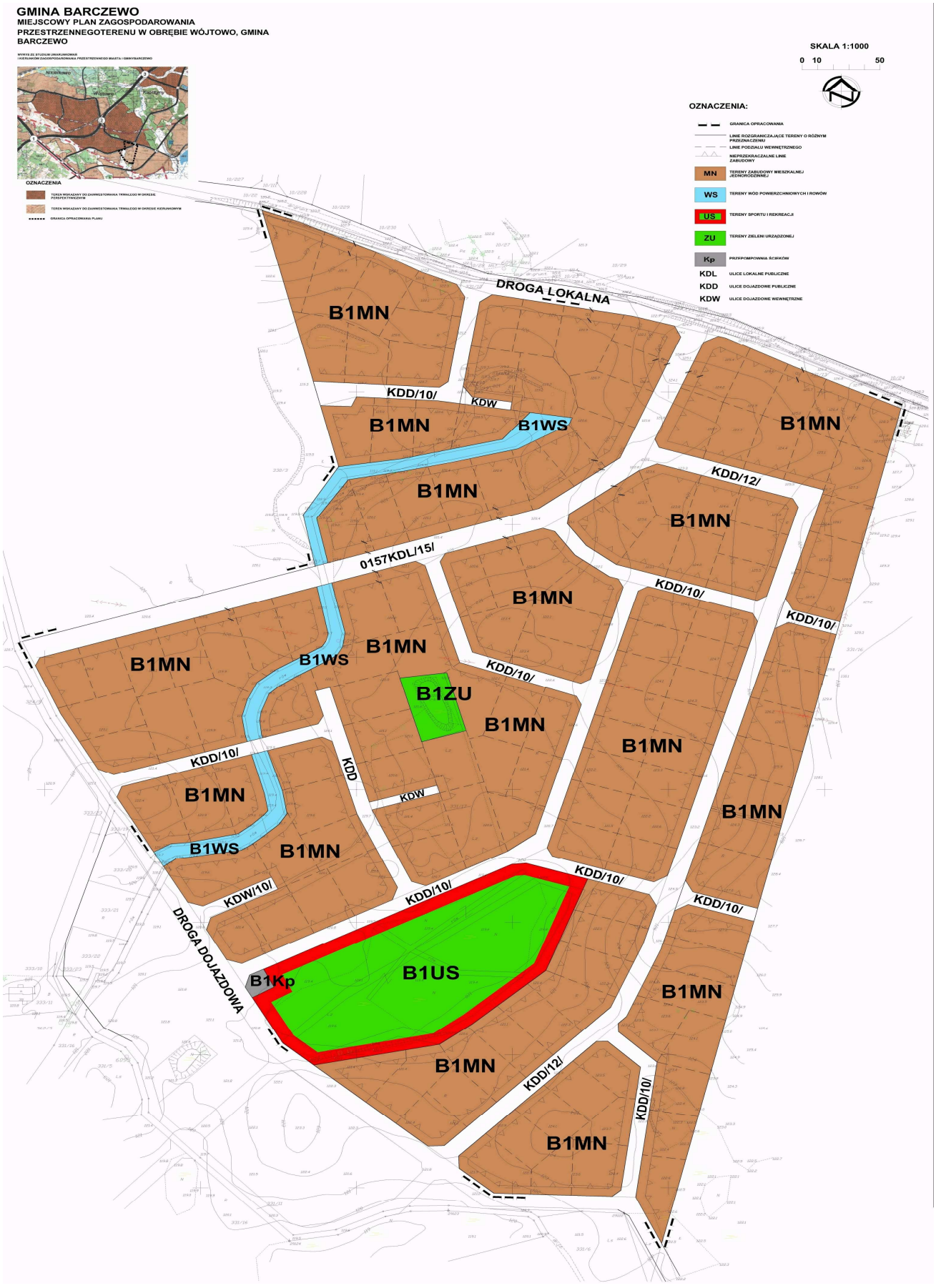
§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barczewa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Bogusław Matłoka

* Rozstrzygniecie nadzorcze PN.0911-31/10 z dnia 5 lutego 2010 r.

Załącznik Nr 1



Załącznik graficzny Nr 1a

GMINA BARCZEWO

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU W OBRĘBIE WÓJTOWO, GMINA BARCZEWO

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA I GMINYBARCZEWO



OZNACZENIA

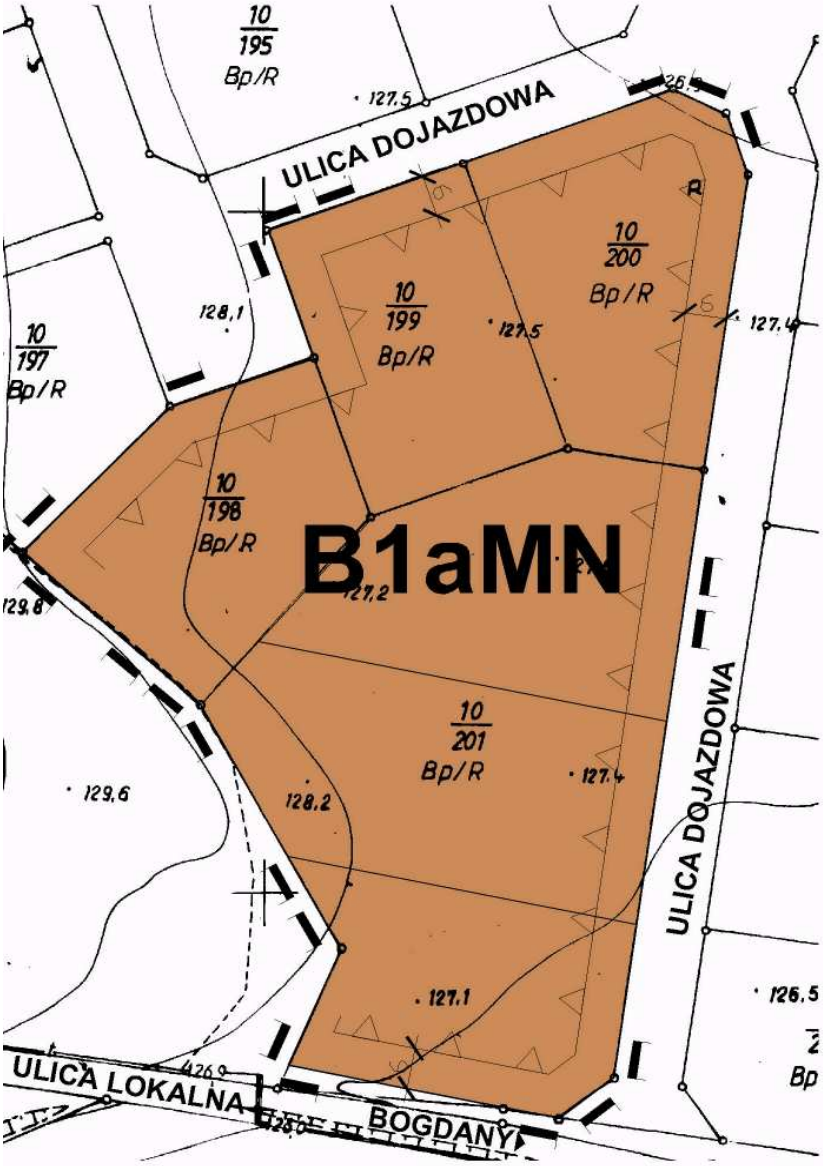
TEREN WSKAZANY DO ZAINWESTOWANIA TRWAŁEGO W OKRESIE PERSPEKTYWICZNYM

TEREN WSKAZANY DO ZAINWESTOWANIA TRWAŁEGO W OKRESIE KIERUNKOWYM

LOKALIZACJA PLANU

SKALA 1:1000

0 10 50



OZNACZENIA:

GRANICA OPRACOWANIA

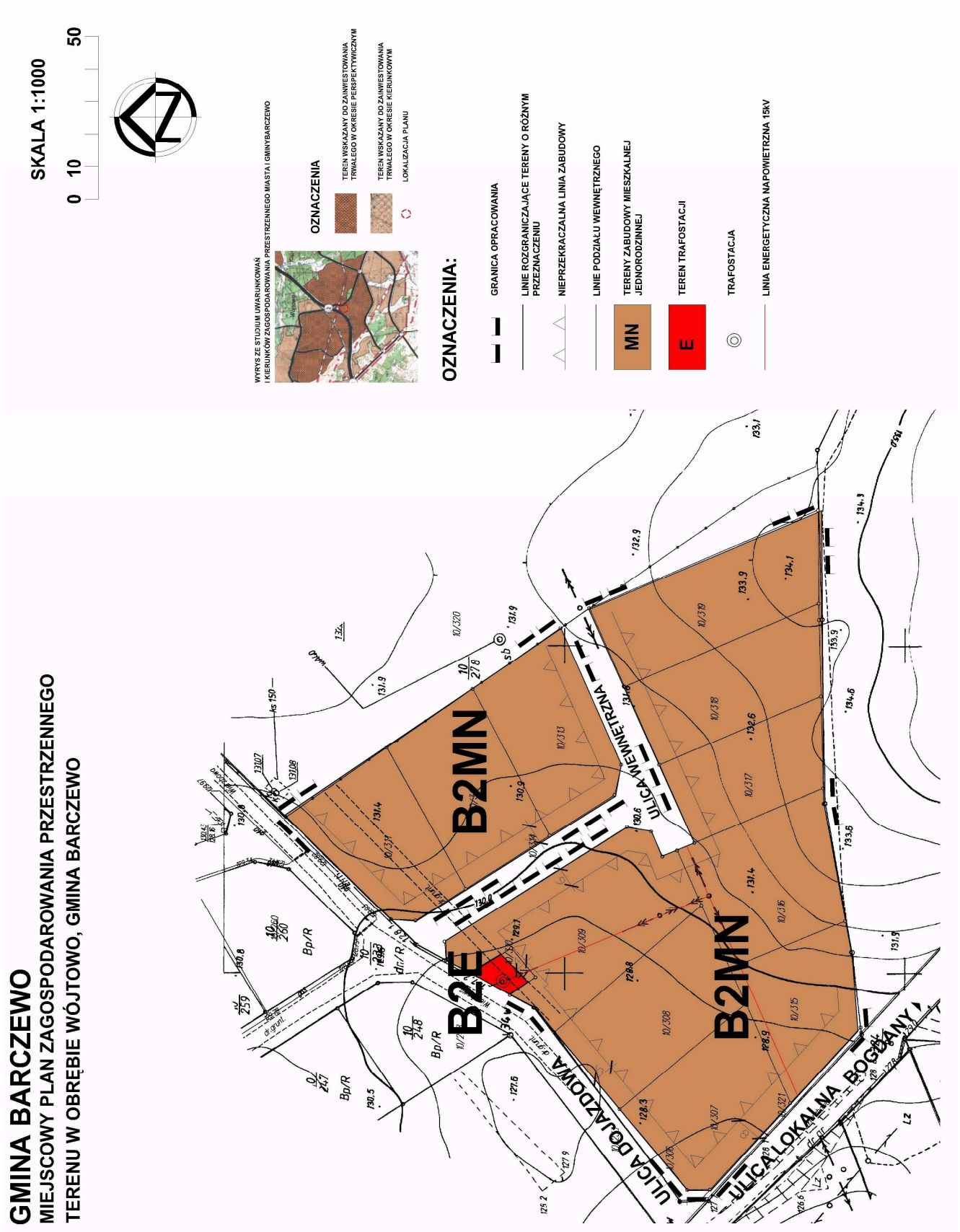
LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU

