DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 15 lutego 2007 r. **Nr 7**

TREŚĆ:
Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY PODKARPACKIEGO

264 — Nr 14/07 z dnia 9 lutego 2007 r. w sprawie zniesienia ochrony pomnika przyrody……. 808

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

265 — **w Lesku** Nr III/19/06 z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie zmiany statutu Powiatu Leskiego…….. 808

266 — **w Leżajsku** Nr V/47/07 z dnia 2 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Leżajskiego…… 808

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

267 — **w Błażowej** Nr IV/14/07 z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/236/06 o uchwaleniu Statutu Sołectwa Błażowa Dolna - Mokłuczka……..……..….. 822

268 — **w Błażowej** Nr IV/15/07 z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Błażowa…….…….. 822

269 — **w Jarosławiu** Nr 16/III/06 z dnia 11 grudnia 2006 r. w sprawie zaliczenia drogi usytuowanej na terenie Miasta Jarosławia do kategorii dróg gminnych oraz określenia jej przebiegu……. 823

270 — **w Jaśle** Nr VI/31/07 z dnia 5 lutego 2007 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXII/331/96 Rady Miejskiej Jasła z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych stanowiących własność komunalną na okres dłuższy niż trzy lata…… 825

271 — **w Jedliczu** Nr V/28/07 z dnia 6 lutego 2007 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Jedlicze miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych…….….... 825

272 — **w Jedliczu** Nr V/29/07 z dnia 6 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży.……..……..…... 826

273 — **w Leżajsku** Nr V/20/07 z dnia 7 lutego 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasto Leżajsk na lata 2003-2008…….. 826

274 — **w Leżajsku** Nr V/25/07 z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie inkasa opłaty skarbowej…….. 827

275 — **w Mielcu** Nr VI/33/07 z dnia 15 lutego 2007 r. w sprawie cen za usługi przewozowe środkami Miejskiej Komunikacji Samochodowej Sp. z o.o. w Mielcu na terenie Gminy Miejskiej Mielec oraz opłat dodatkowych……. 827

276 — **w Ropczycach** Nr V/45/07 z dnia 9 lutego 2007 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych……. 831

277 — **w Rzeszowie** Nr VI/89/07 z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie dla terenów w konturze YZMTSRP i GHJKLWU……. 837

278 — **w Stalowej Woli** Nr IV/43/07 z dnia 2 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości…….. 841

279 — **w Strzyżowie** Nr IV/32/07 z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/16/06 Rady Miejskiej w Strzyżowie z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych

składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego…… 841

280 — **w Tyczynie** Nr IV/19/07 z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Tyczyn…….. 842

281 — **w Ustrzykach Dolnych** Nr IV/30/07 z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie uchylenia uchwały Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych Nr XXVII/191/04 z dnia 30.12.2004 r. dot. odpłatności w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ustrzykach Dolnych..……. 842

UCHWAŁY RAD GMIN:

282 — **w Czarnej (pow. bieszczadzki)** Nr IV/31/07 z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso……. 843

283 — **w Czarnej (pow. dębicki)** Nr V/33/07 z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/210/04 Rady Gminy Czarna z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży…….. 843

284 — **w Gorzycach** Nr V/29/07 z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty targowej na terenie Gminy Gorzyce na rok 2007……. 844

285 — **w Jeżowem** Nr IV/23/07 z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa…… 844

286 — **w Jodłowej** Nr IV/2/07 z dnia 12 lutego 2007 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Jodłowa na lata 2007 - 2011 oraz zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy…… 845

287 — **w Jodłowej** Nr IV/9/07 z dnia 12 lutego 2007 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Jodłowa…….. 849

POROZUMIENIA:

288 — zawarte w dniu 26 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl i Miastem Radymno** w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Miasta Radymno w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10…….. 849

289 — zawarte w dniu 29 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl i Gminą Laszki** w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Gminy Laszki w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10…….. 850

290 — zawarte w dniu 30 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl i Gminą Olszanica** w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Gminy Olszanica w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10…….. 851

291 — zawarte w dniu 31 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl i Miastem i Gminą Cieszanów** w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Miasta i Gminy Cieszanów w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10…….. 852

292 — zawarte w dniu 31 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl i Gminą Lubaczów** w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców i Gminy Lubaczów w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10…….. 852

293 — zawarte w dniu 5 lutego 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl i Gminą Przemyśl** w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Gminy Przemyśl w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10…….. 853

294 — zawarte w dniu 7 lutego 2007 r. pomiędzy **Gminą Kolbuszowa a Powiatem Kolbuszowskim** w sprawie powierzenia przez Powiat Kolbuszowski Gminie Kolbuszowa zadań dotyczących założenia i prowadzenia gimnazjum specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną…… 854

295 — zawarte w dniu 7 lutego 2007 r. pomiędzy **Gminą Kolbuszowa a Powiatem Kolbuszowskim** w sprawie powierzenia przez Powiat Kolbuszowski Gminie Kolbuszowa zadań dotyczących założenia i prowadzenia szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną…… 855

296 — zawarte w dniu 12 lutego 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl i Gminą Krasiczyn** w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Gminy Krasiczyn w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10…….. 856

ZARZĄDZENIE

297 — **Starosty Przemyskiego** Nr 5/07 z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania jednego wychowanka w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej w Nienadowej na 2007 rok…….. 857

INFORMACJE:

298 — **Starosty Jasielskiego** z dnia 14 lutego 2007 r. w sprawie projektów operatów opisowo - kartograficznych modernizacji ewidencji gruntów i budynków obrębów Błażkowa, Brzyska i Lipnica Dolna w Gminie Brzyska……..…….. 857

299 — **Starosty Jasielskiego** z dnia 14 lutego 2007 r. w sprawie projektów operatów opisowo - kartograficznych modernizacji ewidencji gruntów i budynków obrębów Błażkowa, Brzyska i Lipnica Dolna w Gminie Brzyska……..…….….. 857

300 — **Starosty Jasielskiego** z dnia 14 lutego 2007 r. w sprawie projektów operatów opisowo - kartograficznych modernizacji ewidencji gruntów i budynków obrębów Przysieki, Pusta Wola i Siedliska Sławęcińskie w Gminie Skołyszyn…..…….. 858

301 — o decyzji **Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki** zmieniającej koncesję na wytwarzanie ciepła przedsiębiorstwa energetycznego Federal - Mogul Gorzyce S. A. z siedzibą w Gorzycach…….…….... 858

SPRAWOZDANIE

302 — Starosty Rzeszowskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2006 roku…….… 859

264

ROZPORZĄDZENIE Nr 14/07
WOJEWODY PODKARPACKIEGO
z dnia 9 lutego 2007 r.

w sprawie zniesienia ochrony pomnika przyrody

Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) zarządza się, co następuje:

§ 1. Znosi się ochronę pomnika przyrody ustanowionego na podstawie decyzji nr RL-VIb-13/P/2/53 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie (Dz. Urz. Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 31 grudnia 1953 r. Nr 12, poz. 69) oraz obwieszczenia Wojewody Podkarpackiego z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie wykazu aktów prawa miejscowego (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 5, poz. 100), to jest drzewa gatunku dąb szypułkowy *Quercus robur* o obwodzie 325 cm.

§ 2. Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Konserwatorowi Przyrody w Rzeszowie.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

WOJEWODA PODKARPACKI

Ewa Draus

265

UCHWAŁA Nr III/19/06
RADY POWIATU W LESKU
z dnia 29 grudnia 2006 r.

w sprawie zmiany statutu Powiatu Leskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 4 do statutu powiatu uchwalonego uchwałą Nr IV/24/03 z dnia 11 marca 2003 r. opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 36 z dnia 30 kwietnia 2003 r.:

1) § 28 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„Przewodniczący Komisji powoływany i odwoływany jest przez Radę Powiatu.

Zastępca Przewodniczącego Komisji powoływany i odwoływany jest przez członków Komisji”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu Leskiego

Wiesław Matuszewski

266

UCHWAŁA Nr V/47/07
RADY POWIATU W LEŻAJSKU
z dnia 2 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Leżajskiego

Na podstawie art. 2 ust. 4, art. 8a ust. 3, art. 12 pkt 1, art. 19, art. 32 ust. 4, art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu w Leżajsku uchwala Statut Powiatu Leżajskiego w brzmieniu:

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa:

1) ustrój Powiatu Leżajskiego,

2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu Leżajskiego, Zarządu Powiatu oraz komisji stałych Rady Powiatu Leżajskiego,

3) zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów: Rady, Zarządu, Komisji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Leżajski,

2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Leżajskiego,

3) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Leżajskiego,

4) Komisji - należy przez to rozumieć komisje stałe Rady Powiatu Leżajskiego,

5) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Powiatu Leżajskiego,

6) Przewodniczącym - Przewodniczącego Rady Powiatu Leżajskiego,

7) Wiceprzewodniczącym - Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu Leżajskiego,

8) Radnym - należy przez to rozumieć radnego Powiatu Leżajskiego,

9) Staroście - należy przez to rozumieć odpowiednio Starostę Leżajskiego lub Przewodniczącego Zarządu Powiatu Leżajskiego,

10) Wicestaroście - należy przez to rozumieć odpowiednio Wicestarostę Leżajskiego lub Wiceprzewodniczącego Zarządu Powiatu Leżajskiego,

11) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu,

12) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu,

13) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Powiatu Leżajskiego,

14) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,

15) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Leżajsku.

ROZDZIAŁ II
Powiat

§ 3. Powiat jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 4. 1. Powiat obejmuje obszar o powierzchni 583 km^2.

2. W skład Powiatu Leżajskiego wchodzą następujące gminy: Gmina Miasto Leżajsk, Gmina Leżajsk, Miasto i Gmina Nowa Sarzyna, Gmina Grodzisko Dolne, Gmina Kuryłówka.

3. Granice Powiatu określa mapa, stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

4. Powiat posiada herb, który przedstawia: w polu błękitnym wizerunek Matki Bożej Leżajskiej w srebrnej szacie z Dzieciątkiem Jezus na ręku, a nad Nią wieniec z dwunastu gwiazd, w polu czerwonym: podwójny biały krzyż nawiązujący do znaku z tarczy rycerskiej herbu litewskiego Pogoni umieszczony nad złotym łbem jelenia, w polu dolnym: biało - błękitne fale - nawiązanie do rzeki San przepływającej przez powiat. Graficzny wizerunek herbu i flagi zawiera załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

§ 5. Siedzibą organów Powiatu jest Miasto Leżajsk.

§ 6. 1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

5. Powiat może na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazać jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

6. Powiat może zawierać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, także z województwem na którego obszarze znajduje się powiat.

ROZDZIAŁ III
Organy powiatu

§ 7. Powiat wykonuje swoje zadania za pośrednictwem:

1) Rady,

2) Zarządu.

Organizacja i tryb pracy Rady Powiatu

§ 8. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

§ 9. Do właściwości Rady należą sprawy zastrzeżone ustawami do jej kompetencji.

§ 10. Ustawowy skład Rady wynosi 19 radnych.

§ 11. 1. Rada wykonuje swoje zadania na sesjach.

2. Zarząd pozostaje pod kontrolą Rady, której składa sprawozdania ze swojej działalności.

3. Starosta, a w przypadku jego nieobecności Wicestarosta, składa Radzie sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie międzysesyjnym.

§ 12. 1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy, uchwalonym:

1) w pierwszym roku kadencji - w terminie do trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,

2) w latach następnych - nie później niż na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.

2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 13. 1. Rada na pierwszej sesji wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących. Funkcji tych nie można łączyć z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

2. Porządek obrad pierwszej sesji obejmuje w szczególności:

1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,

2) wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.

3. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie o treści: „Uroczyście ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej powiatu i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

4. Złożenie ślubowania przez radnego elekta następuje poprzez odczytanie przez niego roty ślubowania.

§ 14. 1. Rada powołuje ze swego grona Komisję Rewizyjną, której zakresem działania jest:

1) kontrolowanie działalności Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych,

2) opiniowanie wykonania budżetu powiatu i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi,

3) opiniowanie wniosków w sprawie odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków z innych przyczyn niż nie udzielenie absolutorium,

4) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie zleconym przez Radę,

5) wykonywanie innych czynności kontrolnych zleconych przez Radę.

2. Rada Powiatu w drodze uchwały powołuje ze swego grona i określa zakres działania następujących komisji stałych:

1) Komisja ds. Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki i Budżetu,

2) Komisja ds. Zdrowia, Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych.

3. Skład osobowy komisji ustala Rada odrębną uchwałą.

4. W posiedzeniach komisji stałych mogą uczestniczyć radni nie będący ich członkami, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 15. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:

1) organizowanie pracy Rady,

2) prowadzenie obrad sesji,

3) podpisywanie uchwał, protokołów z obrad sesji oraz innych dokumentów Rady,

4) opracowywanie projektów planów pracy Rady i opiniowanie projektów planów pracy komisji w celu skoordynowania z planem pracy Rady,

5) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

§ 16. Do obowiązków Wiceprzewodniczących należy wykonywanie zadań zastrzeżonych dla Przewodniczącego przez ustawę lub Statut, w przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego.

Sesje Rady

§ 17. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

1) deklaracje - zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,

2) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,

3) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Do deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 18. Rada obraduje na sesjach:

1) zwyczajnych, zwoływanych przez Przewodniczącego co najmniej raz na trzy miesiące,

2) nadzwyczajnych, zwołanych na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady,

3) uroczystych, zwoływanych z okazji świąt państwowych oraz dla uczczenia innych szczególnych wydarzeń.

Przygotowanie sesji

§ 19. 1. Przewodniczący, w porozumieniu ze Starostą, po zasięgnięciu opinii Przewodniczących Komisji Rady oraz Przewodniczących Klubów Radnych, przygotowuje sesje i ustala porządek obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji.

2. Sesje zwołuje Przewodniczący lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

3. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad pisemnie lub w inny skuteczny sposób.

4. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami związanymi z sesją.

5. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń Starostwa oraz umieszczenie go na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa.

§ 20. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący, w porozumieniu ze Starostą, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik.

3. W obradach sesji mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, zaproszeni przez Przewodniczącego, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

4. W obradach sesji biorą udział kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, naczelnicy lub kierownicy komórek organizacyjnych starostwa wyznaczeni przez Starostę do referowania punktów porządku obrad.

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

2. Obsługę Rady i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa.

Obrady Rady

§ 22. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że zawiadomienie o terminie i programie sesji podaje się do publicznej wiadomości oraz, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, której zapewnia się wyznaczone w tym celu miejsca.

3. Utrwalenie przez publiczność przebiegu obrad przy pomocy urządzeń audiowizualnych może się odbywać po zawiadomieniu przewodniczącego obrad, odnotowanym w protokole.

§ 23. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§ 24. 1. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego lub Radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu obrad może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.

3. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrady, o którym mowa w ust. 1, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz Radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 25. 1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu.”

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący:

1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

2) stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad, który może być zgłoszony przez Radnego, Komisję, Klub radnych albo Zarząd,

3) w trakcie obrad, na wniosek uprawnionych wymienionych w pkt. 2) Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad wyłącznie w sprawach:

a) zmiany kolejności rozpatrywania spraw ujętych w porządku obrad,

b) usunięcia punktu z porządku obrad.

§ 26. 1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,

2) sprawozdanie Starosty z prac Zarządu w okresie międzysesyjnym,

3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,

4) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,

5) interpelacje i zapytania radnych,

6) sprawy różne.

2. Starosta składa sprawozdanie z wykonania uchwał Rady za I półrocze do końca sierpnia, za II półrocze do końca stycznia roku następnego.

§ 27. 1. Radni mogą zgłaszać interpelacje i zapytania.

2. Interpelacje i zapytania kierowane są do Zarządu lub Komisji za pośrednictwem Przewodniczącego.

3. Interpelacje powinny dotyczyć spraw powiatu o zasadniczym charakterze.

4. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.

5. Interpelacje składa się w formie ustnej lub pisemnej na ręce Przewodniczącego. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

6. Odpowiedź na interpelację może być udzielana ustnie lub w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi pisemnej udziela Zarząd lub osoby upoważnione przez Zarząd niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni.

7. Przewodniczący na najbliższej sesji Rady informuje Radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie.

§ 28. 1. Zapytania składa się w zakresie aktualnych problemów Powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytania nie jest możliwa, adresat pytania udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§ 29. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.

4. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 30. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień Radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego zakłóca porządek obrad lub powagę Sesji Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na sesję i do publiczności.

4. Po uprzednim ostrzeżeniu, Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

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

§ 32. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosku natury formalnej a w szczególności:

1) stwierdzenia quorum,

2) zmiany kolejności porządku obrad,

3) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,

4) zamknięcia listy mówców lub zgłoszenia kandydatów,

5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

6) zarządzenia przerwy,

7) odesłania projektu uchwały do komisji,

8) przeliczenia głosów,

9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 33. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, lub jeśli zaistnieje konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, Przewodniczący może udzielić Radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego dotyczącego sposobu lub porządku głosowania.

§ 34. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam ... sesję Rady Powiatu”.

2. Czas od rozpoczęcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

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

§ 35. 1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

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

§ 37. 1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:

1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

2) stwierdzenie prawomocności obrad,

3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

4) uchwalony porządek obrad,

5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,

6) przebieg głosowania i jego wyniki,

7) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności Radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez Radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Protokół z poprzedniej sesji Rady powinien być przyjęty na następnej sesji.

5. Projekty protokołów udostępnia się radnym, na 2 dni przed terminem kolejnej sesji, do wglądu w komórce organizacyjnej Starostwa, zapewniającej obsługę Rady. Na wniosek radnego przesyła się mu projekt protokołu pocztą elektroniczną.

6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez Radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

7. Przebieg sesji może być nagrywany przy użyciu technik audiowizualnych. Nagrania przechowuje się do czasu przyjęcia treści protokołu przez Radę.

Uchwały

§ 38. 1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić:

1) Zarząd,

2) Komisje Rady,

3) Trzech Radnych,

4) Klub radnych,

5) Przewodniczący.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

1) tytuł uchwały,

2) podstawę prawną,

3) postanowienia merytoryczne,

4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania z jej wykonania,

5) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w określonym terminie).

3. Zarząd przedkłada Przewodniczącemu projekt uchwały wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2-5 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu w zakresie skutków finansowych ich realizacji.

5. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Starostwa.

§ 39. 1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczeniami z języków obcych i neologizmami.

2. Uchwała powinna zawierać przede wszystkim:

1) datę i tytuł oraz kolejny numer,

2) podstawę prawną,

3) merytoryczną treść uchwały,

4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 40. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady poprzez zaopiniowanie, uzgodnienie lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi instytucjami i organami, do uzgodnienia lub zaopiniowania przedkładany jest projekt uchwały.

§ 41. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.

2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego, prowadzącego obrady Sesji.

Tryb głosowania

§ 42. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Radni.

§ 43. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący, przy pomocy Wiceprzewodniczących, przelicza oddane głosy „za", „przeciw" i „wstrzymujące się", sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie z ustawowym składem Rady oraz nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może również wyznaczyć Radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§ 44. 1. Głosowanie jawne imienne odbywa się w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa.

2. Głosowanie jawne imienne odbywa się w ten sposób, że po wyczytaniu przez Przewodniczącego nazwiska Radnego, Radny wypowiada słowa „tak”, „nie” lub „wstrzymuję się”.

§ 45. 1. Głosowanie tajne przeprowadza w przypadkach określonych ustawowo.

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania przedstawia sposób głosowania (regulamin głosowania), którego przyjęcie przez Radę stwierdza się w protokole z sesji.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji.

5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.

6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 46. 1. Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek Zarządu a w przypadku braku takiego wniosku, wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący po uzgodnieniu z Wiceprzewodniczącymi.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 47. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie, zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), Rada głosuje w pierwszej kolejności wniosek o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów, lub ustępów projektów uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Przewodniczący może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§ 48. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub wybrany kandydat, który uzyskał większą ilość głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przyjęty zostaje wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

§ 49. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub wybrany kandydat, który uzyskał co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy głosów przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub wybrany kandydat, który uzyskał liczbę całkowitą ważnie oddanych głosów przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

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

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą oddano liczbę głosów o 1 większą od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

ROZDZIAŁ IV
Komisje Rady

§ 50. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje komisje stałe i doraźne.
Komisje podlegają Radzie.

§ 51. Przedmiot i zakres działania poszczególnych komisji określa Rada w odrębnych uchwałach.

§ 52. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może zalecić komisjom dokonanie stosownych zmian w planie pracy.

§ 53. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji wybierany i odwoływany przez członków komisji.

2. Komisja ze swego składu wybiera wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.

3. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

4. Propozycje składu osobowego stałych Komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący na wniosek zainteresowanych Radnych, Klubów radnych lub Komisji.

§ 54. 1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

1) ustala terminy i porządek posiedzenia,

2) zwołuje posiedzenia Komisji,

3) kieruje obradami Komisji.

2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

4. O terminie miejscu i porządku posiedzenia Komisji powiadamia się Radnych, Starostę i Przewodniczącego.

§ 55. 1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla prawomocności podejmowanych uchwał winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

2. W posiedzeniach Komisji oprócz jej członków mogą także uczestniczyć bez prawa do głosowania: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami Komisji, członkowie Zarządu, Sekretarz i Skarbnik.

3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, powiatowych służb inspekcji i straży lub innych instytucji, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 56. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych powiatów lub gmin z terenu powiatu, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je Zarządowi.

4. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

5. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

6. Sprawozdanie Komisji z rozpatrywania projektów uchwały na Sesji przedstawia Radzie radny sprawozdawca.

7. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji oraz w każdym czasie na żądanie Rady.

§ 57. 1. Zakres działania, oraz skład osobowy Komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu Komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Komisji stałej z uwzględnieniem ust. 1.

3. Przewodniczący komisji doraźnych składają sprawozdanie z pracy komisji na sesji Rady po zakończeniu prac komisji.

ROZDZIAŁ V
Radni

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

2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:

1) informowanie wyborców o stanie Powiatu,

2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,

3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,

4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,

5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Powiatu.

§ 59. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

§ 60. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy o wyrażenie zgody na rozwiązanie z Radnym stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 61. 1. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Przewodniczącego we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji Radnego.

2. Starosta udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu

§ 62. 1. Radni mogą tworzyć Kluby radnych. Radny może należeć do wyłącznie jednego klubu.

2. Klub radnych nie może liczyć mniej niż 4 radnych.

3. Klub radnych uważa się za utworzony z chwilą przedłożenia Radzie Powiatu pisemnego zawiadomienia o jego utworzeniu, podpisanego przez co najmniej czterech członków.

4. Klub radnych nie może wyręczać w pracy ani zastępować organów Powiatu.

5. Wewnętrzna organizacja Klubu należy do kompetencji Radnych, którzy go powołują.

6. Działalność klubów radnych nie jest finansowana z budżetu powiatu.

ROZDZIAŁ VI
Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 63. 1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

2. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 64. 1. Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego oraz 2 do 4 członków, w tym reprezentantów poszczególnych klubów radnych.