LINIE PODZIAŁU WEWNĘTRZNEGO

NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY

MN TERENY ZABUDOWY MIESZKALNEJ JEDNORODZINNEJ

Załącznik graficzny Nr 2



Załącznik graficzny Nr 3

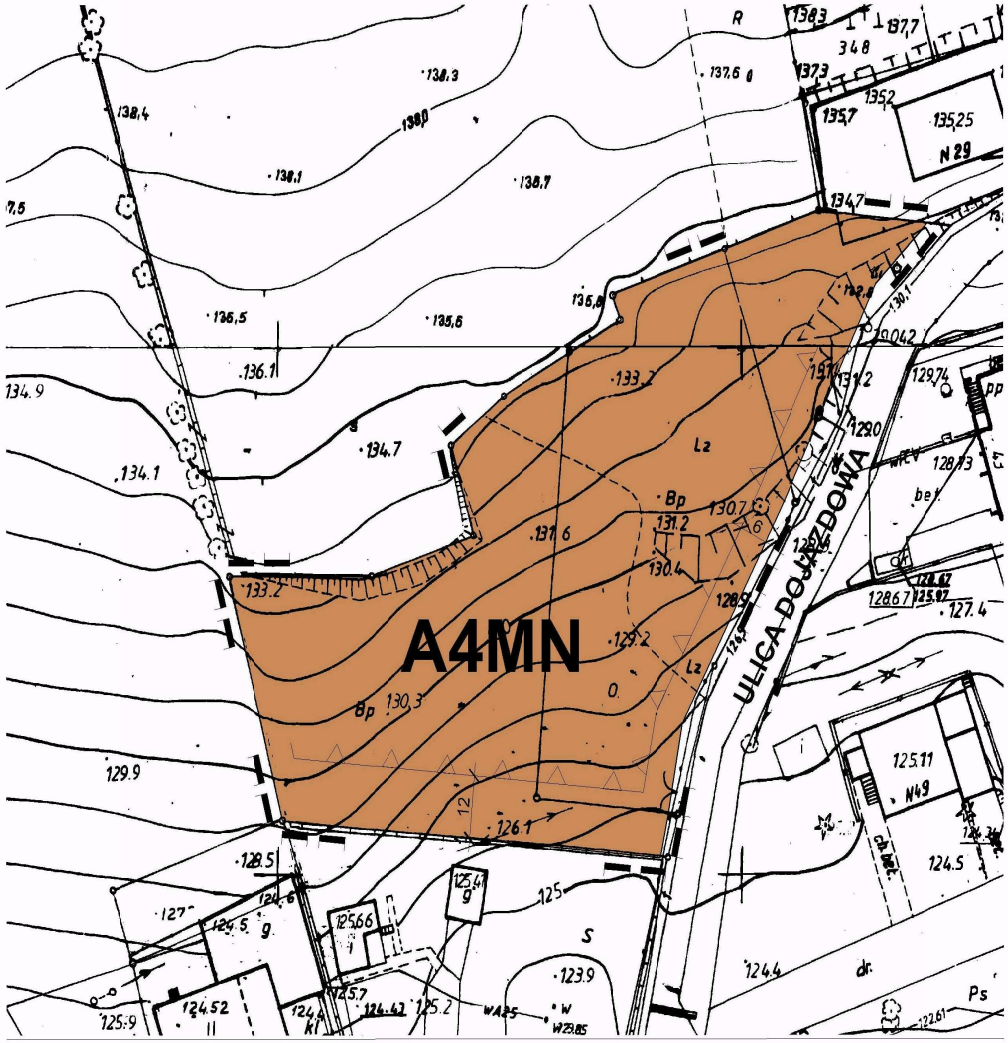


GMINA BARCZEWO

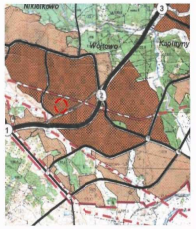
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU W OBRĘBIE WÓJTOWO, GMINA BARCZEWO

SKALA 1:1000

0 10 50



WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA I GMINY BARCZEWO



OZNACZENIA

TEREN WSKAZANY DO ZAINWESTOWANIA TRWAŁEGO W OKRESIE PERSPEKTYWICZNYM

TEREN WSKAZANY DO ZAINWESTOWANIA TRWAŁEGO W OKRESIE KIERUNKOWYM

LOKALIZACJA PLANU

OZNACZENIA:

GRANICA OPRACOWANIA

LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU

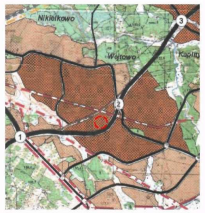
NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY

MN — TERENY ZABUDOWY MIESZKALNEJ JEDNORODZINNEJ

GMINA BARCZEWO

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU W OBRĘBIE WÓJTOWO, GMINA BARCZEWO

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ
I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA I GMINY BARCZEWO



SKALA 1:10(

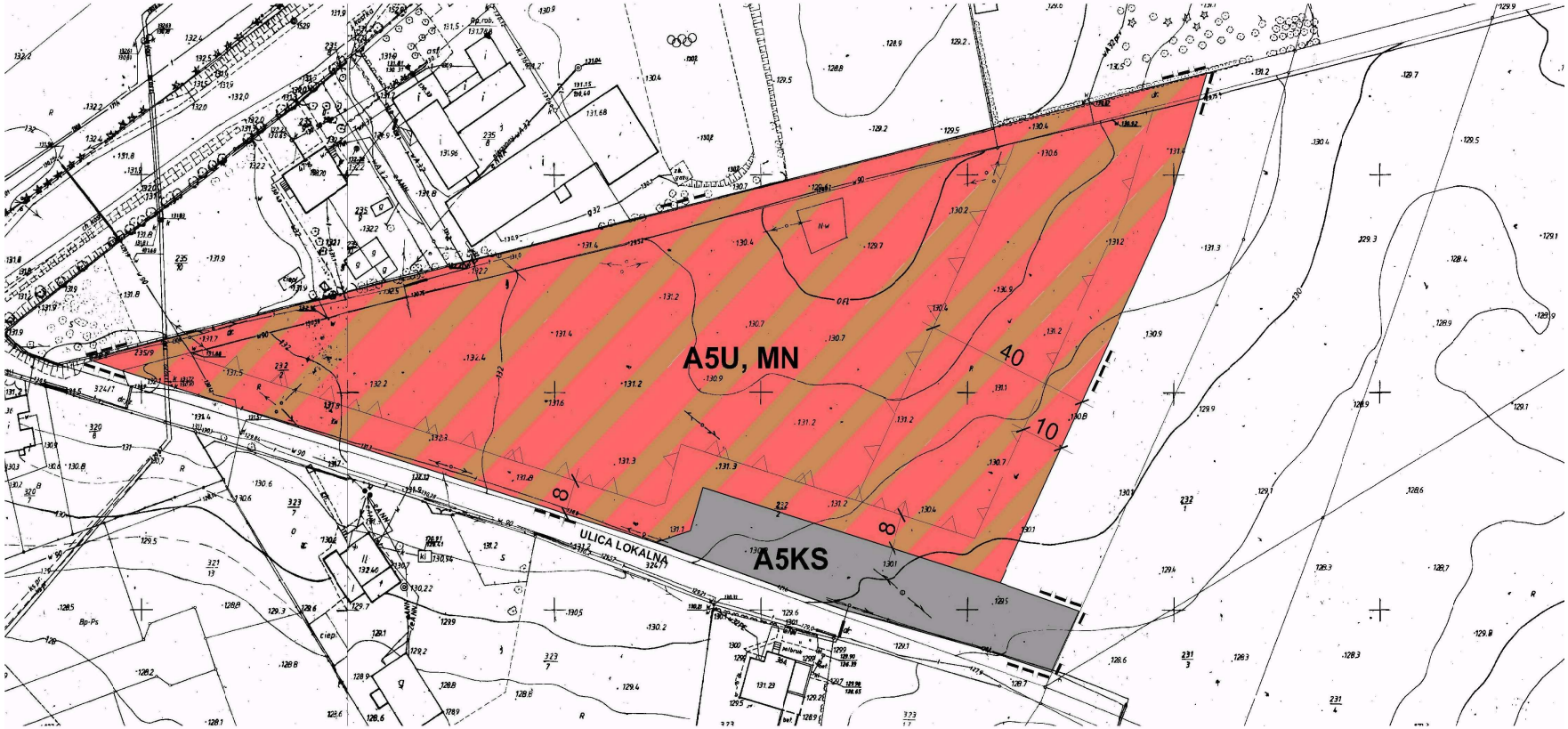
0 10

OZNACZENIA

TEREN WSKAZANY DO ZAINWESTOWANIA TRWAŁEGO W OKRESIE PERSPEKTYWICZNYM

TEREN WSKAZANY DO ZAINWESTOWANIA TRWAŁEGO W OKRESIE KIERUNKOWYM

LOKALIZACJA PLANU



OZNACZENIA:

GRANICA OPRACOWANIA

LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU

U,MN — TERENY ZABUDOWY USŁUGOWEJ Z DOPUSZCZENIEM FUNKCJI MIESZKALNEJ

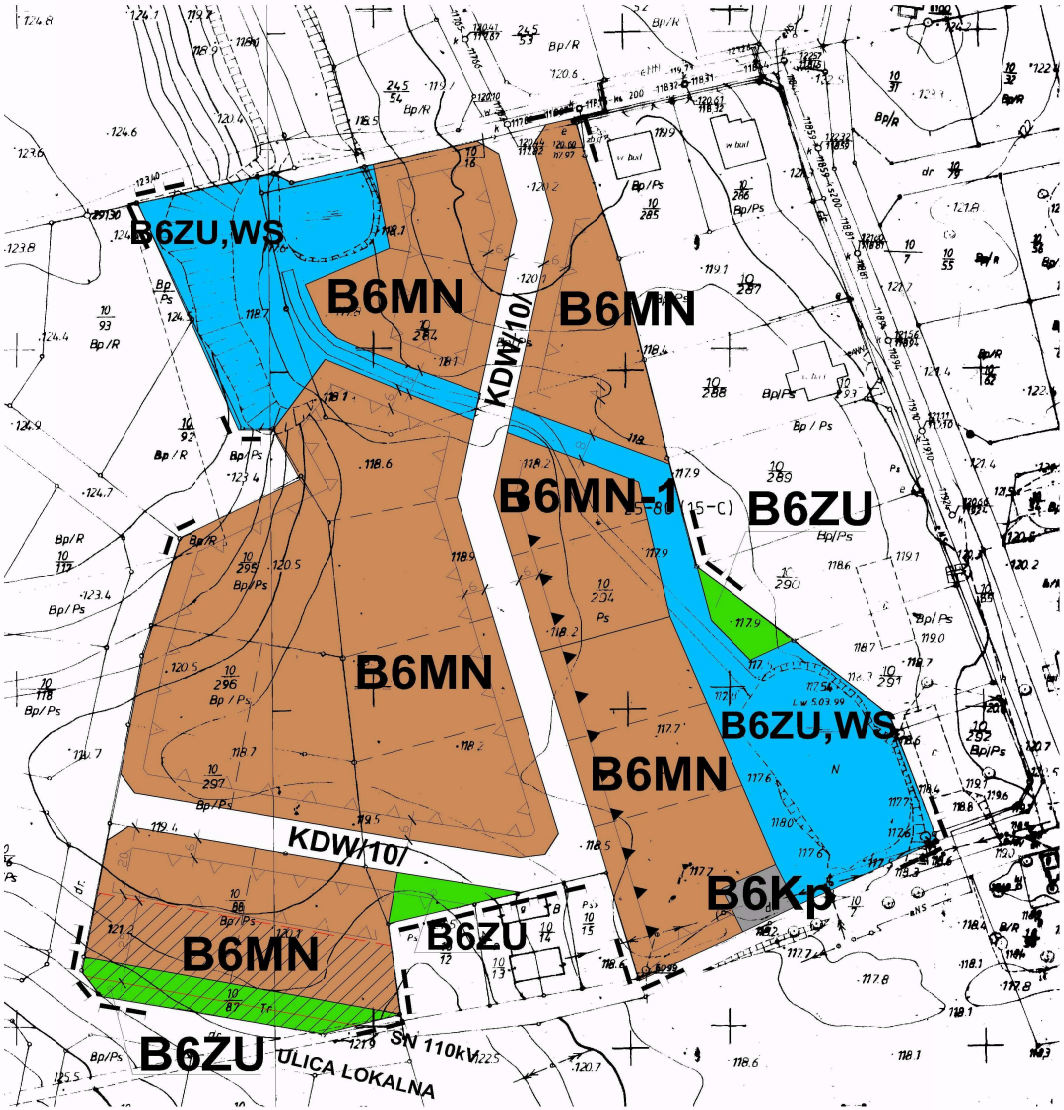
KS — TEREN KOMUNIKACJI

NIEPRZEKRACZALNE LINIE ZABUDOWY MIESZKALNEJ

NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY DLA ZABUDOWY USŁUGOWEJ

GMINA BARCZEWO

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU W OBRĘBIE WÓJTOWO, GMINA BARCZEWO



SKALA 1:1000

0 10 50

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA I GMINY BARCZEWO



OZNACZENIA

TEREN WSKAZANY DO ZAINWESTOWANIA TRWAŁEGO W OKRESIE PERSPEKTYWICZNYM

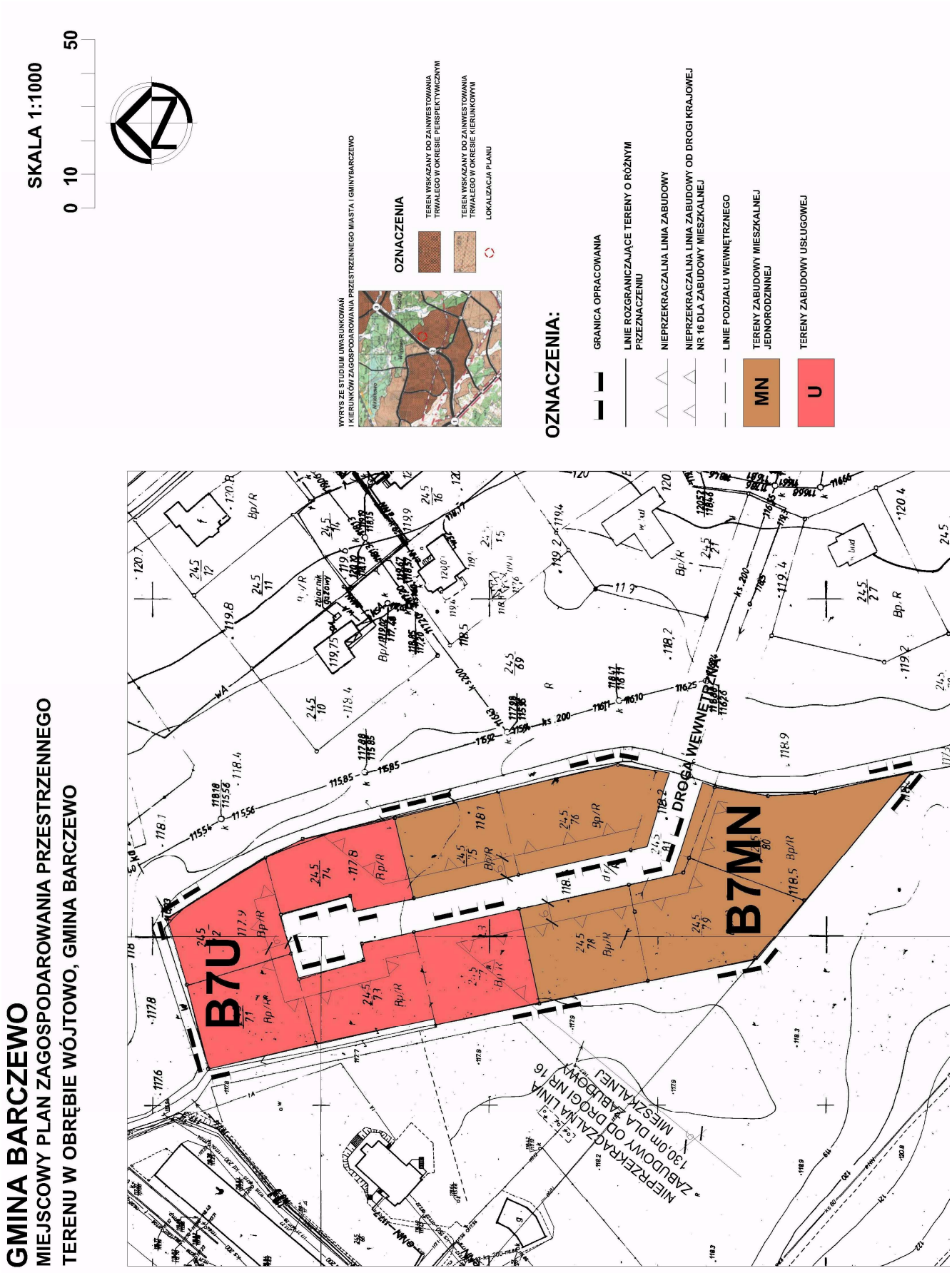
TEREN WSKAZANY DO ZAINWESTOWANIA TRWAŁEGO W OKRESIE KIERUNKOWYM

LOKALIZACJA PLANU

OZNACZENIA:

- GRANICA OPRACOWANIA
- LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU
- LINIE PODZIAŁU WEWNĘTRZNEGO
- NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY
- NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY
- MN — TERENY ZABUDOWY MIESZKALNEJ JEDNORODZINNEJ
- WS — TERENY WÓD POWIERZCHNIOWYCH I ROWÓW
- ZU — TERENY ZIELENI URZĄDZONEJ
- Kp — TEREN PRZEPOMPOWNI ŚCIEKÓW
- STREFA ODDZIAŁYWANIA LINII SN110KV
- KDW — ULICA DOJAZDOWA WEWNĘTRZNA
- LINIA WN 110 KV WRAZ ZE STREFĄ OCHRONNĄ

Załącznik graficzny Nr 7



Załącznik nr 8
do uchwały Nr XLVII/348/09
Rady Miejskiej w Barczewie
z dnia 29 grudnia 2009 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG DO PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU W OBRĘBIE WÓJTOWO GMINA BARCZEWO

na podstawie art. 20, ust. 1 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn, zm.) Rada Miejska w Barczewie rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia uwag w projekcie planu, wniesionych do projektu planu:

UWAGI DO WYŁOŻONEGO PLANU W TERMINACH od 17.08.2009 r. do 07.09.2009 r.

Lp.	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Przeznaczenie w planie	Treść uwagi	Rozstrzygnięcie uwagi	
				Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona
1	2	3	4	5	6
1.	10/284, 10/297, 10/294	B6MN B6ZU,WS B6Kp	Nie zgadza się na zmianę przeznaczenia części terenów przeznaczonych w obowiązującym planie na sport i rekreację pod zabudowę mieszkalną jednorodzinną. Właściciel terenów przyległych oznaczonych w obowiązującym planie symbolami B48MN, B49MN, B47U obawia się, że po zmianie przeznaczenia terenu zaistnieje niebezpieczeństwo naruszenia stosunków wodnych i zalania części działek	-	Nieuwzględniona
2	245/71 245/72 245/73 245/74 245/77	B7U	Nie zgadza się na przeznaczenie działek pod zabudowę usługową	-	Nieuwzględniona
3	331/26 331/27	B6MN, B6ZU,WS, B6Kp	Uwaga dotyczy uwzględnienia w planie nowych działek nie objętych Uchwałą Rady Gminy o przystąpieniu do opracowania mpzp Wójtowa.	-	Nieuwzględniona
4	10/288	B6MN, B6ZU,WS, B6Kp	Nie zgadza się na zmianę przeznaczenia części terenów przeznaczonych w obowiązującym planie na sport i rekreację pod zabudowę mieszkalną jednorodzinną. Właściciel sąsiedniego terenu oznaczonego w obowiązującym planie symbolem 10/288 obawia się że po zmianie przeznaczenia terenu wystąpią negatywne skutki dla przyległych terenów wynikających z naruszenia stosunków wodnych	-	Nieuwzględniona
5	10/298	B6MN, B6ZU,WS B6Kp	Nie zgadza się na zmianę przeznaczenia części terenów przeznaczonych w obowiązującym planie na sport i rekreację pod zabudowę mieszkalną jednorodzinną. Właściciel działki 10/298 obawia się że po zmianie przeznaczenia terenu zaistnieje niebezpieczeństwo naruszenia stosunków wodnych i zalania działki	-	Nieuwzględniona

Uwaga:
Integralną częścią rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu są załączone uwagi i odpowiedzi na wyżej wymienione uwagi.

Załącznik nr 9
do uchwały Nr XLVII/348/09
Rady Miejskiej w Barczewie
z dnia 29 grudnia 2009 r.

Rozstrzygnięcie w sprawie sposobu realizacji i finansowania gminnych inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.) sposób realizacji i finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych Gminy rozstrzyga się następująco:

1. Sposoby finansowania i realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych Gminy zostały ustalone w n/w uchwałach Rady Gminy:

a) Uchwała Nr XII/92/03 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 18 sierpnia 2003 r. w sprawie programu gospodarczego w zakresie rozwoju urządzeń wodociągowych.

b) Uchwała Nr XII/93/03 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 18 sierpnia 2003 r. w sprawie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych.

c) Uchwała Nr XXIV/154/04 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie zatwierdzenia wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w posiadaniu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. W Barczewie.

d) Uchwała Nr XXV/159/04 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie programu gospodarczego w zakresie rozwoju urządzeń kanalizacyjnych.

e) Uchwała Nr VI/45/07 z dnia 19 lutego 2007 r. - zmiana uchwały Nr XXV/160/04 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Planu Rozwoju Lokalnego Gminy Barczewo na lata 2004 -2006.

2. Do przewidzianych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowo gmina Barczewo zadań własnych gminy z zakresu infrastruktury technicznej należą:

a) rozbudowa sieci wodociągowej,
b) budowa sieci kanalizacji sanitarnej,
c) budowa sieci kanalizacji deszczowej,
d) budowa ulic publicznych i dróg, które na podstawie odrębnych uchwał Rady Miejskiej zostaną zaliczone do dróg gminnych,

3. Inwestycje realizowane przez gminę będą finansowane z następujących źródeł:

a) środki własne budżetu Gminy,

b) środki funduszy ochrony środowiska,

c) środki UE i budżetu państwa pozyskiwane w ramach unijnych programów pomocowych,

d) środki innych instytucji i i programów krajowych i międzynarodowych,

e) kredyty i pożyczki, o ile inne źródła okażą się nie wystarczające, a Rada Miejska wyrazi zgodę na taką formę finansowania.

4. Pośrednim źródłem finansowania lub refinansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej będą:

a) opłaty pobierane przez Gminę od właścicieli nieruchomości na podstawie § 19 niniejszej uchwały,

b) opłaty adiacenckie wnoszone przez właścicieli nieruchomości po stworzeniu przez gminę warunków do korzystania z urządzeń infrastruktury technicznej, w tym ulic i dróg z ich wyposażeniem.

5. Stawki procentowe opłat, o których mowa w punkcie 4 a) ustalone zostały w rozdziale III § 19 niniejszej uchwały.

Załącznik nr 10
do uchwały Nr XLVII/348/09
Rady Miejskiej w Barczewie
z dnia 29 grudnia 2009 r.

Dotyczy: stwierdzenia zgodności miejscowego planu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Barczewo w związku z art. 20, ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. nr 80, poz. 717 z późn. zm.).

Stwierdzam zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowa gmina Barczewo ze Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego miasta i gminy Barczewo, zatwierdzonym uchwałą Nr XLIV/345/2001 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 grudnia 2001 r.

456

UCHWAŁA Nr XXXI/327/09

Rady Miasta Działdowo

z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej poprzez wyłączenie z użytkowania działki oznaczonej Nr 264/24 z mapy 08 o obszarze 0,0026 ha zapisanej w księdze wieczystej Nr 15689 położonej w Działdowie przy ul. Marii Zientary-Malewskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203,z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 , z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 i z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, z 2007 r. Nr 23, poz.136 i Nr 192, poz. 1381, z 2008 r. Nr 54, poz. 326 i Nr 218, poz. 1391 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720 i Nr 168, poz. 1323) Rada Miasta Działdowo, uchwala co następuje:

§ 1. Po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu pozbawia się dotychczasowej kategorii drogi gminnej działkę oznaczoną Nr 264/24 z mapy 08 o obszarze 0,0026 ha, zapisanej w księdze wieczystej Nr 15689 położonej w Działdowie przy ul. Marii Zientary-Malewskiej i wyłącza się ją z użytkowania.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Działdowo.

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

Przewodnicząca Rady
Teresa Bartkowska-Furtak

457

UCHWAŁA Nr XLVIII/370/2009

Rady Miejskiej w Mikołajkach

z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca posiadający lub ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Miasta i Gminy Mikołajki.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami) oraz art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami) Rada Miejska w Mikołajkach uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Miasta I Gminy Mikołajki stanowiące załącznik Nr 1 do Uchwały.

§ 2. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, stanowiące załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołajki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLVIII/370/2009
Rady Miejskiej w Mikołajkach
z dnia 29 grudnia 2009 r.

Wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

§ 1. Ustala się wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie:

1) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;

2) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 2. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać zaplecze techniczno-biurowe;

2) posiadać środki transportu przystosowane do bezpyłowego odbierania oraz transportu odpadów komunalnych, sprawne technicznie i posiadające znaki identyfikacyjne;

3) posiadać środki techniczne umożliwiające zorganizowanie selektywnego, zindywidualizowanego odbioru odpadów, w tym odpadów ulegających biodegradacji;

4) posiadać środki techniczne umożliwiające ewidencjonowanie ilości zebranych odpadów, w tym zebranych selektywnie;

5) posiadać środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy, danych wymaganych przepisami;

6) posiadać aktualną umowę umożliwiającą przekazanie odpadów do dalszego przetworzenia i unieszkodliwienia na składowisku odpadów; wskazuje się składowisko odpadów w miejscowości Polska Wieś Gm. Mrągowo i Linowo Gm. Szczytno.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami, np. umową kupna-sprzedaży, najmu, leasingu, itp.

§ 3. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać zaplecze techniczno-biurowe w postaci bazy transportowej;

2) posiadać sprzęt samochodowy, posiadający możliwość opróżnienia zbiornika bezodpływowego, zgodnie z technicznymi oraz sanitarno-porządkowymi wymaganiami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 193, poz. 1617);

3) pojazdy wykorzystywane do transportu nieczystości ciekłych powinny posiadać znaki identyfikacyjne, być sprawne technicznie, myte i dezynfekowane;

4) wystawiać dowód korzystania z jego usług z uwzględnieniem ilości, terminu wywozu oraz daty dowozu i zrzutu nieczystości do stacji zlewnej oczyszczalni ścieków.

2. Nieczystości płynne powinny być dowożone do stacji zlewnej zlokalizowanej przy oczyszczalni ścieków w Mikołajkach za pokwitowaniem, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 17 października 2002 r. w sprawie warunków wprowadzania nieczystości ciekłych do stacji zlewnych (Dz. U. z 2002 r., Nr 188, poz. 1576).

§ 4. 1. Wydane zezwolenie może być cofnięte bez odszkodowania w przypadku nie wypełnienia przez przedsiębiorcę określonych wymagań, na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2. Wygaśnięcie lub cofnięcie zezwolenia nie zwalnia przedsiębiorcy z wykonania obowiązków dotyczących wymagań sanitarnych i ochrony środowiska zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

3. Zastrzega się prawo nałożenia dodatkowych warunków prowadzenia działalności objętej zezwoleniem, jeżeli wymagać tego będą względy ochrony środowiska lub inne, po przeprowadzeniu kontroli realizacji warunków zezwolenia.

4. Działalność przedsiębiorcy w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości winna być prowadzona zgodnie z Planem Gospodarki Odpadami dla Gminy Mikołajki oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami.

5. Opłaty pobierane przez przedsiębiorcę, nie mogą przekroczyć stawek opłat wynikających z obowiązującej uchwały określającej górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLVIII/370/2009
Rady Miejskiej w Mikołajkach
z dnia 29 grudnia 2009 r.

Wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzybowisk i spalarni zwłok zwierzęcych oraz ich części.