2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego i pozostałych członków Komisji w tym Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§ 65. 1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności jego działania, zadania Przewodniczącego wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 66. 1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Przewodniczący Rady.

Zadania kontrolne

§ 67. 1. Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Powiatu pod względem:

1) legalności,

2) gospodarności,

3) rzetelności,

4) celowości,

5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja, kontrolując działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Powiatu, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Powiatu.

§ 68. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 69. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,

2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,

3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 70. 1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

3. Komisja może przeprowadzić kontrole problemowe i sprawdzające także wówczas, gdy nie są one objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji.

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

2. Rada może nakazać Komisji zaniechanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

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

5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 72. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.

2. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem, w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

Plany pracy i sprawozdania z kontroli

§ 73. 1. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.

2. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, który jest przyjmowany przez Radę w terminach określonych w § 12 ust. 1 Statutu.

3. Za zgodą Rady Powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 74. 1. Komisja składa Radzie - do końca I - go kwartału każdego roku - roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

1) liczbę posiedzeń komisji,

2) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,

3) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,

4) wykaz uchwał podjętych przez Komisję.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosowanej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

Posiedzenia komisji

§ 75. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia, które nie są objęte planem pracy, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:

1) Przewodniczącego Rady,

2) nie mniej niż 2 członków Komisji,

3) nie mniej niż 5 radnych.

4. Przewodniczący Rady składając wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji, obowiązany jest wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie:

1) radnych nie będących członkami Komisji,

2) osoby zaangażowane na wniosek komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.

6. Z posiedzenia Komisji należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji lub przez prowadzącego posiedzenie.

§ 76. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

§ 77. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

2. W przypadku, gdy zaistnieje konieczność skorzystania z wyżej wskazanych środków, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, która może zwrócić się do Zarządu o wykonanie koniecznej ekspertyzy lub opinii w ramach zaplanowanych i posiadanych środków budżetowych.

§ 78. 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po podjęciu stosowanych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych - członków innych komisji Rady.

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

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio niniejsze przepisy.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celem zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

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

ROZDZIAŁ VII
Tryb Pracy Zarządu

§ 80. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.

2. W skład Zarządu wchodzą: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta jako Wiceprzewodniczący i Etatowy Członek Zarządu.

§ 81. Wynagrodzenie dla Starosty ustala Rada, a pozostałe czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Starosty wykonuje Przewodniczący Rady.

§ 82. Do kompetencji Zarządu należy wykonywanie uchwał Rady i zadań Powiatu określonych przepisami prawa, które to zadania wykonuje przy pomocy starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 83. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia Zarząd może podejmować inne uchwały w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.

3. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu Powiatu, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu Wiceprzewodniczący Zarządu Powiatu.

4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Uchwały numeruje się uwzględniając numer posiedzenia Zarządu (cyframi arabskimi) kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

6. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie członkowie Zarządu.

7. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki.

8. Starosta zarządza i przeprowadza głosowanie, przelicza głosy oraz nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole z posiedzenia Zarządu.

§ 84. Starosta organizuje pracę Zarządu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

§ 85. Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu należy w szczególności:

1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,

2) określenie miejsca i czasu posiedzenia Zarządu,

3) przygotowanie materiałów do projektowanego porządku obrad,

4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu,

5) prowadzenie posiedzenia Zarządu.

§ 86. 1. Starosta ewidencjonuje oryginały uchwał Zarządu w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami posiedzeń Zarządu.

2. Kopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom organizacyjnym lub Wydziałom/ Biurom Starostwa do realizacji i do wiadomości zależnie od treści.

§ 87. 1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej jednego członka Zarządu w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku.

§ 88. 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta, a w przypadku nieobecności Starosty - Wicestarosta.

2. Zarząd rozpoczyna i prowadzi obrady w obecności co najmniej 2 członków Zarządu.

3. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników jednostek organizacyjnych oraz służb inspekcji i straży właściwych ze względu na przedmiot obrad.

5. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby w szczególności radni.

§ 89. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady chyba, że Rada określi zasady wykonania uchwały.

§ 90. 1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby w protokole podaje się imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.

4. Protokół z posiedzenia podpisują Starosta, lub w jego nieobecności na posiedzeniu Wicestarosta, i protokolant. Protokoły oznacza się numerem posiedzenia Zarządu (cyframi arabskimi) łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5 o ich uwzględnieniu rozstrzyga w głosowaniu Zarząd.

7. Jawność protokołów z posiedzeń Zarządu ograniczają przepisy o ochronie tajemnicy państwowej, służbowej oraz o ochronie danych osobowych.

§ 91. W Starostwie są zatrudniane osoby w ramach stosunku pracy na podstawie:

1) wyboru - Starosta, Wicestarosta, Członek Zarządu,

2) powołania - Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu,

3) umowy o pracę.

§ 92. Z osobami powołanymi na podstawie uchwał Rady, oraz z Wicestarostą i Członkiem Zarządu umowy o pracę zawiera Starosta.

§ 93. Wicestarosta prowadzi wszystkie sprawy powierzone mu przez Starostę, a podczas nieobecności Starosty wszystkie sprawy należące do kompetencji Starosty.

§ 94. 1. Sekretarz, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Sekretarz zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd i Starostę.

ROZDZIAŁ VIII
Jednostki Organizacyjne Powiatu

§ 95. 1. W celu wykonania zadań Powiatu, Rada tworzy jednostki organizacyjne.

2. W Powiecie Leżajskim utworzone są następujące jednostki organizacyjne:

1) Starostwo Powiatowe w Leżajsku,

2) Zespół Szkół Licealnych w Leżajsku,

3) Zespół Szkół Technicznych w Leżajsku,

4) Zespół Szkół w Nowej Sarzynie,

5) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Leżajsku,

6) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Leżajsku,

7) Dom Pomocy Społecznej w Piskorowicach - Mołyniach,

8) Dom Pomocy Społecznej w Brzózie Królewskiej,

9) Dom Dziecka w Nowej Sarzynie,

10) Biuro Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku,

11) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Leżajsku,

12) Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku,

13) Zarząd Dróg Powiatowych w Leżajsku,

14) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Leżajsku,

15) Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Leżajsku,

16) Środowiskowy Dom Samopomocy w Jelnej,

17) Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Nowej Sarzynie.

§ 96. 1. Rada powołując jednostkę organizacyjną nadaje jej statut.

2. Zmian w statutach jednostek organizacyjnych Powiatu dokonuje Rada chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

3. Kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych zatrudnia, zwalnia lub powierza pełnienie obowiązków Zarząd lub Starosta jeżeli przepisy szczególne tak stanowią.

4. Zwierzchnikiem służbowym kierowników jednostek organizacyjnych jest Starosta.

ROZDZIAŁ IX
Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów: Rady, Komisji, Zarządu

§ 97. 1. Obywatelom udostępnia się następujące dane:

1) protokoły z sesji,

2) protokoły z posiedzeń komisji Rady,

3) protokoły z posiedzeń Zarządu,

4) rejestr uchwał Rady i Zarządu,

5) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,

6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. l podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

3. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji i Zarządu udostępnia się w komórce organizacyjnej Starostwa, mającej w zakresie zadań obsługę Rady i Zarządu Powiatu w dniach pracy Starostwa.

4. Z dokumentów wymienionych w ust. l obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

5. Realizacja uprawnień określonych w ust. l może się odbywać wyłącznie w Starostwie i w obecności pracownika Starostwa.

6. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów i wypisów z dokumentów określonych w ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§ 98. Odpłatność za sporządzenie kserokopii dokumentów podlegających udostępnieniu pobierana jest zgodnie z Zarządzeniem Starosty, w wysokości nie przekraczającej kosztów jej udostępnienia lub przekształcenia.

§ 99. Uprawnienia określone w § 97 nie znajdują zastosowania:

1) w przypadku wyłączenia, na podstawie ustaw,

2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej,

3) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice.

ROZDZIAŁ X
Postanowienia końcowe

§ 100. Zmiany statutu dokonywane są w formie i trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 101. Traci moc uchwała Nr 13/39/03 Zarządu Powiatu w Leżajsku z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Leżajskiego.

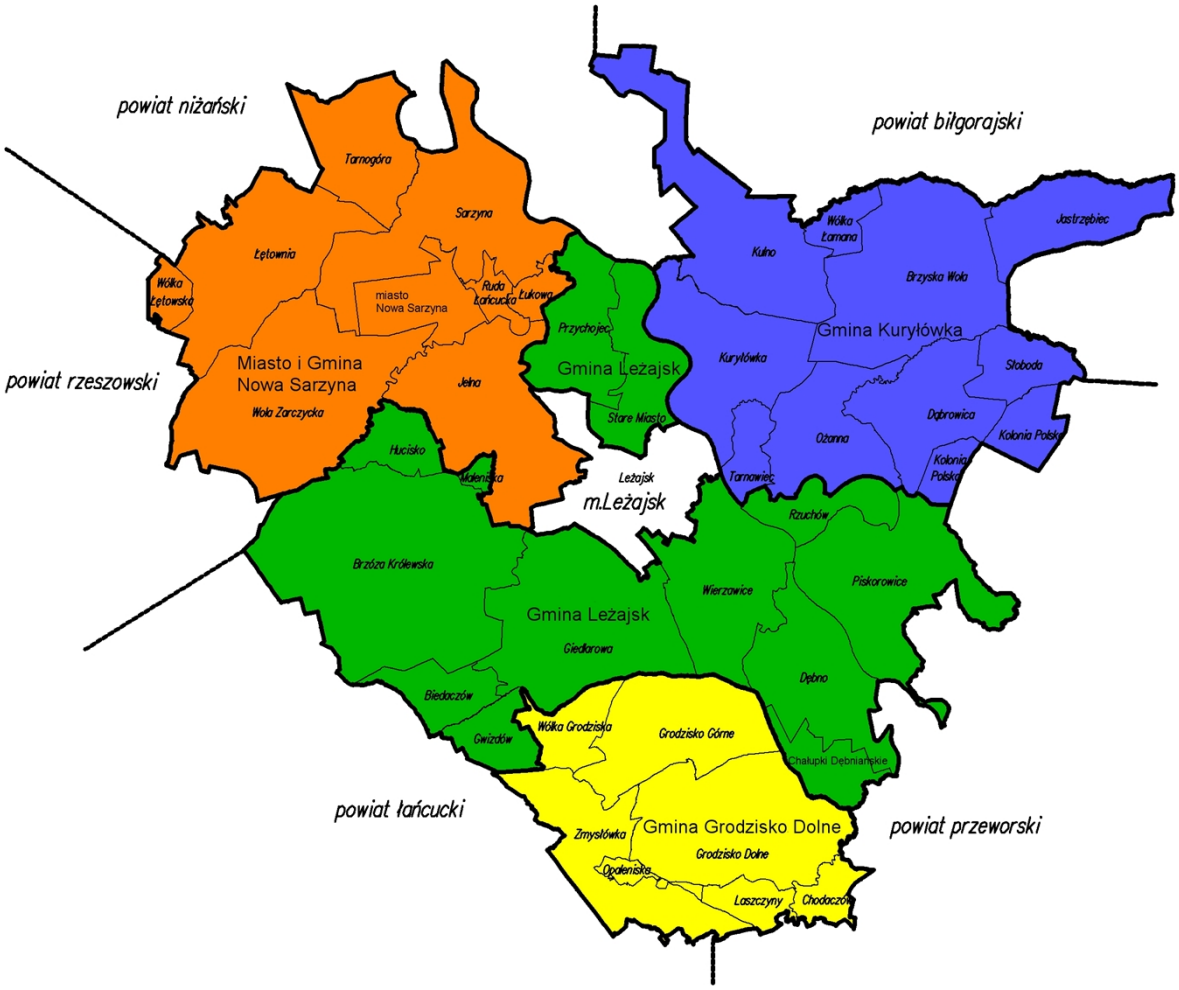
§ 102. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