§ 1. Ustala się wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie:

1) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;

2) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

§ 2. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać specjalistyczne środki przeznaczone do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt, w tym:
   a) posiadać atestowane urządzenia i środki, przy pomocy których zwierzęta będą wyłapywane, nie mogąc stwarzać zagrożenia dla ich życia, zdrowia,
   b) posiadać samochód przystosowany do transportu zwierząt, który posiada:
      - odpowiednią powierzchnię i kubaturę (przestrzeń) umożliwiającą ustawienie metalowych klatek w sposób uniemożliwiający ich przesuwanie się w czasie transportu oraz zapewniający prawidłową wentylację;
      - zadaszenie i ściany izolowane w celu zabezpieczenia zwierząt przed wpływami atmosferycznymi;
      - dostateczną wentylację i w miarę potrzeby ogrzewanie;
      - podłogę z odpowiednią nawierzchnią, zapewniającą przyczepność kończyn oraz umożliwiającą utrzymanie higieny.

2) zapewnić w razie potrzeby pomoc lekarsko-weterynaryjną.

3) posiadać odpowiednio wykształconą oraz przeszkoloną kadrę, w liczbie gwarantującej stałe świadczenie usług.

4) posiadać tytuł prawny do miejsca (terenu) przetrzymywania wyłapanych zwierząt przed przewiezieniem ich do schroniska.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami, tj.:

1) zaświadczenie o wpisie w ewidencji działalności gospodarczej lub odpis Krajowego Rejestru Sądowego;

2) umowa kupna-sprzedaży, lub faktura potwierdzające posiadanie środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1;

3) umowa o stałej współpracy z lekarzem weterynarii;

4) umowa najmu lub dzierżawy nieruchomości, miejsca, o którym mowa w ust. 1 pkt 4;

5) umowa o świadczenie usług, jeżeli takowe były świadczone przez przedsiębiorcę w innej gminie przed złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzybowisk.

§ 3. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełniać następujące wymagania:

1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt;

2) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność, o której mowa w pkt 1;

3) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);

4) prowadzić ww. działalność w miejscu ogrodzonym;

5) posiadać zadaszony obiekt, z odpowiednio wydzielonymi boksami, w których bezdomne zwierzęta będą przebywać.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

§ 4. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność;

2) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);

3) prowadzić ww. działalność w miejscu ogrodzonym;

4) prowadzić środki niezbędne do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części;

5) prowadzić środki niezbędne do dezynfekcji zwłok zwierzęcych i ich części przed zagrzebaniem;

6) posiadać urządzenia i środki techniczne umożliwiające spalanie zwłok zwierzęcych i ich części;

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

§ 5. Działalność przedsiębiorców, o których mowa w § 2, § 3 i § 4 winna być zgodna z:

1) planem gospodarki odpadami dla Gminy Mikołajki,

2) regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Mikołajki.

458

UCHWAŁA Nr XLV/231/09

Rady Miasta Górowo Iławeckie

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej Górowo Iławeckie na lata 2010-2015”

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. 2005 Nr 31 poz. 266 ze zmianami: Dz. U. 2004 Nr 281 poz. 2783, Dz. U. 2004 Nr 281 poz. 2786, Dz. U. 2006 Nr 86 poz. 602, Dz. U. 2006 Nr 94 poz. 657, Dz. U. 2006 Nr 167 poz. 1193, Dz. U. 2006 Nr 249 poz. 1833, Dz. U. 2007 Nr 128 poz. 902, Dz. U. 2007 Nr 173 poz. 1218) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. 2002 Nr 23 poz. 220, Dz. U. 2002 Nr 62 poz. 558, Dz. U. 2002 Nr 113 poz. 984, Dz. U. 2002 Nr 153 poz. 1271, Dz. U. 2002 Nr 214 poz. 1806, Dz. U. 2003 Nr 80 poz. 717, Dz. U. 2003 Nr 162 poz. 1568, Dz. U. 2004 Nr 102 poz. 1055, Dz. U. 2004 Nr 116 poz. 1203, Dz. U. 2005 Nr 172 poz. 1441, Dz. U. 2005 Nr 175 poz. 1457, Dz. U. 2006 Nr 17 poz. 128, Dz. U 2006 Nr 181 poz. 1337, Dz. U. 2007 Nr 48 poz. 327, Dz. U. 2007 Nr 138 poz. 974, Dz. U. 2007 Nr 173 poz. 1218, Dz. U. 2008 Nr 180 poz. 1111, Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458, Dz. U. 2009 Nr 52 poz. 420) Rada Miasta Górowo Iławeckie uchwala, co następuje:

§ 1. Program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2010-2015, w brzmieniu określonym w załącznikach do niniejszej uchwały:

1. Postanowienia ogólne: Załącznik nr 1

2. Prognoza wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy miejskiej w latach 2010-2015, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne: Załącznik nr 2

3. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków i lokali na lata 2010-2015: Załącznik nr 3

4. Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych w latach 2010-2015: Załącznik nr 4

5. Zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu: Załącznik nr 5

6. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy miejskiej oraz przewidywanych zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w latach 2010-2015: Załącznik nr 6

7. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2010-2015: Załącznik nr 7

8. Wysokość wydatków w latach 2010-2015, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy miejskiej, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których miasto jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne oraz wpływy z gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej: Załącznik nr 8

9. Zasady poprawy wykorzystania i racjonalizacji gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej: Załącznik nr 9

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Górowo Iławeckie.

§ 3. Tracą moc Uchwały Rady Miasta w Górowie Iławeckim:

1. Nr XXVIII/163/05 z 24 lutego 2005 roku w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej Górowo Iławeckie na lata 2005 – 2010";

2. Nr XXV/144/08 z 17 października 2008 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/163/05 w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej Górowo Iławeckie na lata 2005 – 2010".

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

Przewodniczący Rady
Jacek Przemysław Kostka

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLV/231/09
Rady Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 30 grudnia 2009 r.

„Postanowienia ogólne"

§ 1. Celem „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej Górowo Iławeckie na lata 2010-2015" jest tworzenie warunków zapewniających członkom wspólnoty samorządowej dostępność do mieszkania oraz zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych zgodnie z preferencjami, aspiracjami i możliwościami ekonomicznymi gospodarstw domowych.

§ 2. Program obejmuje zasady i prognozy wieloletniej polityki gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej w zakresie wielkości, stanu technicznego, sprzedaży, polityki czynszowej, administrowania oraz planowanych wydatków.

§ 3. Gospodarowanie lokalami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy miejskiej polega w szczególności na wynajmowaniu lokali socjalnych oraz sprzedaży ub wynajmowaniu lokali mieszkalnych.

§ 4. Gmina miejska dążyć będzie do powiększenia posiadanego zasobu mieszkaniowego poprzez pozyskanie budynków a następnie ich adaptację z przeznaczeniem na lokale socjalne.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLV/231/09
Rady Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 30 grudnia 2009 r.

„Prognoza wielkości oraz ocena stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy miejskiej w latach 2010 – 2015 z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne"

§ 1. Zestawienie powierzchni lokali mieszkalnych w budynkach mieszkalnych i mieszkalno-użytkowych będących własnością lub współwłasnością gminy miejskiej, według stanu na dzień 15 października 2009 roku przedstawia tabela nr 1:

Tabela nr 1: Zestawienie powierzchni zasobu mieszkaniowego gminy miejskiej Górowo Iławeckie.

Lp.	Adres budynku	Ilość mieszkań ogółem	Ilość mieszkań gminnych	Ilość mieszkań własnościowych	Powierzchnia użytkowa mieszkań gminnych
1.	Bema 1	36	4	32	157,60
2.	Bema 2	36	6	30	262,50
3.	Bema 3	18	1	17	65,65
4.	Bema 4	18	1	17	75,65

5.	Bema 5	18	1	17	65,65
6.	Bema 7	12	1	11	65,65
7.	Przemysłowa 13	6	1	5	48,20
8.	Plac Ratuszowy 1	2	2	0	126,69
9.	Plac Ratuszowy 3	2	1	1	67,65
10.	Plac Ratuszowy 4	4	1	3	20,70
11.	Plac Ratuszowy 9	7	2	5	126,39
12.	Plac Ratuszowy 12	12	2	10	77,53
13.	Plac Ratuszowy 13	13	1	12	61,70
14.	Plac Ratuszowy 14	12	3	9	155,44
15.	Plac Ratuszowy 16	6	2	4	38,30
16.	Okrężna 2	2	2	0	61,65
17.	Okrężna 3	2	1	1	82,56
18.	Okrężna 4	5	2	3	94,74
19.	Okrężna 5	4	2	2	80,44
20.	Okrężna 6	4	1	3	48,10
21.	Okrężna 13	4	2	2	63,25
22.	Okrężna 19	3	2	1	77,17
23.	Okrężna 25	5	2	3	63,46
24.	Krasickiego 1	3	1	2	50,23
25.	Krasickiego 4	2	1	1	56,35
26.	Krasickiego 5	3	1	2	14,65
27.	Krasickiego 6	4	1	3	61,75
28.	Krasickiego 7	4	2	2	62,42
29.	Krasickiego 9	5	2	3	66,60
30.	Krasickiego 10	6	4	2	135,55
31.	Krasickiego 11	2	1	1	35,95
32.	Nowotki 1	2	1	1	41,10
33.	Obrońców Pokoju 1	2	1	1	56,00
34.	Obrońców Pokoju 2	6	1	5	20,51
35.	Obrońców Pokoju 3	6	1	5	27,32
36.	Obrońców Pokoju 11	1	1	0	46,85
37.	Obrońców Pokoju 15	2	1	1	42,00
38.	Obrońców Pokoju 17	4	2	2	114,09
39.	Ciasna 1	4	1	3	61,26
40.	Sikorskiego 6	5	3	2	175,27
41.	Sikorskiego 10	5	3	2	148,05
42.	Sikorskiego 19	7	2	5	95,10
43.	Sikorskiego 20	12	3	9	139,30
44.	Sikorskiego 32	7	3	4	97,20
45.	Warmińska 1	4	1	3	22,22
46.	Warmińska 2	1	1	0	66,79
47.	Tamka 1	4	1	3	33,74
48.	Tamka 2	1	1	0	54,47
49.	Wyszyńskiego 3	6	3	3	143,43
50.	Wyszyńskiego 5	9	2	7	105,86
51.	Wyszyńskiego 10	6	1	5	36,65
52.	1 Maja 2	8	4	4	134,76
53.	1 Maja 5	8	2	6	97,47
54.	1 Maja 8	4	3	1	174,25
55.	1 Maja 10	4	2	2	111,46
56.	1 Maja 12	16	2	14	120,82
57.	1 Maja 13	3	1	2	50,66
58.	Inwalidów Wojennych 2	5	3	2	119,90
59.	Inwalidów Wojennych 5	5	1	4	27,38
60.	Kościuszki 1	4	1	3	57,14
61.	Kościuszki 3	8	4	4	142,61
62.	Kościuszki 12	3	1	2	37,90
63.	Kościuszki 14A	1	1	0	45,45
64.	Kościuszki 14B	6	6	0	188,00
65.	Kościuszki 14C	5	5	0	128,60
66.	Kościuszki 16	4	1	3	58,18
67.	Kościuszki 32A	35	3	32	133,91
68.	Kościuszki 36	35	2	33	104,20
69.	Zwycięstwa 6	5	4	1	132,99
70.	Zwycięstwa 7	2	1	1	43,15
71.	Armii Czerwonej 2	4	3	1	135,13
72.	Armii Czerwonej 5	5	3	2	125,79

73.	Armii Czerwonej 6	2	1	1	61,16
74.	Armii Czerwonej 13	18	3	15	133,40
75.	Armii Czerwonej 14	4	2	2	87,45
76.	Armii Czerwonej 16	3	1	2	32,50
77.	Armii Czerwonej 17	10	3	7	135,6
78.	Armii Czerwonej 26	18	5	13	189,87
79.	Armii Czerwonej 32	4	4	0	222,16
80.	Armii Czerwonej 36	28	3	25	165,80
81.	Armii Czerwonej 38	8	1	7	33,69
82.	Polna 1	5	2	3	88,68
83.	Polna 3A	2	1	1	50,08
84.	Polna 13	5	2	3	95,47
85.	Lidzbarska 16	3	1	2	34,62
86.	Olsztyńska 1	3	3	0	152,01
87.	Moniuszki 10	2	1	1	35,63
88.	Aleja Wojska Polskiego 2	3	1	2	70,51
89.	Sikorskiego 24	18	2	16	77,87
	Razem:	660	178	482	7833,63

§ 2. 1. Prognozę wielkości zasobu mieszkaniowego w latach 2004 – 2008, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne przedstawia się w tabeli nr 1.

Tabela Nr 2: Prognoza wielkości zasobu mieszkaniowego.

Rok	Wielkość zasobów		
	Ilość mieszkań ogółem	Ilość mieszkań komunalnych	Ilość mieszkań socjalnych
2010	178	166	12
2011	163	151	12
2012	148	136	12
2013	133	121	12
2014	127	113	14
2015	117	103	14

2. Prognozę oparto na następujących założeniach:

a) w roku 2014 oddane zostaną do użytku dwa mieszkania socjalne przy ul. Kościuszki 14A;

b) w okresie obowiązywania Programu nie zostanie zmniejszona bonifikata obecnie obowiązująca przy sprzedaży lokali mieszkalnych na rzecz ich najemców;

c) zachowana zostanie dynamika zmian czynszu najmu lokali mieszkalnych.