RADA POWIATU
PRZEWODNICZĄCY RADY POWIATU

Jan Kula

Załącznik Nr 1

MAPA POWIATU LEŻAJSKIEGO



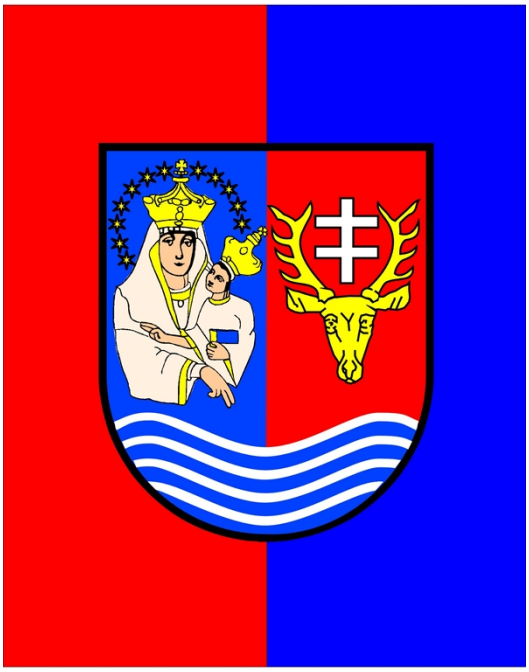
Załącznik Nr 2

HERB POWIATU LEŻAJSKIEGO



FLAGA POWIATU LEŻAJSKIEGO

Flaga Powiatu Leżajskiego



Kolorystyka

PANTONE

Red 032 C
Yellow 012 C
Reflex Blue C
Black C

267

UCHWAŁA Nr IV/14/07
RADY MIEJSKIEJ W BŁAŻOWEJ
z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/236/06 o uchwaleniu Statutu Sołectwa Błażowa Dolna - Mokłuczka

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska postanawia:

§ 1. Zmienia się treść § 2 uchwały Nr XLII/236/06 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 26.10.2006 r. o uchwaleniu Statutu Sołectwa Błażowa Dolna - Mokłuczka w ten sposób, że:

- w miejsce zapisu: „od numeru 560 do numeru 622”,
- wprowadza się zapis: „od numeru 546 do numeru 624”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jerzy Kocój

268

UCHWAŁA Nr IV/15/07
RADY MIEJSKIEJ W BŁAŻOWEJ
z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy Błażowa

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Błażowej postanawia:

§ 1. W Statucie Gminy Błażowa, uchwalonego uchwałą Nr IV/30/03 z dnia 28 luty 2003 r., opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 28 poz. 504 z 2003r.:

1. § 7 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:

Rada Miejska powołuje następujące komisje stałe:

1) Komisja Rewizyjna,

2) Komisja ds. Obywatelskich,

3) Komisja ds. Gospodarczych, Budżetu, Finansów oraz Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

2. W § 22 ust. 1 dodaje się podpunkt:

10) Błażowa Dolna – Mokłuczka.

3. Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy otrzymuje nowe brzmienie:

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BŁAŻOWA

1. Gospodarka Komunalna Sp.z o.o. w Błażowej.
2. Przedszkole Publiczne w Błażowej (z Filią w Kąkolówce).
3. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Błażowej (z Filiami: Futoma, Piątkowa, Nowy Borek, Kąkolówka, Białka).
4. Gminny Ośrodek Kultury w Błażowej.
5. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Błażowej.
6. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Błażowej.
7. Gimnazjum Publiczne w Błażowej.
8. Szkoła Podstawowa w Błażowej.
9. Szkoła Podstawowa w Nowym Borku.
10. Szkoła Podstawowa w Błażowej Dolnej.
11. Szkoła Podstawowa w Futomie.
12. Szkoła Podstawowa w Piątkowej.
13. Szkoła Podstawowa w Kąkolówce.
14. Szkoła Podstawowa w Lecce.
15. Szkoła Podstawowa w Białce.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jerzy Kocój

269

UCHWAŁA Nr 16/III/06
RADY MIASTA JAROSŁAWIA
z dnia 11 grudnia 2006 r.

w sprawie zaliczenia drogi usytuowanej na terenie Miasta Jarosławia do kategorii dróg gminnych oraz określenia jej przebiegu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086, z późn. zm.) Rada Miasta Jarosławia uchwala:

§ 1. 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych grunt oznaczony w operacie ewidencji gruntów i budynków Miasta Jarosławia obręb 4 jako działki:

- nr 2698/5 o powierzchni 0,1407 ha,
- nr 2699/11 o powierzchni 0,0293 ha.

2. Przebieg w/w drogi gminnej określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jarosławia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni licząc od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Jarosławia

Janusz Szkodny

Załącznik graficzny do uchwały Nr 16/III/06 Rady Miasta Jarosławia z dnia 11 grudnia 2006 r.

Rada Miasta Jarosławia
37-500 Jarosław, Rynek 1



Przewodniczący
Rady Miasta Jarosławia
lek. med. Janusz Szkodny

270

UCHWAŁA Nr VI/31/07
RADY MIEJSKIEJ JASŁA
z dnia 5 lutego 2007 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXXII/331/96 Rady Miejskiej Jasła z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych stanowiących własność komunalną na okres dłuższy niż trzy lata

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Jasła uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W uchwale Nr XXXII/331/96 Rady Miejskiej Jasła z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych stanowiących własność komunalną na okres dłuższy niż 3 lata, ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr XXXV/361/97 Rady Miejskiej Jasła z dnia 27 lutego 1997 r., uchwałą Nr XL/406/97 Rady Miejskiej Jasła z dnia 20 czerwca 1997 r. oraz uchwałą Nr XXXVIII/314/00 Rady Miejskiej Jasła z dnia 29 listopada 2000 r.; § 21 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) zaniechania w 2007 roku waloryzacji czynszów najmu lokali użytkowych stanowiących własność Miasta Jasła wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych podawanym przez GUS”.

2. Pozostałą treść uchwały pozostawia się bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta Jasła.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Jasła

Ryszard Libucha

271

UCHWAŁA Nr V/28/07
RADY MIEJSKIEJ W JEDLICZU
z dnia 6 lutego 2007 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Jedlicze miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

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 późn. zm.) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) Rada Miejska w Jedliczu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Miejsca do sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Miasta i Gminy Jedlicze nie mogą być usytuowane w odległości mniejszej niż 50 metrów w linii prostej, licząc od każdego wejścia według określonego ruchu pieszego punktu sprzedaży do każdego wejścia następujących obiektów tj. obiektów kultu religijnego, cmentarzy, szkół, przedszkoli, zakładów opieki zdrowotnej, dworców kolejowych.

2. Miejsca spożycia alkoholu na miejscu (tj. restauracje, bary, kawiarnie itp.) nie mogą być usytuowane w odległości mniejszej niż 75 metrów w linii prostej licząc od każdego wejścia według określonego ruchu pieszego w miejscu spożycia do każdego wejścia następujących obiektów tj. obiektów kultu religijnego, cmentarzy, szkół, przedszkoli, zakładów opieki zdrowotnej, dworców kolejowych.

§ 2. W punkcie sprzedaży tworzy się wydzielone stoisko, w którym sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych, za ladą wydzielającą to miejsce od pozostałej części punktu. W przypadku punktów samoobsługowych wydzielonym stoiskiem jest oddzielony od pozostałych ciąg handlowy lub lada zamknięta własną kasą fiskalną. W wydzielonym stoisku nie powinny być sprzedawane inne towary niż napoje alkoholowe.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXVI/349/01 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Jedlicze miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Jedlicze.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Piotr Krawczyk

272

UCHWAŁA Nr V/29/07
RADY MIEJSKIEJ W JEDLICZU
z dnia 6 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży

Działając 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 późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) Rada Miejska w Jedliczu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się dla terenu Gminy Jedlicze liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 60.

§ 2. Ustala się dla terenu Gminy Jedlicze liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w ilości 15.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Jedlicze.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXV/340/01 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkim Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Piotr Krawczyk

273

UCHWAŁA Nr V/20/07
RADY MIEJSKIEJ W LEŻAJSKU
z dnia 7 lutego 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasto Leżajsk na lata 2003 - 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 2 pkt. 3 i art. 41 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 266 z późn. zm.) Rada Miejska w Leżajsku uchwala co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr IX/96/03 Rady Miejskiej w Leżajsku z dnia 30 października 2003 r. w sprawie programu gospodarowania mieszkalnym zasobem Gminy Miasto Leżajsk na lata 2003-2008 wprowadza się następujące zmiany:

w Rozdziale V ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„w 2007 r. - 1,60% wskaźnika przeliczeniowego”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leżajska.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Oświaty Kultury i Spraw Społecznych.

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

PPRZEWODNICZĄCYA RADY

Mieczysław Sroka

274

UCHWAŁA Nr V/25/07
RADY MIEJSKIEJ W LEŻAJSKU
z dnia 7 lutego 2007 r.

w sprawie inkasa opłaty skarbowej

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635) Rada Miejska w Leżajsku uchwala co następuje:

§ 1. Zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

§ 2. Na inkasentów opłaty skarbowej wyznacza się jednostki organizacyjne obsługujące organy administracji rządowej i samorządowej a także sądy i inne podmioty wykonujące zadania z zakresu administracji publicznej na terenie Gminy Miasto Leżajsk.

§ 3. Na pobraną opłatę skarbową inkasenci wydają dowody wpłat stosowane do dokumentowania wpłat w obrocie gotówkowym w danej jednostce.

§ 4. 1. Inkasenci zobowiązani są do wpłaty pełnej pobranej kwoty opłaty skarbowej na wskazany rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Leżajsku.

2. Szczegółowe zasady dokonywania wpłat, o których mowa w pkt 1 określone będą w odrębnych umowach zawartych pomiędzy Gminą Miasto Leżajsk a inkasentami.

§ 5. 1. Ustala się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 5% pobranej i wpłaconej kwoty.

2. Wypłaty należnego wynagrodzenia dla inkasentów dokonuje się na podstawie umów zawartych z Gminą Miasto Leżajsk.

3. Zapis pkt. 1 nie znajduje zastosowania do miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 6. Do spraw nie uregulowanych niniejsza uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) dotyczące praw i obowiązków inkasentów.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leżajska.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Gospodarki i Budżetu.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do opłaty skarbowej pobranej przez inkasentów od 1 stycznia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mieczysław Sroka

275

UCHWAŁA Nr VI/33/07
RADY MIEJSKIEJ W MIELCU
z dnia 15 lutego 2007 r.

w sprawie cen za usługi przewozowe środkami Miejskiej Komunikacji Samochodowej Sp. z o.o. w Mielcu na terenie Gminy Miejskiej Mielec oraz opłat dodatkowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 i 15 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591z późniejszymi zmianami), art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97 poz. 1050 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 pkt. 2, ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43 z późniejszymi zmianami), art. 34a - ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy prawo przewozowe (Dz. U. Nr 281 poz. 2780), art. 18a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 204 poz. 2088 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się ceny za usługi przewozowe osób i bagażu, opłaty dodatkowe oraz uprawnienia do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów.