§ 3. Ocena stanu technicznego budynków będących w całości własnością gminy miejskiej, w których znajdują się mieszkania komunalne przedstawia tabela nr 3.

Tabela Nr 3: Ocena stanu technicznego budynków będących w całości własnością gminy miejskiej Górowo Iławecki.

Lp.	Adres	Stan techniczny
1.	Nowotki 1	zadowalający
2.	Obrońców Pokoju 11	niezadowalający
3.	Warmińska 2	średni
4.	Tamka 2	dobry
5.	Kościuszki 14A	dobry
6.	Kościuszki 14 B i C	dobry
7.	Armii Czerwonej 32	zadowalający
8.	Olsztyńska 1	dobry

Użyte w tabeli 3 określenia oznaczają:

- stan dobry – budynek w okresie objętym prognozą nie wymaga napraw

- stan zadowalający – elementy konstrukcji są w dobrym stanie natomiast inne elementy budynku należy naprawić konserwować bądź wymienić (np. wymiana okna, konserwacja pokrycia dachowego, planowana wymiana instalacji wewnętrznych)

- stan niezadowalający – uszkodzone elementy konstrukcji, awaryjny stan instalacji zagrażający bezpieczeństwu, zalewanie fundamentów itp.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XLV/231/09
Rady Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 30 grudnia 2009 r.

„Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków i lokali na lata 2010 - 2015"

§ 1. 1. Analizę potrzeb remontowych budynków będących w całości własnością gminy miejskiej, w których znajdują się mieszkania komunalne przedstawia tabela nr 5.

Tabela nr 4: Analiza potrzeb remontowych budynków będących w całości własnością gminy miejskiej Górowo Iławeckie.

Lp.	Adres	Potrzeby remontowe
1.	Nowotki 1	wymiana pokrycia dachowego
2.	Obrońców Pokoju 11	remont kapitalny
3.	Warmińska 2	remont dachu, remont elewacji, izolacja pionowa ścian, wkład kominowy
4.	Tamka 2	remont dachu
5.	Kościuszki 14A	----------
6.	Kościuszki 14 B i C	malowanie wnętrz
7.	Armii Czerwonej 32	odwodnienie piwnic, remont schodów zewnętrznych i wewnętrznych, wymiana drzwi
8.	Olsztyńska 1	posadzki, balustrada na schodach do piwnicy

2. Analizę najpilniejszych potrzeb remontowych lokali mieszkalnych i lokali socjalnych znajdujących się w budynkach nie będących w całości własnością gminy miejskiej, przedstawia tabela nr 6.

Tabela nr 5: Analiza najpilniejszych potrzeb remontowych lokali w budynkach nie będących w całości własnością gminy miejskiej Górowo Iławeckie.

Lp.	Adres	Potrzeby remontowe
1.	Bema 2	wymiana okien
2.	Plac Ratuszowy 3	przestawienie pieca
3.	Plac Ratuszowy 12	wymiana okien
4.	Okrężna 3	przestawienie pieca
5.	Okrężna 5	wymiana okien
6.	Krasickiego 4	wymiana okien
7.	Krasickiego 5	wymiana okien
8.	Krasickiego 10	przestawienie pieca, remont podłogi
9.	Obrońców Pokoju 15	przestawienie pieca
10.	Wyszyńskiego 3	wymiana drzwi
11.	1 Maja 8	wymiana okien
12.	1 Maja 13	wkład kominowy
13.	Inwalidów Wojennych 2	wymiana pieca centralnego ogrzewania
14.	Kościuszki 3	wymiana okien
15..	Armii Czerwonej 5	wymiana okien
16.	Armii Czerwonej 26	wymiana okien
17.	Armii Czerwonej 38	wymiana okien
18.	Polna 3A	wymiana okien
19.	Moniuszki 10	remont centralnego ogrzewania
20.	Aleja Wojska Polskiego 2	wymiana okien

3. Gmina miejska Górowo Iławeckie dążyć będzie do utrzymania zasobu mieszkaniowego w stanie technicznie co najmniej nie pogorszonym.

§ 2. 1. Plan remontów budynków będących w całości własnością gminy miejskiej, w których znajdują się mieszkania komunalne przedstawia tabela nr 7.

Tabela nr 6: Plan remontów budynków będących w całości własnością gminy miejskiej Górowo Iławeckie.

Lp.	Adres budynku	Przewidywane nakłady w latach 2010-2015 dla wyszczególnionych obiektów						Rodzaj remontu lub modernizacji
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	
1.	Armii Czerwonej 32	6 000						Odwodnienie piwnic
2.	Olsztyńska 1	40 000						Posadzki
3.	Warmińska 2		20 000					Remont dachu
5.	Kościuszki 14 B		5 000					Malowanie
6.	Kościuszki 14 C		5 000					Malowanie
4.	Warmińska 2			10 000				Remont elewacji
7.	Warmińska 2				10 000			Izolacja fundamentu
8.	Tamka 2					10 000		Remont dachu
	Razem	46 000	30 000	10 000	10 000	10 000	0	

2. Planowane nakłady na remonty lokali mieszkalnych i lokali socjalnych znajdujących się w budynkach nie będących w całości własnością gminy miejskiej, przedstawia tabela nr 8.

Tabela nr 7: Plan nakłady na remonty lokali w budynkach nie będących w całości własnością gminy miejskiej Górowo Iławeckie.

Lp.	Rodzaje robót	Przewidywane nakłady w latach 2004-2010					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
1.	zduńskie	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000
2.	stolarskie	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
3.	instalacyjno-montażowe	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
4.	wkłady kominowe	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000
	Razem:	61 000	61 000	61 000	61 000	61 000	61 000

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XLV/231/09
Rady Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 30 grudnia 2009 r.

„Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych w latach 2010 - 2015"

§ 1. Wielkość planowanej sprzedaży lokali mieszkalnych w rozbiciu na poszczególne lata przedstawia tabela nr 9.

Tabela nr 8: Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych.

Lp.	Rok	Wielkość sprzedaży
1.	2010	15
2.	2011	15
3.	2012	15
4.	2013	10
5.	2014	10
6.	2015	7

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XLV/231/09
Rady Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 30 grudnia 2009 r.

„Zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu"

§ 1. Ustala się następujące rodzaje czynszów:
1. za lokale mieszkalne;
2. za lokale socjalne;
3. za lokale zamienne;
4. za lokale przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.

§ 2. 1. Czynsz obejmuje koszty administrowania, koszty konserwacji, utrzymania i odtworzenia technicznego oraz ubezpieczenia budynku, koszty utrzymania śmietników, posesji przynależnych do budynku oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłaty za zużytą w nich energię elektryczną itp.

2. Lokator oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę do lokalu między innymi energii cieplnej, gazu, wody oraz odbiór nieczystości płynnych, w wypadkach gdy korzystający z lokalu nie ma umowy zawartej bezpośrednio z dostawcą mediów lub z dostawcą tego rodzaju usług.

§ 3. 1. Ustala się czynniki podwyższające stawkę bazową czynszu:
a. woda i kanalizacja 10%
b. centralne ogrzewanie 10%
c. ciepła woda dostarczana z kotłowni zbiorczych 10%
d. instalacja gazowa 10%

2. Ustala się czynniki obniżające stawkę bazową czynszu:
a. budynek usytuowany w odległości nie większej niż 5 m od krawędzi jezdni z wyłączeniem dróg osiedlowych 5%
b. lokal przechodni lub z ciemna kuchnią 5%
c. lokal o wysokości poniżej 2,2 m 5%
d. lokal znajdujący się w suterenie lub na strychu 5%
e. lokal mieszkalny zakwalifikowany do remontu 10%
f). lokal mieszkalny silnie zawilgocony 5%
g. lokal mieszkalny w budynku do rozbiórki 30%

3. W przypadku wykonania instalacji wymienionych w pkt 1 na koszt najemcy nie mają zastosowania czynniki podwyższające stawkę bazową za dany lokal mieszkalny, chyba że prace te są efektem przystosowywania lokalu, lub jego części, do zamieszkiwania przez ludzi, lub z tytułu przeprowadzonych prac najemcy przysługiwało zwolnienie lub obniżenie należnego czynszu.

4. Stawka czynszu za lokal socjalny wynosi połowę stawki najniższego czynszu obowiązującego w zasobie mieszkaniowym.

§ 4. 1. Właściciel może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na trzy miesiące naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Podwyższenie czynszu lub innych opłat za użytkowanie lokalu, z wyjątkiem opłat niezależnych od właściciela nie może być dokonywane częściej niż raz w roku.

3. Na żądanie lokatora właściciel jest obowiązany podać zestawienie opłat, wraz z przyczyną ich podwyższenia, za użytkowanie lokalu oraz przedstawić kalkulację w tym zakresie, uprawnienie to nie dotyczy czynszu.

§ 5. 1. Przez powierzchnię użytkową lokalu rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczym potrzebom lokatora bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania.

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

§ 6. Stawkę czynszu miesięcznego za 1 m^2 powierzchni użytkowej ustala Burmistrz Miasta.

1. Stawkę czynszu ustala Burmistrz Miasta, na wniosek administratora zasobów komunalnych, według poniższej zasady:

a. Mnożąc wskaźnik przeliczeniowy wartości odtworzeniowej 1 m^2 powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych, ogłaszany przez właściwego wojewodę na dany kwartał, przez zamienny czynnik „M" i dzieląc przez 12 miesięcy, co równa się bazowej stawce czynszu.

b. Zamienny współczynnik „M" ustala się:
od 1.11.2010 do 2,2%
od 1.11.2011 do 2,3%
od 1.11.2012 do 2,4%
od 1.11.2013 do 2,5%
od 1.11.2014 do 2,6%
od 1.11.2015 do 2,7%

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

§ 8. Gmina miejska Górowo Iławeckie nie stosuje obniżek czynszu za najem lokalu różnicujących najemców według kryterium osiąganego przez nich dochodu.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XLV/231/09
Rady Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 30 grudnia 2009 r.

„Sposób i zasady zarządzania lokalami budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy miejskiej Górowo Iławeckie oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w latach 2010 – 2015"

§ 1. 1. Lokale i budynki wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy miejskiej Górowo Iławeckie obecnie zarządzane są, w przeważającej części, przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Górowie Iławeckim.

2. Przewiduje się, że w okresie obowiązywania Programu przeprowadzone zostaną postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego celem wyłonienia najlepszego wykonawcy mającego świadczyć przedmiotowe usługi. Uczestniczyć będą w nich mogły podmioty posiadające uprawnienia do prowadzenia tego typu działalności.

3. W kolejnych latach, w miarę dokonywanych sprzedaży lokali, zarządzanie w znacznej części będzie wykonywane przez wspólnoty mieszkaniowe.

4. Dążyć należy, wraz z zmniejszaniem mieszkaniowego zasobu, do przejęcia zarządzania przez jednostkę organizacyjną gminy miejskiej Górowo Iławeckie.

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XLV/231/09
Rady Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 30 grudnia 2009 r.

„Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2010 – 2015"

§ 1. 1. Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach obowiązywania Programu będą środki pieniężne przewidziane w budżecie gminy miejskiej a pochodzące z wpływów z czynszów za lokale o mieszkalne i lokale socjalne. W miarę możliwości pozyskiwane będą także środki z budżetu państwa oraz innych instytucji lub programów.

2. Prognozowany przypis czynszów w rozbiciu na poszczególne lata obowiązywania Programu za lokale mieszkalne i lokale socjalne przedstawia tabel nr 10:

Tabela nr 9: Prognozowany przypis czynszu.

Lp.	Rok	Prognozowane przypis czynszu
1.	2010	490 000
2.	2011	450 000
3.	2012	430 000
4.	2013	420 000
5.	2014	400 000
6.	2015	390 000
	Razem:	2 580 000

Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XLV/231/09
Rady Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 30 grudnia 2009 r.

„Wysokość wydatków w latach 2010 – 2015 z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy miejskiej, koszty zarząd nieruchomościami wspólnymi, których miasto jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne oraz wpływy z gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej."

§ 1. Wysokość wydatków w latach 2010 – 2015 z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy miejskiej, koszty zarząd nieruchomościami wspólnymi, których miasto jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne oraz wpływy z gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej przedstawia tabela nr 11:

Tabela nr 10: Wysokość wydatków oraz wpływy z gospodarowania mieszkaniowym zasobem

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Łącznie
Wpływy z gospodarki mieszkaniowej	490 000,00	450 000,00	430 000,00	420 000,00	400 000,00	390 000,00	2 580 000,00
Koszt planowanych remontów	295 000,00	265 000,00	240 000,00	230 000,00	225 000,00	220 000,00	1 475 000,00
Koszt utrzymania części wspólnych	50 000,00	45 000,00	40 000,00	37 000,00	35 000,00	33 000,00	240 000,00
Koszty eksploatacji	35 000,00	33 000,00	30 000,00	28 000,00	26 000,00	25 000,00	177 000,00
Koszty zarządzania lokalami komunalnymi	75 000,00	90 000,00	85 000,00	80 000,00	75 000,00	70 000,00	475 000,00
Łączne koszty	455 000,00	433 000,00	395 000,00	375 000,00	361 000,00	348 000,00	2 367 000,00
Różnica	35 000,00	17 000,00	35 000,00	45 000,00	39 000,00	42 000,00	213 000,00

Załącznik Nr 9
do uchwały Nr XLV/231/09
Rady Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 30 grudnia 2009 r.