BILETY JEDNORAZOWE I KARNETY

§ 2. 1. Cena za jednorazowy przejazd osoby na podstawie biletu jednorazowego normalnego wynosi:

1.1. zakupionego w punktach sprzedaży:

a) bilet jednorazowy normalny 2,00 zł

b) bilet jednorazowy ulgowy 1,10 zł

c) bilet jednorazowy ustawowo ulgowy 1,00 zł

1.2. zakupionego u kierowcy w autobusie:

a) bilet jednorazowy normalny 2,30 zł

b) bilet jednorazowy ulgowy 1,40 zł

2. Cena za 5-cio przejazdowy bilet (karnet) wynosi:

a) karnet normalny 8,80 zł

b) karnet ulgowy 4,80 zł

3. Cena za bilet dobowy o niekontrolowanej ilości przejazdów - ważny przez 24 godziny od momentu skasowania:

a) normalny 7,00 zł

b) ulgowy 4,00 zł

4. Cena za bilet dzienny o niekontrolowanej ilości przejazdów - ważny w dniu skasowania:

a) normalny 6,00 zł

b) ulgowy 3,50 zł

§ 3. Ceny biletów jednorazowych za usługi przewozowe na liniach specjalnych ustala Zarząd Miejskiej Komunikacji Samochodowej Sp. z o. o. w Mielcu z zastrzeżeniem, że nie mogą one przekraczać 150% ceny biletu jednorazowego normalnego.

Linią specjalną w rozumieniu niniejszej uchwały jest linia uruchomiona dodatkowo (doraźnie) na podstawie decyzji Zarządu Miejskiej Komunikacji Samochodowej Sp. z o.o. w Mielcu (np. przewóz do cmentarzy w dniu 1 listopada, przewozy specjalne gdzie mają miejsce wydarzenia kulturalne lub sportowe).

§ 4. Ceny biletów jednorazowych za usługi przewozowe na liniach nocnych ustala Zarząd Miejskiej Komunikacji Samochodowej Sp. z o. o. w Mielcu z zastrzeżeniem, że nie mogą one przekroczyć 150% ceny biletu jednorazowego.

Linia nocną w rozumieniu niniejszej uchwały jest linia określona w rozkładzie jazdy jako nocna - w godzinach pomiędzy 23,00 - 5,00.

§ 5. Opłaty za przewóz bagażu o wymiarach powyżej 60 cm x 40 cm x 20 cm, wózków dziecinnych lub psa (z wyjątkiem psa przewodnika osoby niewidomej), w cenie biletu jednorazowego normalnego

BILETY OKRESOWE

§ 6. Ustala się ceny za imienne bilety okresowe - na okres kolejnych 30 dni lub 15 dni:

1. Bilet 30 dniowy na jedna linię - ważny w dni powszednie:

- równowartość 30 przejazdów na bilet jednorazowy normalny,

2. Bilet 30 dniowy na jedną linię - ważny we wszystkie dni:

- równowartość 35 przejazdów na bilet jednorazowy normalny,

3. Bilet 30 dniowy sieciowy - ważny na wszystkie linie miejskie we wszystkie dni:

- równowartość 40 przejazdów na bilet jednorazowy normalny,

4. Bilet 30 dniowy sieciowy - ważny na wszystkie linie na obszarze działania komunikacji miejskiej, we wszystkie dni:

- równowartość 68 przejazdów na bilet jednorazowy normalny.

5. Cena biletu 15 dniowego wynosi odpowiednio 60% ceny biletów, o których mowa w pkt. 1 - 4.

6. Imienne bilety okresowe dla dzieci, młodzieży do 24 roku życia i studentów do 26 roku życia uczących się w systemie dziennym, wynoszą odpowiednio 50% ceny biletów, o którym mowa w pkt. 1-5.

7. Przy systematycznym zakupie biletu 30 dniowego Zarząd Miejskiej Komunikacji Samochodowej Sp. z o. o. w Mielcu może zastosować promocyjny rabat w granicach do 10% ceny biletu.

Za systematyczny zakup w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się zakup ciągły na następujące po sobie okresy 30 dniowe przy zachowaniu zasady, że przerwa pomiędzy jednym, a drugim okresem 30 dniowym nie może przekroczyć 3 dni kalendarzowych.

§ 7. Ustala się ceny za bilety sieciowe miesięczne na okaziciela:

1. Ważne na wszystkie linie miejskie - równowartość 45 przejazdów na bilet jednorazowy normalny.

2. Ważne na wszystkie linie na obszarze działania komunikacji miejskiej - równowartość 73 przejazdów na bilet jednorazowy normalny.

§ 8. 1. Ceny sieciowych imiennych biletów 90 - dniowych, 180 - dniowych i rocznych wynoszą właściwą wielokrotność ceny imiennego biletu 30 dniowego sieciowego.

2. Ceny biletów sieciowych na okaziciela 3 m-cznych, 6 m-cznych i rocznych wynoszą właściwą wielokrotność ceny biletu miesięcznego sieciowego na okaziciela.

3. Przy sprzedaży biletu określonego w pkt. 1 i 2 Zarząd Miejskiej Komunikacji Samochodowej Sp. z o. o. w Mielcu może zastosować promocyjny rabat w granicach do 10% ceny biletu.

OPŁATY DODATKOWE ORAZ MANIPULACYJNE

§ 9. 1. Opłata dodatkowa za przejazd bez ważnego biletu - 95 ,00 zł.

2. Opłata dodatkowa przy braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu - 76,00 zł.

3. Opłata za przewóz zwierząt i bagażu bez ważnego biletu, albo naruszenia przepisów o ich przewozie - 38,00 zł.

4. W przypadku uiszczenia w ciągu 7 dni opłaty, o której mowa w pkt. 1, 2 i 3, nałożone opłaty ulegają zmniejszeniu o 30%.

5. Spowodowanie bez uzasadnionej przyczyny zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu (np. przewóz na Komendę Policji lub dojazd Straży Miejskiej celem jednoznacznego ustalenia tożsamości pasażera, zakłócania porządku) - 255,00 zł.

6. W przypadku przedłożenia w ciągu 7 dni w siedzibie Spółki, ważnego w czasie przejazdu biletu okresowego, dokumentu uprawniającego do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów, zwrotu lub umorzenia opłaty dodatkowej pobiera się opłatę manipulacyjną w wysokości 10% właściwej opłaty dodatkowej, o której mowa w pkt. 1 i 2.

§ 10. 1. Uprawnienia do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami komunikacji miejskiej oraz rodzaje dokumentów poświadczających uprawnienia zawiera załącznik Nr 1 do uchwały.

2. Imienny bilet elektroniczny, o którym mowa w załączniku Nr 1, I pkt. 7 wystawia MKS Spółka z o. o. na podstawie legitymacji Honorowego Dawcy Krwi łącznie z wkładką stwierdzającą oddanie co najmniej 20 litrów krwi, ważną na dany rok kalendarzowy. Uprawniony do ulgi obowiązany jest do zarejestrowania swojego przejazdu autobusem MKS Sp. z o. o. za pomocą imiennego biletu elektronicznego w przystosowanym do tego kasowniku. W przypadku przejazdu uprawnionego bez zarejestrowania biletu w przystosowanym do tego kasowniku § 9 pkt. 1 uchwały stosuje się odpowiednio. Koszt wydania imiennego biletu elektronicznego ponosi uprawniony.

3. Imienny bilet elektroniczny, o którym mowa w załączniku Nr 1 I pkt. 8 wystawia MKS Sp. z o.o. na podstawie listy uczniów sporządzonej przez Dyrektora Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjno - Wychowawczego w Mielcu i uzgodnionej z Dyrektorem Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, ważnej na dany rok szkolny. Weryfikacja listy odbywa się raz na kwartał. Dyrektor Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjno - Wychowawczego jest zobowiązany do powiadomienia MKS Sp. z o. o. o zaprzestaniu przez uprawnionego ucznia uczęszczania do Ośrodka. Opiekun uprawnionego do ulgi jest zobowiązany do zarejestrowania swojego i uprawnionego przejazdu za pomocą imiennego biletu elektronicznego w przystosowanym do tego kasowniku; w przypadku jednoczesnego przejazdu opiekuna i uprawnionego rejestracja musi być dokonana dwukrotnie. W wypadku przejazdu uprawnionego lub opiekuna bez zarejestrowania biletu § 9 pkt. 1 uchwały stosuje się odpowiednio. Bilet ważny jest tylko w dni robocze w godz. 6,00 - 17,30 i uprawnia do maksymalnie 6 przejazdów dziennie (tzn. 2 przejazdów uprawnionego z opiekunem i 2 przejazdów opiekuna) na trasie. Koszt wydania imiennego biletu elektronicznego ponosi uprawniony.

4. Powierza się Prezydentowi Miasta Mielca uprawnienie do wprowadzenia dodatkowych ulg, promocji w stosunku do cen ustalonych niniejszą uchwałą.

§ 11. Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miejskiej Komunikacji Samochodowej Spółka z o. o. w Mielcu, zaś nadzór poleca się Komisji Gospodarki i Finansów.

§ 12. 1. Traci moc uchwała Nr XII/106/04 Rady Miejskiej w Mielcu z dnia 27 lutego 2004 r. w sprawie opłat za przewozy osób w komunikacji miejskiej na terenie Gminy Miejskiej w Mielcu z wyłączeniem § 2 i § 3, które tracą moc z dniem 31.12.2007 r.

2. Traci moc uchwałą Nr XXXVII/321/06 Rady Miejskiej w Mielcu z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie powierzenia Prezydentowi Miasta Mielca uprawnień do wprowadzenia ulg w opłatach za przewozy osób w komunikacji miejskiej na terenie Gminy Miejskiej Mielec.

§ 13. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, z wyłączeniem § 6, § 7 i § 8, które wchodzą w życie 1.01.2008 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ

Zdzisław Nowakowski

Załącznik Nr 1

WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO ULGOWYCH PRZEJAZDÓW

I.	Osoby uprawnione do 100% ulgi	Dokumenty uprawniające do ulgowych przejazdów
1.	Dzieci do lat 4.	Dokument stwierdzający wiek dziecka, a w szczególności książeczka zdrowia, dowód osobisty jednego z rodziców, paszport.
2.	Osoby, które ukończyły 75 lat życia.	Dowód osobisty.
3.	Inwalidzi I grupy, osoby o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji, osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz ich przewodnicy.	1. Wypis z treści orzeczenia KIZ o zaliczeniu do I grupy inwalidzkiej wraz z dowodem tożsamości lub 2. Wypis z treści orzeczenia lekarza orzecznika stwierdzające całkowitą niezdolność do pracy i samodzielnej egzystencji wraz z dok. tożsamości lub 3. Dowód osobisty z wpisem o I gr. inwalidzkiej lub całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji - dokonanym przez organ rentowy lub 4. Legitymacja osoby niepełnosprawnej stwierdzająca znaczny stopień niepełnosprawności.