„Zasady poprawy wykorzystania i racjonalizacji gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy miejskiej."

§ 1. W celu poprawy wykorzystania i racjonalizacji gospodarowania zasobem określa się priorytetowe zasady:

1. Dążenie do jak największego zaspokajania potrzeb mieszkaniowych mieszkańców gminy miejskiej;

2. Racjonalizacja i urealnienie opłat czynszu za lokale mieszkalne oraz kosztów zarządu zasobem mieszkaniowym;

3. Racjonalne gospodarowanie środkami z budżetu gminy przeznaczonymi na utrzymanie gminnego zasobu mieszkaniowego;

4. Poprawa warunków mieszkaniowych i standardu lokali mieszkalnych;

5. Dalsze udzielanie bonifikat dla najemców zgłaszających chęć wykupu mieszkania.

§ 2. W celu umożliwienia najemcom lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu miasta dostosowania zajmowanych lokali do aktualnych potrzeb i możliwości finansowych miasto aktywnie wspiera zamiany lokali pomiędzy najemcami różnych lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu miasta.

§ 3. 1. W celu obniżenia kosztów i poprawy jakości zarządzania zasobem mieszkaniowym miasto, po przeznaczeniu do sprzedaży wszystkich samodzielnych lokali w budynkach mieszkalnych, w których własność gminy miejskiej lub jej jednostek organizacyjnych stanowią dwa lub mniej lokali:

a) wypowiada umowy najmu osobom, które nie skorzystały z prawa pierwszeństwa w nabyciu wynajmowanego lokalu;

b) jednocześnie z wypowiedzeniem umowy najmu oferuje osobom, o których mowa w pkt 1, wynajęcie położonego w granicach miasta innego lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu miasta, który spełnia wymagania co najmniej takie same, jakie powinien spełniać lokal zamienny.

2. Lokale opróżnione przez najemców, o których mowa w ust. 1, miasto przeznacza do sprzedaży w drodze przetargu.

3. Wykaz nieruchomości, w których mogą być dokonane wypowiedzenia umów najmu w sposób opisany w ust. 1 zawiera tabela nr 12:

Tabela nr 11: Wykaz nieruchomości, w których mogą być dokonywane wypowiedzenia umów najmu

Lp.	Adres budynku
90.	Bema 3
91.	Bema 4
92.	Bema 5
93.	Bema 7
94.	Plac Ratuszowy 1
95.	Plac Ratuszowy 3
96.	Plac Ratuszowy 4
97.	Plac Ratuszowy 9
98.	Plac Ratuszowy 12
99.	Plac Ratuszowy 13
100.	Plac Ratuszowy 16
101.	Okrężna 2
102.	Okrężna 3
103.	Okrężna 4
104.	Okrężna 5
105.	Okrężna 6
106.	Okrężna 19
107.	Okrężna 25
108.	Krasickiego 1
109.	Krasickiego 4
110.	Krasickiego 5
111.	Krasickiego 6
112.	Krasickiego 7
113.	Krasickiego 9
114.	Krasickiego 11
115.	Nowotki 1
116.	Obrońców Pokoju 1
117.	Obrońców Pokoju 2
118.	Obrońców Pokoju 3
119.	Obrońców Pokoju 11
120.	Obrońców Pokoju 15
121.	Obrońców Pokoju 17
122.	Ciasna 1
123.	Sikorskiego 19
124.	Warmińska 1
125.	Warmińska 2
126.	Tamka 1
127.	Tamka 2
128.	Wyszyńskiego 5
129.	Wyszyńskiego 10
130.	1 Maja 5
131.	1 Maja 10

132.	1 Maja 12
133.	1 Maja 13
134.	Inwalidów Wojennych 5
135.	Kościuszki 1
136.	Kościuszki 12
137.	Kościuszki 14A
138.	Kościuszki 16
139.	Kościuszki 36
140.	Zwycięstwa 7
141.	Armii Czerwonej 6
142.	Armii Czerwonej 14
143.	Armii Czerwonej 16
144.	Armii Czerwonej 38
145.	Polna 1
146.	Polna 3A
147.	Polna 13
148.	Lidzbarska 16
149.	Moniuszki 10
150.	Aleja Wojska Polskiego 2
151.	Sikorskiego 24

459

UCHWAŁA Nr XLV/232/09

Rady Miasta w Górowie Iławeckim

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/211/09 Rady Miasta w Górowie Iławeckim z dnia 2 listopada 2009r. w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 z późn. zm.) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany do uchwały Nr XLII/211/09 z dnia 2 listopada 2009 r. w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej:

1. § 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

5.	Przy sprzedaży:	
a)	ze stołów, wieszaków będących własnością sprzedających	9,00
b)	z namiotów będących własnością sprzedających	26,00

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Górowo Iławeckie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 r.

Przewodniczący Rady
Jacek Przemysław Kostka

460

UCHWAŁA Nr XLIII/296/2009

Rady Miejskiej w Miłakowie

z dnia 30 grudnia 2009 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241) oraz art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236,

poz. 2008 ze zm.) Rada Miejska w Miłakowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta i gminy Miłakowo:

1. za dwukrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 110 dm^3 – 25,00 zł brutto miesięcznie
2. za dwukrotny odbiór odpadów komunalnych od osoby - 11,00 zł (brutto) miesięcznie
3. Odbiór i transport nieczystości ciekłych 18,00 zł brutto za 1 m^3

§ 2. W przypadku, gdy odpady są zbierane i odbierane w sposób selektywny, czyli poprzez oddzielne zbieranie i odbieranie poszczególnych odpadów komunalnych, górne stawki opłat wynoszą:

1. dwukrotne odebranie segregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 110 dm^3 – 22,00 zł brutto, miesięcznie.
2. dwukrotny odbiór segregowanych odpadów komunalnych od osoby – 10,00 zł (brutto) miesięcznie.

§ 3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek umożliwić wywóz odpadów komunalnych podmiotowi realizującemu czynności na zlecenie Urzędu Miejskiego w Miłakowie.*

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miłakowa.

§ 5. Traci moc uchwała Nr VI/34/07 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Michał Boczulak

* Rozstrzygniecie nadzorcze PN.0911-26/10 z dnia 4 lutego 2010 r.

461

UCHWAŁA Nr XXX/174/09

Rady Gminy Wielbark

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie Gminy Wielbark.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 7 ust. 3a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1042, Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1495, Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1464, Dz. U. z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Dz. U. z 2009 r. Nr 79, poz. 666, Dz. U. z 2009 r. Nr 92, poz. 753) Rada Gminy Wielbark uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wymogi jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Wielbark, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Określa się wymogi jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie Gminy Wielbark, stanowiące załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielbark.

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Kimbar

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXX/174/09
Rady Gminy Wielbark
z dnia 30 grudnia 2009 r.

Wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Wielbark.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać zaplecze techniczno-biurowe,

2) posiadać bazę transportową wraz ze specjalistycznymi środkami transportu do odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zapewniającymi systematyczny odbiór odpadów,

3) posiadać środki techniczne i transportowe umożliwiające zorganizowanie selektywnego, zindywidualizowanego odbioru odpadów zebranych selektywnie, zarówno w zabudowie jednorodzinnej jak i wielorodzinnej,

4) posiadać środki techniczne umożliwiające ewidencjonowanie ilości i rodzajów odpadów odebranych z terenu Gminy Wielbark,

5) posiadać środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy danych wymaganych przepisami w formie pisemnej i elektronicznej,

6) zapewnić usługi mycia i dezynfekcji sprzętu technicznego oraz środków transportu, używanych do prowadzenia działalności w celu zachowania odpowiedniego standardu sanitarno-higienicznego.

2. Powyższe wymagania powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami:

1) tytułem prawnym do nieruchomości na której znajduje się baza transportowa oraz zaplecze techniczno-biurowe,

2) umową kupna - sprzedaży, najmu lub fakturą, potwierdzającymi posiadanie specjalistycznych środków transportu do odbierania odpadów komunalnych,

3. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Wielbark zostaną przekazane do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania zawartych w wojewódzkim planie gospodarki odpadami.

4. Prowadzenie przez przedsiębiorców działalności na terenie gminy Wielbark w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości nie może naruszać ustaleń uchwały Rady Gminy Wielbark Nr XXX/176/06 z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wielbark.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXX/174/09
Rady Gminy Wielbark
z dnia 30 grudnia 2009 r.

Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Wielbark.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania:

1) posiadać zaplecze techniczno-biurowe,

2) posiadać bazę transportową wraz z garażami, miejscami postojowymi, miejscami mycia pojazdów,

3) posiadać specjalistyczne pojazdy asenizacyjne, którymi ma być wykonywany transport nieczystości ciekłych, zgodnie z technicznymi oraz sanitarno-porządkowymi wymaganiami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 193, poz. 1617),

4) zapewnić odpowiedni standard sanitarny świadczonych usług; po zakończeniu pracy przeprowadzić dezynfekcję części spustowej zbiornika pojazdu asenizacyjnego oraz umyć pojazd; zabezpieczyć pojazd przed niekontrolowanym wydostawaniem się nieczystości ciekłych na zewnątrz pojazdu w czasie transportu,

5) posiadać środki techniczne umożliwiające coroczne przekazywanie Wójtowi Gminy informacji na temat ilości i rodzaju nieczystości ciekłych odebranych z terenu gminy Wielbark.

2. Powyższe wymagania powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami:

1) tytułem prawnym do nieruchomości, na której znajduje się baza transportowa oraz zaplecze techniczno-biurowe,

2) umową kupna-sprzedaży, najmu lub fakturą, potwierdzającymi posiadanie pojazdów asenizacyjnych.

3. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych musi posiadać umowę lub pisemne zapewnienie stwierdzające gotowość do odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną.

4. Prowadzenie przez przedsiębiorców działalności na terenie gminy Wielbark w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych nie może naruszać ustaleń uchwały Rady Gminy Wielbark Nr XXX/176/06 z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wielbark.

462

UCHWALA Nr XXXVII/3/10

Rady Miejskiej w Giżycku

z dnia 7 stycznia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat jak również tryb ich pobierania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 19990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 50 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 175 poz. 1362 z późn . zm.) Rada Miejska w Giżycku uchwala, co następuje:

§ 1. W regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XXIX/37/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również tryb ich pobierania zmienia się pkt 5, który otrzymuje brzmienie:

„5. Podstawą do naliczenia odpłatności za usługi opiekuńcze stanowi kwota 6 zł za jedną godzinę usług opiekuńczych.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Giżycka.

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

Przewodniczący Rady
Marian Lemecha

463

UCHWAŁA Nr XLIX/427/2010

Rady Miejskiej w Mikołajkach

z dnia 25 stycznia 2010 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j.t. z 2005 r. Dz. U. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) Rada Miejska w Mikołajkach uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie takiej działalności w wysokości:

1) za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika SM – 110 - 9,00 zł

2) za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika POK – 1,1 – 55,00 zł, POK – 2,2 – 115,00 zł

3) za jednokrotne odebranie odpadów komunalnych niesegregowanych z pojemnika KP – 7 – 335,00 zł

§ 2. Określa się górne stawki opłat za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, w wysokości:

- 14,62 zł/m^3 na terenie Mikołajek,

- 17,40 zł/m^3 z miejscowości oddalonej od oczyszczalni ścieków mniejszej niż 15 km

- 29,45 zł/m^3 z miejscowości oddalonej od oczyszczalni ścieków powyżej 15 km.

§ 3. Powyższe stawki zawierają należny podatek od towarów i usług.

§ 4. Odbiór odpadów zbieranych w sposób selektywny od odbiorców indywidualnych będzie odbywać się bezpłatnie. Szczegółowe zasady ustalone zostaną w umowie pomiędzy właścicielem nieruchomości a firmą wywozową.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołajki.

§ 6. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Mikołajkach Nr XXXIX/283/2009 z dnia 30 marca 2009 roku w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

464

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 04.01.2010 r. w sprawie powierzenia zadań

Powiatowej Biblioteki Publicznej dla Powiatu Iławskiego

Na podstawie art. 19 ust. 3 i art. 20a ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. z 2001 roku, Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr XXXIV/386/2001 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie przyjęcia zadań powiatowej biblioteki publicznej przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Iławie i uchwałą Nr XXVW/202/09 Rady Powiatu Iławskiego z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie powierzenia prowadzenia zadań powiatowej biblioteki publicznej Miejskiej Bibliotece Publicznej w Iławie pomiędzy:

Powiatem Iławskim reprezentowanym przez
Starostę Iławskiego - Macieja Rygielskiego
Wicestarostę Iławskiego - Zygmunta Kasprowicza
przy kontrasygnacie Skarbnika - Pani Barbary Myszkiewicz

zwanym dalej "POWIERZAJĄCYM"

a Gminą Miejską Iława reprezentowaną przez :
Burmistrza Miasta Iławy - Włodzimierza Ptasznika
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Iławy - Janiny Okołowskiej
zwaną dalej "PRZYJMUJĄCYM"

§ 1. 1. Powiat Iławski powierza Gminie Miejskiej Iława wykonanie zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu iławskiego. Szczegółowy wykaz zadań określa załącznik do niniejszego porozumienia.

2. Wyżej wymienione zadania wykonywane będą przez jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Iława - Miejską Bibliotekę Publiczną w Iławie zwaną w dalszej części porozumienia „biblioteką".