		5. Przewodnik wskazany przez osobę posiadający jeden z dokumentów wymienionych w p.od 1 do 4.
4.	Ociemniali i ich przewodnicy.	Legitymacja PZN(przewodnik wskazany przez ociemniałego).
5.	Umundurowani funkcjonariusze Straży Miejskiej, umundurowani funkcjonariusze policji i żandarmerii wojskowej do stopnia st. sierżanta włącznie.	Legitymacja służbowa, książeczka wojskowa.
6.	Żołnierze zasadniczej służby do stopnia st. kaprala włącznie.	Książeczka wojskowa.
7.	Czynni honorowi dawcy krwi, którzy oddali co najmniej 20 litrów krwi.	Imienny bilet elektroniczny wydany przez MKS.
8.	Uczniowie niepełnosprawni będący mieszkańcami Gminy Miejskiej Mielec wraz z opiekunem na trasie do najbliższej szkoły podstawowej, gimnazjum lub specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego oraz specjalnego ośrodka wychowawczego dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, realizację obowiązku szkolnego, do którego uczniowie zostali skierowani przez organy wymienione w art. 71b ust. 5-5b powołanej ustawy.	Imienny bilet elektroniczny wydany przez MKS ważny w okresie od 1.09. do 31.07. Opiekun wskazany przez ucznia.
II.	**Wykaz osób uprawnionych do ulgowych biletów jednorazowych i karnetów**	**Dokumenty uprawniające do ulgowych biletów jednorazowych i karnetów**
1.	Dzieci od lat 4 do 7	Dokument stwierdzający wiek dziecka, a w szczególności książeczka zdrowia, dowód osobisty jednego z rodziców, paszport.
2.	Uczniowie dziennych szkół podstawowych, gimnazjów, zawodowych, średnich i policealnych do 24 roku życia: publicznych i niepublicznych, działających na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej.	Ważna legitymacja szkolna.
3.	Emeryci i renciści z tytułu niezdolności do pracy oraz ich współmałżonkowie, na których emeryci otrzymują dodatki rodzinne przed ukończeniem 75 roku życia. Osoby o umiarkowanym i lekkim stopniu niepełnosprawności.	Ważna legitymacja emeryta - rencisty i dowód osobisty, a dla współmałżonka decyzja lub zaświadczenie organu emerytalno - rentowego o aktualnie pobieranym zasiłku rodzinnym oraz dowód osobisty. Legitymacja osoby niepełnosprawnej
4.	Inwalidzi słuchu - członkowie Polskiego Związku Głuchych.	Legitymacja wydana przez PZG.
III.	**Osoby uprawnione do 50% ulgi na bilety okresowe**	**Dokumenty uprawniające do 50% ulgi na bilety okresowe**
1.	Uczniowie dziennych szkół podstawowych, gimnazjów, zawodowych, średnich i policealnych: publiczne i niepubliczne działających na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia oraz studenci studiów dziennych do 26 roku życia.	Ważna legitymacja szkolna. Ważna legitymacja studencka.
2	Dzieci w wieku od 4 do 7 lat uczęszczające do przedszkola lub odbywające roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub szkole podstawowej	Zaświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola lub o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wydane przez dyrektora przedszkola lub szkoły.

276

UCHWAŁA Nr V/45/07
RADY MIEJSKIEJ W ROPCZYCACH
z dnia 9 lutego 2007 r.

w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 1 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 22 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 ze zm.), art. 35 ustawy z dnia 17 sierpnia 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r. Nr 155 poz. 1298) Rada Miejska w Ropczycach uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Ropczyce może przyznawać stypendia sportowe zawodnikom wymienionym w § 2 i § 3 niniejszej uchwały, którzy osiągnęli wysokie wyniki w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym.

2. Zasady przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów oraz ich wysokość określa niniejsza uchwała.

§ 2. 1. Stypendia mogą być przyznawane osobom fizycznym, zamieszkałym na terenie Gminy Ropczyce, biorącym udział we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach indywidualnych, spełniającym wymagania określone w ust. 2 i 3.

2. Stypendium może otrzymać zawodnik, posiadający lub nie posiadający licencji zawodnika, który bierze udział we współzawodnictwie sportowym w danej dziedzinie sportu, zgodnie z przepisami odpowiedniego związku sportowego, który:

a) zajął co najmniej 5 miejsce w mistrzostwach Polski lub

b) został zakwalifikowany do udziału w mistrzostwach świata lub Europy, lub

c) został zakwalifikowany do udziału w igrzyskach olimpijskich, lub

d) zajął medalowe miejsce w innych międzynarodowych zawodach sportowych, w których brali udział zawodnicy z co najmniej 5 krajów.

3. Zawodnik spełniający warunki określone w ust. 1 i 2 może otrzymać stypendium, jeżeli przebieg jego dotychczasowej działalności sportowej i plany startów i przygotowań wskazują na możliwość osiągania w przyszłości wysokich wyników we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym.

§ 3. 1. Stypendia mogą być przyznawane osobom fizycznym, członkom klubów sportowych mających siedzibę i działających na terenie Gminy Ropczyce, biorącym udział we współzawodnictwie sportowym w sportach drużynowych, spełniającym wymagania określone w ust. 2 i 3.

2. Stypendium może otrzymać zawodnik, posiadający lub nie posiadający licencji zawodnika, biorący udział we współzawodnictwie sportowym w danej dziedzinie sportu, zgodnie z przepisami odpowiedniego związku sportowego, należący do klubu, który bierze udział w rozgrywkach co najmniej IV ligi piłki nożnej i II ligi piłki siatkowej w ostatnim sezonie.

3. Zawodnik spełniający warunki określone w ust. 1 i 2 może otrzymać stypendium, jeżeli przebieg jego dotychczasowej działalności sportowej i plany startów i przygotowań wskazują na możliwość osiągania w przyszłości wysokich wyników we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym.

§ 4. 1. Stypendium może być przyznane na pisemny wniosek zawodnika w przypadku sportów indywidualnych lub klubu sportowego, którego członkiem jest zawodnik w przypadku sportów drużynowych.

2. We wniosku zawiera się informacje o wszystkich dotychczasowych startach i osiągnięciach zawodnika. Do wniosku załącza się plan startów i przygotowań zawodnika na najbliższe 12 miesięcy oraz dokumenty potwierdzające dotychczasowe osiągnięcia.

3. Wzór wniosku składanego przez kluby sportowe stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wzór wniosku składanego przez zawodników biorących udział we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach indywidualnych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Wysokość kwoty przeznaczonej na stypendia dla zawodników określa Rada Miejska w Ropczycach w uchwale budżetowej na dany rok.

2. Burmistrz Ropczyc składa propozycję wysokości kwoty przeznaczonej na stypendia dla zawodników do prowizorium budżetowego na kolejny rok począwszy od 2007 roku.

§ 6. 1. Wnioski o stypendium składa się w terminie do 31 marca 2007 roku i do 31 stycznia każdego następnego roku kalendarzowego do Urzędu Miejskiego w Ropczycach.

2. Wnioski o przyznanie stypendium rozpatruje Komisja stypendialna w terminie do końca kwietnia 2007 roku i końca lutego każdego następnego roku kalendarzowego i niezwłocznie przedkłada Burmistrzowi Ropczyc opinie o zgłoszonych wnioskach oraz wnioskuje o przyznanie stypendiów konkretnym osobom. Wniosek Komisji określa proponowaną wysokość stypendium i okres wypłacania. Opinia i wnioski Komisji nie są dla Burmistrza Ropczyc wiążące.

3. W skład Komisji stypendialnej wchodzą: Przewodniczący Rady Miejskiej w Ropczycach, wskazany przez Burmistrza Ropczyc pracownik Urzędu Miejskiego w Ropczycach, Dyrektor Ropczyckiego Centrum Sportu i Rekreacji, oddelegowany do prac w Komisji stypendialnej radny - członek Komisji ds. oświaty, kultury i sportu Rady Miejskiej w Ropczycach oraz oddelegowany do prac w Komisji stypendialnej przedstawiciel Gminnej Rady Sportu w Ropczycach.

4. Przewodniczącym Komisji stypendialnej jest Przewodniczący Rady Miejskiej w Ropczycach, który kieruje jej pracami.

5. Burmistrz Ropczyc podejmuje decyzję w sprawie stypendiów najpóźniej do 10 maja 2007 roku i końca marca każdego następnego roku kalendarzowego.

6. Burmistrz Ropczyc przyznaje stypendia w liczbie i łącznej wysokości w ramach środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy na dany rok.

§ 7. 1. Stypendium przyznaje się na okres od początku miesiąca, w którym złożono wniosek do końca danego roku kalendarzowego.

2. Stypendium wynosi do 300,00 zł (słownie: trzysta złotych) miesięcznie i jest wypłacane przez Gminę Ropczyce w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

3. Jedna osoba może otrzymywać tylko jedno stypendium.

§ 8. Zawodnik otrzymujący stypendium jest zobowiązany realizować przedłożony z wnioskiem plan startów i przygotowań. Zawodnik jest zobowiązany do godnego reprezentowania klubu i Gminy Ropczyce.

§ 9. 1. Wypłatę stypendium wstrzymuje się w następujących przypadkach:

1) zawodnik jest czasowo niezdolny do startów lub treningów,

2) zawodnik został zawieszony w prawach zawodnika lub przez organ statutowy właściwego związku sportowego,

3) zawodnik z jakichkolwiek powodów czasowo zaprzestał startów lub treningów.

2. Wypłatę stypendium wstrzymuje się na czas trwania przyczyny wymienionej w ust. 1.

3. Wypłatę stypendium wznawia się po ustaniu przyczyny od najbliższego terminu płatności.

§ 10. Stypendium cofa się w następujących przypadkach:

1) zawodnik jest trwale niezdolny do startów lub treningów,

2) zawodnik z jakichkolwiek powodów trwale zaprzestał startów lub treningów,

3) zawodnik został trwale zdyskwalifikowany lub pozbawiony praw zawodnika,

4) zawodnik przestał być członkiem klubu sportowego, mającego siedzibę i działającego na terenie Gminy Ropczyce,

5) zawodnik swoim nagannym lub niegodnym zachowaniem, sprzecznym z zasadami współżycia społecznego lub ogólnie przyjętymi obyczajami, naraził na szwank dobre imię Gminy Ropczyce lub klubu sportowego.

§ 11. Stypendium wstrzymuje, wznawia i cofa Burmistrz Ropczyc.

§12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Misiura

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr V/45/07
Rady Miejskiej w Ropczycach
z dnia 9 lutego 2007 r.

WNIOSEK
O PRZYZNANIE STYPENDIUM

……..…….
(nazwa klubu sportowego)

wnioskuje o przyznanie stypendium dla zawodniczki /zawodnika*:

……..……..……,
(imię i nazwisko)
zamieszkał -ej /-go* w
…….
…….
(adres)
legitymujące -j /-go* się dokumentem tożsamości nr ……..…….. wydanym przez ……
……

w wysokości …….. zł, słownie
……..……

Pan/Pani ……..……..……..…. jest członkiem

……..……. z siedzibą
(nazwa klubu sportowego)

w Ropczycach i prowadzi swoją podstawową działalność na terenie Gminy Ropczyce.

Do wniosku dołączono[1]:
1. Przebieg dotychczasowej działalności sportowej zawodnika
2. Plany startów i przygotowań do rozgrywek
3. ……

W imieniu ……..…….

Ropczyce, dnia ……..…….	(podpis i pieczęć)

[1] - wszelkie dokumenty dołączane do wniosku muszą być podpisane przez osobę do tego uprawnioną
*- niepotrzebne skreślić

Wypełnia komisja stypendialna!

Opinia komisji:	
Skład komisji:	
Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja
1	
2	
3	
4	

Decyzja Burmistrza

Ropczyce, dnia …….	(Pieczęć i podpis)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr V/45/07
Rady Miejskiej w Ropczycach
z dnia 9 lutego 2007 r.

WNIOSEK
O PRZYZNANIE STYPENDIUM

Dla ……..……,
(imię i nazwisko zawodnika)
zamieszkałe -j /-go* w …….
(adres)
legitymujące –j/ -go* się dokumentem tożsamości nr …….. wydanym przez ……
……..

w wysokości ……..... zł, słownie ……

Oświadczam, iż:
1) jestem zawodnikiem, posiadającym/nie posiadającym* licencji zawodnika, który bierze udział we współzawodnictwie sportowym w ……..……..,
(dyscyplina sportu)
zgodnie z przepisami związku sportowego

2) oraz
a) zajęłam/zająłem* co najmniej 5 miejsce w mistrzostwach Polski lub
b) zostałam/zostałem* zakwalifikowany do udziału w mistrzostwach świata lub Europy, lub
c) zostałam/zostałem* zakwalifikowany do udziału w igrzyskach olimpijskich, lub
d) zajęłam/zająłem* medalowe miejsce w innych międzynarodowych zawodach sportowych, w których brali udział zawodnicy z co najmniej 5 krajów.