§ 2. 1. Podstawą finansowania realizacji zadań biblioteki powiatowej są środki określone w budżecie Powiatu Iławskiego na dany rok zgodnie z art. 218 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), w związku z art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2 ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane przez Powierzającego na konto Przyjmującego w Banku Millennium Nr 27 1160 2202 0000 00006192 1335 w okresach miesięcznych po 1/12 rocznej kwoty przewidzianej w rocznym planie wydatków Powiatu Iławskiego na zadania biblioteki powiatowej do dnia 15 każdego miesiąca na dany miesiąc.

3. Środki, o których mowa w ust. 1 obejmują docelowo następujące grupy wydatków:

a) koszt wynagrodzenia pracowników zatrudnionych do realizacji zadań biblioteki powiatowej wraz z pochodnymi (zakładowy fundusz nagród, odpisy na ZUS, FP, ZFŚS, odprawy rentowe i emerytalne, nagrody jubileuszowe), z zastrzeżeniem, że wydatki te na każdy rok nie mogą być niższe niż określone w angażach pracowników zgodnych z regulaminem wynagradzania biblioteki,
b) koszty realizacji zadań merytorycznych związanych z prowadzeniem biblioteki powiatowej:
   - zakup materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,
   - zakup uzupełniający zbiory i prenumeratę czasopism,
   - zakup urządzeń i pomocy metodycznych,
   - koszt działalności kulturalno-oświatowej i informacyjnej,
   - koszt doskonalenia zawodowego.

c) koszty bieżące w zakresie obsługi administracyjnej stanowisk pracy realizujących zadania biblioteki powiatowej;
- materiały biurowe,
- transport i koszty podróży,
- bhp,
- koszty telekomunikacyjne,

d) inne potrzeby uzgodnione miedzy stronami porozumienia umieszczone w rocznym planie wydatków.

4. Wysokość kwoty, o której mowa w ust. 1 będzie każdorocznie ustalana w następującym trybie:

a) do 10 września - Przyjmujący składa Powierzającemu zapotrzebowanie do projektu budżetu na rok następny na realizację zadań biblioteki powiatowej,
b) Powierzający informuje Przyjmującego o:
- wysokości kwoty dotacji przyjętej w projekcie budżetu na rok następny w ciągu 7 dni od przyjęcia projektu budżetu,
- wysokości ostatecznej kwoty dotacji na rok następny w ciągu 7 dni od uchwalenia budżetu,

c) Przyjmujący, po uchwaleniu budżetu Powiatu Iławskiego na dany rok składa Powierzającemu plan wydatkowania przyznanych środków finansowych na realizację zadań biblioteki powiatowej i zobowiązuje się do realizacji budżetu zgodnie z przyjętym planem,
d) późniejsze ewentualne uzasadnione zmiany w planie wymagają złożenia przez Przyjmującego wniosku do akceptacji Powierzającego,

5. Przyjmujący składa Powierzającemu roczne sprawozdanie rzeczowe i finansowe z realizacji powierzonych zadań, zgodnie z Ustawą o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).

6. Przyjmujący na wniosek Powierzającego składa dodatkowe informacje i sprawozdania z zakresu wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej.

7. Zarząd Powiatu Iławskiego sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań powiatowej biblioteki publicznej.

8. Wyposażenie, urządzenia niezbędne do realizacji zadań biblioteki powiatowej bądź miejskiej i zbiory biblioteczne zakupione ze środków Powierzającego w przypadku rozwiązania porozumienia pozostają własnością biblioteki powiatowej. Odpowiedzialność za realizację zadań biblioteki powiatowej wobec Powierzającego ponosi Przyjmujący.

9. Przyjmujący zadania powiatowej biblioteki publicznej oznaczy budynek tablicą z nazwą Powiatowa Biblioteka Publiczna w Iławie.

§ 3. Wszelkie zmiany związane z powierzeniem bibliotece funkcji biblioteki powiatowej na podstawie porozumienia Przyjmujący uwzględni w statucie jednostki prowadzącej zadania biblioteki powiatowej.

§ 4. Wszelkie spory w sprawach merytorycznych związanych z działalnością Biblioteki jako powiatowej biblioteki publicznej będą rozstrzygane przez każdą ze stron porozumienia.

§ 5. 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.

3. Przyjmujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od porozumienia bez wypowiedzenia, w przypadku braku realizacji § 2 ust. 2.

4. O zawarciu porozumienia i zamiarze jego wypowiedzenia strony informują Wojewódzką Bibliotekę Publiczną w Olsztynie.

5. Do niniejszego porozumienia na wniosek jednej ze stron mogą być wprowadzone zmiany po uzyskaniu akceptacji drugiej strony.

§ 6. Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

§ 8. Traci moc porozumienie zawarte w dniu 13 listopada 2001 r. w sprawie powierzenia zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu iławskiego, pomiędzy Zarządem Powiatu Iławskiego a Zarządem Miasta Iławy.

Burmistrz Miasta Iławy
Włodzimierz Ptasznik

Starosta
Maciej Rygielski

Wicestarosta
Zygmunt Kasprowicz

Załącznik
do porozumienia w sprawie Powierzenia zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu iławskiego

WYKAZ ZADAŃ POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PRZEKAZANYCH DO REALIZACJI przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Iławie

1. Pomoc i poradnictwo w zakresie organizacji bibliotek, sieci bibliotecznej oraz usług bibliotecznych.

2. Instruktaż i pomoc metodyczna i merytoryczna biblioteki.

3. Koordynacja rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w powiecie.

4. Organizowanie przepływu informacji o normach, standardach, przepisach i innych elementach warsztatu bibliotekarskiego w obrębie powiatowej sieci bibliotecznej.

5. Organizacja imprez kulturalnych i programów edukacyjnych o charakterze ponadlokalnym. Pomoc bibliotekarzom samorządowym w realizowaniu lokalnych programów kulturalno-oświatowych.

6. Organizowanie dostępu (obiegu) do literatury naukowej i popularnonaukowej, zbiorów audiowizualnych materiałów edukacyjnych dla mieszkańców powiatu.

7. Pośrednictwo w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych, w tym organizowanie systemu obiegu zbiorów przeznaczonych dla specjalnych kategorii użytkowników zwłaszcza inwalidów i osób o utrudnionym dostępie do biblioteki.

8. Gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów regionalnych o zasięgu powiatowym w tym dokumentów życia społecznego.

9. Organizacja doskonalenia zawodowego dla pracowników merytorycznych i przysposobienia bibliotecznego dla nowo zatrudnionych bibliotekarzy bibliotek publicznych w powiecie.

10. Tworzenie i udostępnianie bibliotekom publicznym na terenie powiatu własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych.

11. Współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami i organizacjami społeczno -kulturalnymi na terenie powiatu.

12. Realizacja innych zadań uzgodnionych z samorządem powiatowym i Wojewódzką Biblioteką Publiczną.

465

ZARZĄDZENIE Nr 13/2010

Starosty Iławskiego

z dnia 19 stycznia 2010 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Suszu.

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) na wniosek dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suszu zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Suszu funkcjonującego na terenie powiatu iławskiego w 2010 r. w wysokości 2.463,00 zł.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Starosta
Maciej Rygielski

466

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

PN.0911-16/10

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 27 stycznia 2010 r.

Działając na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) stwierdzam nieważność uchwały Nr L/371/09 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie: określenia wymagań jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta i gminy Zalewo w części dotyczącej § 1 pkt 3 lit. a w zakresie nałożenia obowiązku unieszkodliwiania odpadów komunalnych poprzez przekazywanie ich do ZUOK Rudno Sp. z o.o. w Ostródzie.

UZASADNIENIE

Uchwałą, o której mowa na wstępie Rada Miejska w Zalewie, powołując się na art. 7 ust. 3 a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (teks jednolity Dz. U. z 2005 r., Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) określiła wymagania, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Zdaniem organu nadzoru przedmiotowa uchwała, w części wskazanej w sentencji rozstrzygnięcia, została podjęta z rażącym naruszeniem prawa.

Rada Miejska w Zalewie w § 1 pkt 3 przedmiotowej uchwały określiła możliwe na terenie Gminy Zalewo sposoby unieszkodliwiania odpadów komunalnych. Zgodnie z treścią w/w przepisu przedsiębiorca zobowiązany jest do unieszkodliwiania odpadów komunalnych poprzez przekazywanie do ZUOK Rudno Sp. z o.o. w Ostródzie lub na składowisko odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Półwieś (lit. a) bądź przekazywanie do specjalistycznych firm posiadających stosowne zezwolenia, zajmujących się recyklingiem zebranych selektywnie odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w tym odpadów opakowaniowych (lit. b).

Art. 7 ust. 3a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach stanowi, że rada gminy określi, w drodze uchwały, wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, czyli na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, uwzględniając: opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji zadań, w przypadku zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości – również wynikające z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami miejsca odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, do których odpady mają być przekazywane. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) w § 2 ust. 1 doprecyzowuje w/w wymagania. Winny one obejmować opis wyposażenia technicznego, uwzględniający wymagania dotyczące pojazdów, pojemników lub worków oraz bazy transportowej, zabiegi sanitarne i porządkowe związane ze świadczonymi usługami oraz miejsca odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, które należy określić w sposób precyzyjny, zrozumiały, niedyskryminujący, nieograniczający konkurencji oraz nieutrudniający dostępu do rynku przedsiębiorców świadczących usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. § 2 ust. 2 rozporządzenia nakazuje ponadto, aby określenie w/w wymagań nastąpiło w sposób zgodny z wojewódzkim i gminnym planem gospodarki odpadami oraz obowiązującymi przepisami, w tym regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

W świetle powyższego Rada Miejska w Zalewie jest uprawniona m.in. do określenia miejsc odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego nie może natomiast wskazać podmiotu, który będzie unieszkodliwiać odpady komunalne. Tym samym zapis przewidujący ich przekazywanie do ZUOK Rudno Sp. z o.o. w Ostródzie jest wprowadzony bez podstawy prawnej i musi być wyeliminowany z obrotu prawnego.

Mając na względzie powyższe okoliczności rozstrzygnięto, jak na wstępie.

Od niniejszego rozstrzygnięcia nadzorczego przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie za pośrednictwem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Marian Podziewski

467

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

PN.0911-17/10

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 27 stycznia 2010 r.

Działając na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.) stwierdzam nieważność uchwały Nr XLIV/232/09 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie w części dotyczącej § 4 ust. 1 załącznika do uchwały oraz § 5 ust. 2 i 3 załącznika do uchwały w zakresie obowiązku zapłaty odsetek ustawowych liczonych od dnia wypłacenia zasiłku.

UZASADNIENIE

Uchwałą, o której mowa na wstępie, Rada Gminy Stare Juchy, powołując się na art. 17 ust. 2 pkt 2, art. 43 ust. 10 i art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115 poz. 728 z późn. zm.) ustaliła szczegółowe warunki i tryb przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

W ocenie organu nadzoru wskazane sentencji rozstrzygnięcia zapisy w sposób rażący naruszają prawo.

Mocą § 4 ust. 1 przedmiotowej uchwały Rada Gminy Stare Juchy postanowiła, iż przyznanie zasiłku następuje w drodze decyzji administracyjnej określającej wysokość i przeznaczenie przyznanego Zasiłku oraz termin wydatkowania i warunki zwrotu. Powyższym zapisem Rada Gminy uregulowała kwestie proceduralne, dotyczące wydawania decyzji administracyjnej oraz jej elementów składowych.

Zgodnie z art. 43 ust. 10 ustawy o pomocy społecznej rada gminy określa, w drodze uchwały, wysokość oraz szczegółowe warunki i tryb przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie. Z przepisu tego wynika upoważnienie dla rady gminy do ustalenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie. Zatem brak jest podstaw dla Rady do uchwalenia elementów, które ma zawierać decyzja administracyjna (podobnie Wojewódzki Sąd Administracyjny we Wrocławiu w orzeczeniu z dnia 23 lutego 2005 r. sygn. akt IV SA/Wr 26/05). Tym samym wskazana regulacja stanowi rażące naruszenie prawa.

W ocenie nadzoru koniecznym jest również wyeliminowanie z obrotu prawnego § 5 ust. 2 i 3 załącznika do uchwały, gdyż ustalenie przez radę gminy obowiązku, iż w przypadku, gdy zasiłek zostanie wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem bądź w razie zaprzestania prowadzenia podjętej działalności w ciągu 12 miesięcy od dnia przyznania zasiłku, będzie podlegać zwrotowi z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłacenia zasiłku – jest sprzeczne z prawem.

Zasady zwrotu wydatków na świadczenia, mieszczące się w zakresie zadań własnych gminy, określa rada gminy w drodze uchwały. Dotyczy to m.in. ekonomicznego usamodzielnienia. Podkreślić jednak trzeba, że wysokość kwoty podlegającej zwrotowi winna być taka sama jak określona w decyzji przewidującej zwrot świadczenia, w szczególności zaś nie można jej powiększać o dodatkowe opłaty, w tym odsetki ustawowe. Zgodnie z art. 359 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) odsetki od sumy pieniężnej należą się tylko wtedy, gdy to wynika z czynności prawnej albo z ustawy, z orzeczenia sądu lub z decyzji innego właściwego organu. Ustawa o pomocy społecznej nie upoważnia Rady Gminy do wprowadzenie w ramach uchwały określającej tryb zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie uprawnienia do wyciągnięcia wobec osób, które otrzymały w/w pomoc, konsekwencji w postaci obowiązku zapłaty przez nie przedmiotowych odsetek.

Mając na uwadze powyższe rozstrzygnięto, jak na wstępie.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie za pośrednictwem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie trzydziestu dni od daty jego otrzymania.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Marian Podziewski

468

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

PN.0911-18/10

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 28 stycznia 2010 r.

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) stwierdzam nieważność uchwały Nr XLIV/237/09 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w części dotyczącej § 1 pkt 1 uchwały oraz § 2 w zakresie odwołującym się do § 1 pkt 1 uchwały.

Uzasadnienie

Rada Gminy Stare Juchy, powołując się na art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) ustaliła górne stawki opłat za usługi

w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach stanowi, iż utrzymanie czystości i porządku w gminach należy do obowiązkowych zadań własnych gminy. W art. 6 ust. 2 w/w ustawy ustawodawca upoważnił organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego do określenia, w drodze uchwały, górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi wykonywane przez zakłady będące gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. Kolejne przepisy w art. 6 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, czyli ust. 4 i 4a, obligują organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego do różnicowania górnych stawek opłat.

Ust. 4 art. 6 w/w ustawy stanowi, iż rada gminy określając stawki opłat, za usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, stosuje niższe stawki, jeżeli odpady komunalne są zbierane i odbierane w sposób selektywny. W/w przepis nakazuje więc wprost dokonanie takiego podziału. W ocenie organu nadzoru należy podzielić stanowisko Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach zawarte w wyroku z dnia 15 marca 2007 r., w którym stwierdzono, że „... nie zróżnicowanie w uchwale organu gminy górnych stawek opłat za objęte nią usługi komunalne w zakresie odpadów komunalnych zbieranych i odbieranych w sposób selektywny, pomimo przewidującego takie zróżnicowanie aktu prawa miejscowego - „Regulaminu utrzymania czystości, porządku i gospodarki odpadami" narusza art. 6 ust. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a przez to jako sprzeczna z prawem jest nieważna" (II SA/Gl 729/06). Wskazać należy, że obowiązująca uchwała Nr X/47/07 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 29 czerwca 2007r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stare Juchy przewiduje selektywną zbiórkę odpadów komunalnych. Wobec tego rada Gminy Stare Juchy zobligowana jest przy określaniu górnych stawek opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych dokonać ich rozróżnienia, gdyż część z nich jest zbierana i odbierana w sposób selektywny.

Należy w tym miejscu podnieść, że obowiązek selektywnej zbiórki odpadów wynika z art. 10 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2007 r., Nr 39, poz. 251 z późn. zm.). Ust. 2 w/w przepisu stanowi, że podmiot prowadzący działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych jest obowiązany do selektywnego odbierania odpadów oraz ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji kierowanych do składowania.

Drugim czynnikiem pozwalającym na różnicowanie wysokości górnych stawek, o którym mowa była na wstępie jest, zgodnie z ust. 4a art. 6 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, gęstość zaludnienia na danym obszarze gminy oraz odległości od miejsca unieszkodliwiania odpadów komunalnych. W tym przypadku rada gminy określając stawki opłat może stosować zróżnicowane stawki. Ustawodawca w powyższej sytuacji pozostawił organom stanowiącym swobodę działania.

Podsumowując Rada Gminy Stare Juchy nie wprowadzając zróżnicowania w/w stawek w oparciu o kryterium selektywnej zbiórki w sposób istotny naruszyła obowiązujący porządek prawny, co skutkować musi wyeliminowaniem wskazanych zapisów przedmiotowej uchwały z obrotu prawnego.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje prawo wniesienia, za pośrednictwem Wojewody, skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Marian Podziewski

469

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

PN.0911-19/10

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 28 stycznia 2010 r.

Działając na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.) stwierdzam nieważność uchwały Nr XLIV/238/09 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Stare Juchy na lata 2010 – 2014".

UZASADNIENIE

Uchwałą, o której mowa na wstępie, Rada Gminy Stare Juchy, powołując się na art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 1 i art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266, z późn. zm.) ustaliła Wieloletni Program Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Stare Juchy na lata 2010 - 2014.

Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266, z późn. zm.) Rada gminy uchwala wieloletnie programy gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy. Ust. 2 w/w przepisu stanowi, iż wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy powinien być opracowany na co najmniej pięć kolejnych lat. Wskazuje on również, że wieloletni program winien obejmować w szczególności: prognozę dotyczącą wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy w poszczególnych latach, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne; analizę potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali, z podziałem na kolejne lata; planowaną sprzedaż lokali w kolejnych latach; zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu; sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach; źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

w kolejnych latach; wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne; opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, a w szczególności: niezbędny zakres zamian lokali związanych z remontami budynków i lokali, planowaną sprzedaż lokali.

Rada Gminy Stare Juchy w rozdziale IV uchwały: Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu i technicznego budynków i lokali pominęła podział planu remontów i modernizacji na kolejne lata. Tym samym w części nie wypełniła dyspozycji art. 21 ust. 2 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego. Ustawodawca w/w przepisie określił materię, jaką pozostawiono radzie gminy do uregulowania w drodze uchwały. W zakresie przedmiotowym przepis ten nie tworzy zamkniętego katalogu elementów kształtujących treść wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, elementów które winny być w programie ujęte, jednakże użyte w nim wyrażenie „w szczególności", wskazuje na to, iż uchwalany program obligatoryjnie musi obejmować wszystkie kwestie określone w art. 21 ust. 2 ustawy. Pominięcie przez radę gminy, któregokolwiek z wymienionych elementów programu skutkuje brakiem pełnej realizacji upoważnienia ustawowego i ma istotny wpływ na ocenę zgodności z prawem podjętego aktu (podobnie Wojewódzki Sąd Administracyjny w Opolu w wyroku z dnia 13 grudnia 2007 r. sygn. akt II SA/Op 480/07). Podsumowując powyższe rozważania należy stwierdzić, że nieuwzględnienie obowiązkowych, wskazanych przez ustawodawcę wymagających uregulowania w wieloletnim planie kwestii, skutkuje nieważnością aktu prawnego wydanego przez radę gminy. Wobec tego koniecznym jest wyeliminowanie przedmiotowej uchwały z obrotu prawnego.

W sprzeczności z cytowaną powyższej regulacją art. 21 ust. 2 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego pozostaje również § 6 ust. 2 uchwały, w którym Rada Gminy Stare Juchy zapisała, iż warunki obniżania czynszu reguluje Zarządzenie Nr 123/07 Wójta Gminy Stare Juchy, z dnia 09 listopada 2007 r. w sprawie określania stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne na terenie Gminy Stare Juchy, gdyż ustawodawca założył, że zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu określić ma organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego. Uchwała w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy jest aktem prawa miejscowego. Jest to akt abstrakcyjny i generalny, podlegający publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa. Odesłanie w § 6 ust. 2 uchwały do Zarządzenia Wójta Gminy Stare Juchy jest wadliwe, gdyż nie jest ono aktem prawa miejscowego, nie posiada tej samej rangi; ciężaru gatunkowego, co przedmiotowa uchwała rady gminy. Dokonany przez Radę Gminy Stare Juchy, zabieg legislacyjny stwarza również trudności przy stosowaniu w/w przepisów. Adresat w/w aktów nie znajdzie ich treści w oficjalnym publikatorze Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Mając na uwadze powyższe rozstrzygnięto, jak na wstępie.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie za pośrednictwem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie trzydziestu dni od daty jego otrzymania.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Marian Podziewski

470

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

PN.0911-26/10

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 4 lutego 2010 r.

Działając na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), stwierdzam nieważność § 3 uchwały Nr XLIII/296/2009 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 grudnia 2009 r., w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych.

Uzasadnienie

Uchwałą, o której mowa na wstępie, Rada Gminy w Miłakowie działając na podstawie art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r., o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r., Nr 236, poz. 2008 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym, ustaliła górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych.

Zdaniem organu nadzoru zapis uchwały wskazany w sentencji przedmiotowego rozstrzygnięcia nadzorczego, w sposób istotny narusza obwiązujące przepisy prawa.

W § 3 przedmiotowej uchwały Rada Miejska w Miłakowie wskazała, iż „właściciel nieruchomości ma obowiązek umożliwić wywóz odpadów komunalnych podmiotowi realizującemu czynności na zlecenie Urzędu Miejskiego w Miłakowie".

Stosownie do art. 6 ust. 2, 4 i 4a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, rada gminy określa, w drodze uchwały, górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi polegające na odbieraniu odpadów komunalnych oraz w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych. Uwzględniając powołane przepisy w przedmiotowej uchwale, rada gminy określa niższe stawki, jeżeli odpady są zbierane i odbierane w sposób selektywny, jak również może zastosować zróżnicowane stawki w zależności od gęstości zaludnienia na danym terenie oraz odległości od miejsca unieszkodliwiania odpadów. Brak jest jednak podstaw do wprowadzenia innych regulacji, niż wynika to z art. 6 ust. 2, 4 i 4a ustawy.

Należy zatem stwierdzić, iż Rada Gminy w Miłakowie uchwalając § 3 przedmiotowej uchwały przekroczyła ustawowo przyznane jej kompetencje w przedmiocie ustalania górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych. Tym samym, uchwalając treść § 3, Rada Miejska w Miłakowie działała bez podstawy prawnej.

Ponadto art. 4 ust. 2 pkt 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach wskazuje, iż w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy określa się częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego. Zatem zapis § 3 przedmiotowej uchwały odnosi się do zagadnień, które powinny być określone w uchwale dotyczącej regulaminu utrzymania czystości i porządku, a nie w uchwale określającej górne stawki opłat za wywóz nieczystości.

Mając powyższe na uwadze orzeczono jak na wstępie.

Od niniejszego rozstrzygnięcia nadzorczego przysługuje prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie, za pośrednictwem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

471

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

PN.0911-31/10

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 5 lutego 2010 r.

Działając na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) stwierdzam nieważność uchwały Nr XLVII/348/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. Rady Miejskiej w Barczewie w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowo gmina Barczewo w części: § 17 i § 19 w zakresie dotyczącym terenów o oznaczeniu B1aMN w zakresie, w którym obszar ten wykracza poza granice określone w załączniku graficznym nr 1 do uchwały Nr XVII/115/07 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 29 października 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLI/250/05 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 7 listopada 2005 roku (uchwała intencyjna).

UZASADNIENIE

W dniu 29 grudnia 2009 r. Rada Miejska w Barczewie podjęła uchwałę Nr XLVII/348/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. Rady Miejskiej w Barczewie w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowo gmina Barczewo w granicach określonych w uchwale Nr XVII/115/07 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 29 października 2007 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XLI/250/05 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 7 listopada 2005 r. w sprawie przystąpienia do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Wójtowo, gminy Barczewo zwanego dalej planem.

Z analizy ww. uchwały, przekazanej do oceny wraz z załącznikami i przedłożonej dokumentacji prac planistycznych wynika, iż obszar opracowania uchwalonego planu miejscowego oznaczony w załączniku graficznym nr 1a (teren B1a MN) wykracza poza granice określone w załączniku graficznym nr 1 do uchwały intencyjnej z dnia 29 października 2007 r.

Z przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.) wynika, iż miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmuje określony obszar gminy wyznaczony granicami uchwały o przystąpieniu do jego sporządzenia (art. 14 ust. 1 i 2 ustawy). Oznacza to, że organ planistyczny, uchwalając określony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, nie ma kompetencji do ustalania przeznaczenia terenów znajdujących się poza obszarem objętym granicami tego planu, określonymi w uchwale intencyjnej. Nie jest dopuszczalne rozstrzyganie w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego o przeznaczeniu gruntów, które nie znajdują się w granicach obszaru objętego ustaleniami tego planu. (Podobne stanowisko zajął Wojewódzki Sąd Administracyjny w Krakowie w wyroku z dnia 9 maja 2005 r., o sygn. akt. II SA/Kr 780/05).

Należy wskazać, iż Rada Miejska w Barczewie niedokonując zmiany uchwały intencyjnej w zakresie poszerzenia granic projektowanego planu miejscowego o tereny oznaczone w planie miejscowym i uchwalając plan miejscowy, w którym rozstrzygnęła co do przeznaczenia ww. terenów naruszyła zasady sporządzania miejscowego planu zagospodarowania i tym samym wyczerpała dyspozycję art. 28 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Mając powyższe na względzie orzeczono jak na wstępie.

Od niniejszego rozstrzygnięcia służy prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie z powodu jego niezgodności z prawem w terminie 30 dni od daty otrzymania za pośrednictwem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

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

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

Druk i rozpowszechnianie: Wojewódzki Ośrodek Informatyki TBD w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232336

Rozpowszechnianie i prenumerata odbywa się:
- na podstawie nadesłanego zamówienia do Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki TBD w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232336
- w punkcie sprzedaży w Wojewódzkim Ośrodku Informatyki TBD w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 9 (sekretariat), tel. (89) 5232336

Egzemplarze archiwalne wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w:
- Wydziale Prawnym i Nadzoru Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 148, tel. (89) 5232591

Tłoczono z polecenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
w Wojewódzkim Ośrodku Informatyki TBD w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn

ISSN 1508-4817 **Cena brutto: 17,28 zł (w tym 7 % VAT)**