Do wniosku dołączono[1]:
1. Przebieg dotychczasowej działalności sportowej zawodniczki/zawodnika*
2. Plany startów i przygotowań do rozgrywek
3. …….

Ropczyce, dnia …….	(podpis i pieczęć)

[1] - wszelkie dokumenty dołączane do wniosku muszą być podpisane przez osobę do tego uprawnioną
*- niepotrzebne skreślić

Wypełnia komisja stypendialna!

Opinia komisji:	
Skład komisji:	
Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja
1	
2	
3	
4	

Decyzja Burmistrza

Ropczyce, dnia …….	(Pieczęć i podpis)

277

UCHWAŁA Nr VI/89/07
RADY MIASTA RZESZOWA
z dnia 30 stycznia 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie dla terenów w konturze YZMTSRP i GHJKLWU

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz 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.), po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Rzeszowa, uchwalonego uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr XXXVII/113/00 z dnia 4 lipca 2000 r., z późn. zm., Rada Miasta Rzeszowa uchwala, co następuje:

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie dla terenów w konturze YZMTSRP i GHJKLWU, zwany dalej planem.

2. Załącznikami do niniejszej uchwały, są:

1) rysunek sporządzony na mapie w skali 1:1000, będący jej integralną częścią, obowiązujący w zakresie określonym legendą, stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały;

2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, stanowiące załącznik Nr 2 do uchwały*.

§ 2. Plan obejmuje obszar o powierzchni około 1,24 ha, położony w centrum miasta, na prawym brzegu rzeki Wisłok, w rejonie ul. Karowej i ul. Kopisto w Rzeszowie.

§ 3. 1. Przedmiotem ustaleń planu jest:

1) przeznaczenie terenów, oznaczonych na rysunku planu symbolami ZP, o łącznej powierzchni ok. 0,59 ha, pod zieleń parkową z urządzeniami rekreacyjnymi;

2) przeznaczenie terenu, oznaczonego na rysunku planu symbolem KX/ZP, o powierzchni ok. 0,16 ha, pod komunikację pieszą z zielenią urządzoną i rekreacją;

3) przeznaczenie terenu, oznaczonego na rysunku planu symbolem KS, o powierzchni ok. 0,54 ha, pod parking;

4) przeznaczenie terenu, oznaczonego na rysunku symbolem KDL, o powierzchni ok. 0,11 ha, pod publiczną drogę lokalną;

5) przeznaczenie terenu, oznaczonego na rysunku symbolem KDD, o powierzchni ok. 0,13 ha, pod publiczną drogę dojazdową;

6) przeznaczenie terenu, oznaczonego na rysunku planu symbolem E, o powierzchni ok. 0,04 ha, pod stację transformatorową i rozdzielnię średniego napięcia 15 kV.

2. Zasady i warunki zagospodarowania terenów zostały określone w „Przepisach szczegółowych" uchwały.

§ 4. Przy zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić uwarunkowania wynikające z usytuowania istniejącej infrastruktury technicznej, określone przepisami odrębnymi i ustaleniami Polskich Norm.

§ 5. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) przeznaczeniu terenu - należy przez to rozumieć funkcję terenu, czyli sposób zagospodarowania terenu ustalony w planie zagospodarowania przestrzennego;

2) linii rozgraniczającej - należy przez to rozumieć linię wyznaczającą granice terenów o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania;

3) terenach zieleni urządzonej - należy przez to rozumieć zieleń formowaną i kształtowaną wraz z małą architekturą.

II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE PRZEZNACZENIE ORAZ ZASADY ZAGOSPODAROWANIA I OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ TERENÓW

§ 6. Teren, oznaczony na rysunku planu symbolem 2ZP, o powierzchni ok. 0,26 ha, wyznaczony liniami rozgraniczającymi i granicą obszaru planu, przeznacza się pod zieleń parkową z urządzeniami rekreacyjnymi oraz urządzenia infrastruktury technicznej, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) ustala się powierzchnię biologicznie czynną nie mniejszą niż 65% powierzchni terenu;

2) wykonanie pasów zieleni o charakterze izolacyjnym, o szerokości nie mniejszej niż 5 m, od strony publicznej drogi lokalnej, oznaczonej na rysunku w konturze ABCDEFGHJKLMNO miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie, uchwalonego uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr LII/35/06 z dnia 14 lutego 2006 r., opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 9, poz. 149, z dnia 23 lutego 2006 r., symbolem 1KDL;

3) dopuszcza się przejazd drogą wewnętrzną wzdłuż południowo-wschodniej granicy terenu, z możliwością dwustronnego parkowania samochodów osobowych w ilości do 40 stanowisk;

4) dostępność komunikacyjna zewnętrzna - z publicznej drogi lokalnej, oznaczonej na rysunku w konturze

ABCDEFGHJKLMNO miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie, uchwalonego uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr LII/35/06 z dnia 14 lutego 2006 r., opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 9, poz. 149, z dnia 23 lutego 2006 r., symbolem 1KDL i publicznej drogi lokalnej, oznaczonej na rysunku planu symbolem 3KDL.

§ 7. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem KS, o powierzchni ok. 0,54 ha, wyznaczony liniami rozgraniczającymi, przeznacza się pod publiczny parking, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) nawierzchnia parkingu wykonana z elementów drobnowymiarowych;

2) dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej;

3) wody opadowe powinny być odprowadzane z nawierzchni parkingu w sposób określony przepisami odrębnymi;

4) dostępność komunikacyjna zewnętrzna - z publicznej drogi lokalnej, oznaczonej na rysunku w konturze ABCDEFGHJKLMNO miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie, uchwalonego uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr LII/35/06 z dnia 14 lutego 2006 r., opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 9, poz. 149, z dnia 23 lutego 2006 r., symbolem 1KDL i z publicznej drogi, dojazdowej oznaczonej na rysunku w konturze ABCDEFGHJKLMNO miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie, uchwalonego uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr LII/35/06 z dnia 14 lutego 2006 r., opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 9, poz. 149, z dnia 23 lutego 2006 r., symbolem 2KDD.

§ 8. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 3KDL, o powierzchni ok. 0,11 ha, wyznaczony liniami rozgraniczającymi i granicą obszaru planu, przeznacza się pod publiczną drogę lokalną oraz urządzenia infrastruktury technicznej, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) szerokość w liniach rozgraniczających i granicy obszaru planu - zgodnie z rysunkiem planu;

2) szerokość jezdni nie mniejsza niż 7 m;

3) ścieżka rowerowa dwukierunkowa o szerokości 2 m, wzdłuż zachodniej strony jezdni, wykonana z elementów drobnowymiarowych, przy uwzględnieniu pasa zieleni, o szerokości nie mniejszej niż 1m od krawędzi jezdni;

4) ciąg pieszy z pasem zieleni urządzonej, o szerokości nie mniejszej niż 3 m, wzdłuż wschodniej krawędzi jezdni, wykonany z elementów drobnowymiarowych;

5) szerokość ciągu pieszego, jako chodnika stanowiącego kontynuację ciągu pieszego wzdłuż publicznej drogi lokalnej, oznaczonej na rysunku w konturze ABCDEFGHJKLMNO miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie, uchwalonego uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr LII/35/06 z dnia 14 lutego 2006 r., opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 9, poz. 149, z dnia 23 lutego 2006 r., symbolem 2KDL, nie mniejsza niż 5 m;

6) dostępność komunikacyjna zewnętrzna - od publicznej drogi lokalnej, oznaczonej na rysunku w konturze ABCDEFGHJKLMNO miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie, uchwalonego uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr LII/35/06 z dnia 14 lutego 2006 r., opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 9, poz. 149, z dnia 23 lutego 2006 r., symbolem 2KDL;

7) dopuszcza się tymczasowe zagospodarowanie terenu zielenią urządzoną, z wyłączeniem drzew.

§ 9. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 3KDD, o powierzchni ok. 0,13 ha, wyznaczony liniami rozgraniczającymi i granicy obszaru planu, przeznacza się pod publiczną drogę dojazdową oraz niezbędne urządzenia infrastruktury technicznej, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) szerokość w liniach rozgraniczających - zgodnie z rysunkiem planu;

2) szerokość jezdni nie mniejsza niż 6 m;

3) ścieżka rowerowa dwukierunkowa o szerokości 2 m, wzdłuż południowej strony jezdni;

4) dostępność komunikacyjna zewnętrzna - od publicznej drogi lokalnej, oznaczonej na rysunku w konturze ABCDEFGHJKLMNO miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nr 86/16/04 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie, uchwalonego uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr LII/35/06 z dnia 14 lutego 2006 r., opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 9, poz. 149, z dnia 23 lutego 2006 r., symbolem 2KDL oraz od ulicy bezpośrednio sąsiadującej z granicą obszaru planu od strony zachodniej;

5) dopuszcza się dwustronne parkowanie samochodów:

- po stronie północnej - prostopadłe,

- po stronie południowej - równoległe.

§ 10. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 2KX/ZP, o powierzchni ok. 0,16 ha, wyznaczony liniami rozgraniczającymi i granicą obszaru planu, przeznacza się pod publiczny ciąg pieszy z zielenią urządzoną oraz pod urządzenia infrastruktury technicznej, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) szerokość publicznego ciągu pieszego od 3 m do 12 m przed wejściem do budynku szkoły, zlokalizowanej w bezpośrednim sąsiedztwie obszaru objętego granicami planu;

2) zieleń urządzona z pasem o charakterze izolacyjnym, o szerokości nie mniejszej niż 5 m, od strony publicznej drogi lokalnej oznaczonej na rysunku planu symbolem 3KDL;

3) dostępność komunikacyjna zewnętrzna - od strony chodników wzdłuż publicznych dróg: lokalnej oznaczonej na rysunku planu symbolem 3KDL i dojazdowej oznaczonej na rysunku planu symbolem 3KDD oraz z ulicy bezpośrednio sąsiadującej z granicą planu, od strony zachodniej.

§ 11. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem E, o powierzchni ok. 0,04 ha, wyznaczony liniami rozgraniczającymi, przeznacza się pod stację transformatorową 15/0,4 kV i rozdzielnię średniego napięcia 15 kV oraz urządzenia infrastruktury technicznej, z zapewnieniem dostępu dla komunikacji kołowej z publicznego parkingu, oznaczonego na rysunku planu symbolem KS.

2. Stacja transformatorowa i rozdzielnia 15 kV, o których mowa w ust. 1, powinny stanowić zintegrowany budynek energetyczny.

III. ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

§ 12. Odprowadzenie wód opadowych - do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej z terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami: KS i 2ZP, po jej rozbudowie.

§ 13. Gromadzenie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych - zgodnie z zasadami obowiązującymi na terenie miasta.

§ 14. Zaopatrzenie w energię elektryczną - z elektroenergetycznej sieci miejskiej.

§ 15. Świadczenie usług telekomunikacyjnych drogą przewodową - za pomocą przewodowych sieci telekomunikacyjnych w wykonaniu podziemnym.

§ 16. 1. Przebieg sieci infrastruktury technicznej - w pasach ciągów komunikacyjnych, ograniczonych liniami rozgraniczającymi, z zachowaniem wymagań określonych w odrębnych przepisach dotyczących dróg publicznych i sieci infrastruktury technicznej.

2. Dopuszcza się przebieg sieci infrastruktury technicznej poza pasami ciągów komunikacyjnych, pod warunkiem że ich przebieg nie wykluczy możliwości zagospodarowania terenów zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszej uchwale.

3. W przypadku wystąpienia kolizji projektowanych obiektów z istniejącymi sieciami i urządzeniami infrastruktury technicznej, należy te sieci i urządzenia przystosować do nowych warunków pracy.

IV. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 17. Tereny objęte granicami planu, do czasu zagospodarowania zgodnie z przeznaczeniem ustalonym w planie, pozostawia się w dotychczasowym użytkowaniu, z zakazem zabudowy tymczasowej.

§ 18. Ustala się stawkę procentową, na podstawie której określa się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 30%.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Rzeszowa.

§ 20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

* załącznika Nr 2 nie ogłasza się

Przewodniczący
Rady Miasta Rzeszowa

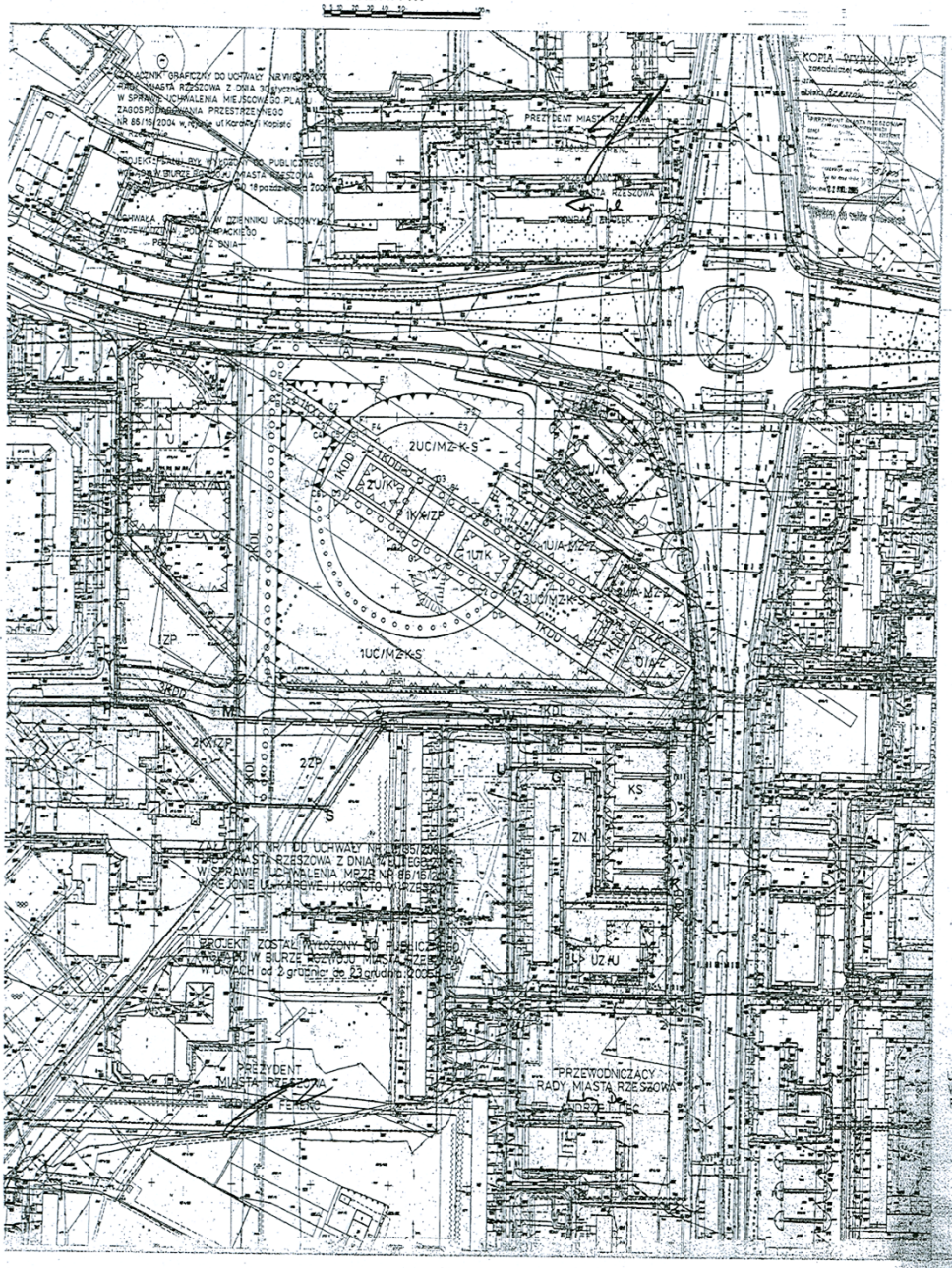
Konrad Fijołek

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
NR 86/ 16/ 2004 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie
dla terenów w konturze YZMTSRP I GHJKLWU

RYSUNEK PLANU SKALA 1: 1 000

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
NR 86/ 16/ 2004 w rejonie ul. Karowej i Kopisto w Rzeszowie
w części oznaczonej konturem A B C D E F G H J K L M N O

RYSUNEK PLANU SKALA 1: 1 000



LEGENDA dla terenów w konturze YZMTSRP GHJKL
oznaczenia obowiązujące

- LINIE GRANICY PLANU
- LINIE ROZGRANICZAJĄCE
- GŁÓWNE CIĄGI PIESZE W POZIOMIE TERENU
- ZP — ZIELEŃ PARKOWA Z URZĄDZENIAMI REKREACYJNYMI
- KX/ZP — KOMUNIKACJA PIESZA Z ZIELENIĄ URZĄDZONĄ I REKREACJA
- KS — PARKING
- KDL — DROGA LOKALNA
- KDD — DROGA DOJAZDOWA
- E — STACJA TRANSFORMATOROWA

oznaczenia informacyjne

- ORIENTACYJNY PRZEBIEG KOMUNIKACJI KOŁOWEJ

LEGENDA:

OZNACZENIA OBOWIĄZUJĄCE:

- LINIE GRANICY PLANU A,B,C,D,E,F,G,H,J,K,L,M,N,O
- LINIE ROZGRANICZAJĄCE
- LINIE PODZIAŁU WEWNĘTRZNEGO
- LINIE ZABUDOWY OBOWIĄZUJĄCE
- LINIE ZABUDOWY NIEPRZEKRACZALNE
- LINIE ZABUDOWY NIEPRZEKRACZALNE PO PRZEBUDOWIE SIECI GIEŁOWNICZEJ
- GŁÓWNE CIĄGI PIESZE W POZIOMIE TERENU
- WEWNĘTRZNY CIĄG PIESZY
- UC/MZ-K-S — USŁUGI KOMERCYJNE W SZCZEGÓLNOŚCI: HOTELOWE, KULTURY, SPORTU ORAZ HANDLU, W TYM O POWIERZCHNI SPRZEDAŻY POWYŻEJ 2000 M², A TAKŻE PARKINGI POZIOMOWE I ZDOPUSZCZENIEM WIELOPOZIOMOWYCH
- UA-MZ-Z — USŁUGI KOMERCYJNE, W TYM HOTELOWE, Z DOPUSZCZENIEM USŁUG OCHRONY ZDROWIA, A TAKŻE ADMINISTRACJA
- UA-Z — USŁUGI KOMERCYJNE, Z DOPUSZCZENIEM USŁUG OCHRONY ZDROWIA, A TAKŻE ADMINISTRACJA
- UK — USŁUGI KOMERCYJNE, W SZCZEGÓLNOŚCI KULTURY I GASTRONOMII
- UKS — USŁUGI KOMERCYJNE, Z DOPUSZCZENIEM STACJI PALIW, ORAZ PARKING
- UZU — USŁUGI OCHRONY ZDROWIA Z DOPUSZCZENIEM USŁUG KOMERCYJNYCH, Z ZIELENIĄ TOWARZYSZĄCĄ
- U — USŁUGI KOMERCYJNE Z PARKINGIEM ORAZ ZIELENIĄ TOWARZYSZĄCĄ
- ZN — ZIELEŃ URZĄDZONA O FUNKCJI ZIELENI IZOLACYJNEJ
- KX/ZP — PUBLICZNE CIĄGI PIESZE Z ZIELENIĄ URZĄDZONĄ
- KX — PUBLICZNE CIĄGI PIESZE
- KDL — PUBLICZNE DROGI LOKALNE
- KDD — PUBLICZNE DROGI DOJAZDOWE

OZNACZENIA INFORMACYJNE:

- ORIENTACYJNY PRZEBIEG KOMUNIKACJI KOŁOWEJ
- A — PRZYSTANKI AUTOBUSOWE
- A — WEJŚCIE PIESZE DO OBIEKTU
- ZP — ZIELEŃ PARKOWA Z URZĄDZENIAMI REKREACYJNYMI
- KS — PARKINGI
- E — STACJA TRANSFORMATOROWA

UCHWAŁA OGŁOSZONA W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NR 9 POZ.149 Z DNIA 23 lutego 2006 r.

278

UCHWAŁA Nr IV/43/07
RADY MIEJSKIEJ W STALOWEJ WOLI
z dnia 2 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46 poz. 543 z późn. zmianami) Rada Miejska w Stalowej Woli uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się na terenie Miasta Stalowa Wola stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego w wysokości 20% różnicy pomiędzy wartością jaką miała nieruchomość przed i po podziale.

2. Każdorazowo przed wydaniem decyzji w sprawie ustalenia opłaty adiacenckiej Prezydent Miasta przeprowadzi analizę opłacalności tego postępowania, biorąc pod uwagę koszt sporządzenia operatów szacunkowych wartości nieruchomości i przypuszczalną wysokość opłaty.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stalowa Wola.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Kozielewicz

279

UCHWAŁA Nr IV/32/07
RADY MIEJSKIEJ W STRZYŻOWIE
z dnia 25 stycznia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/16/06 Rady Miejskiej w Strzyżowie z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7, art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami), Rada Miejska w Strzyżowie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr III/16/06 Rady Miejskiej w Strzyżowie z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego wprowadza się następujące zmiany:

w § 4 ust. 3 uchwały otrzymuje brzmienie:

..."3. Na rok 2007 ustala się łączną wysokość dodatków motywacyjnych:

1) nauczycieli szkół z wyłączeniem dyrektorów szkół w poszczególnych szkołach podstawowych i gimnazjach na poziomie 4 % kwoty planowanej sumy wynagrodzeń zasadniczych tych nauczycieli,

2) nauczycieli przedszkoli z wyłączeniem dyrektora przedszkola na poziomie sumy: 4% kwoty planowanej sumy wynagrodzeń zasadniczych tych nauczycieli i kwoty 45 zł pomnożonej przez liczbę etatów nauczycieli w przedszkolu."

§ 2. 1. Wykonanie uchwały powierza się burmistrzowi oraz dyrektorom szkół.

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się komis) Oświaty, Kultury, Zdrowia, Spraw Społecznych i Prawnych Rady Miejskiej.

§ 3 Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do wynagrodzeń ustalanych od dnia 1 stycznia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Krzysztof Szlachta

280

UCHWAŁA Nr IV/19/07
RADY MIEJSKIEJ W TYCZYNIE
z dnia 1 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Tyczyn

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 167 z 2002 r. poz. 1372 z późn. zm.) Rada Miejska w Tyczynie postanawia:

§ 1. Ustalić na terenie Gminy Tyczyn limit 6 (sześć) punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 2. Wykonanie uchwały zlecić Burmistrzowi Gminy Tyczyn.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXV/267/02 z dnia 4 kwietnia 2002 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Tyczyn wraz ze zmianami.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Edmund Kalandyk

281

UCHWAŁA Nr IV/30/07
RADY MIEJSKIEJ W USTRZYKACH DOLNYCH
z dnia 25 stycznia 2007 r.

w sprawie uchylenia uchwały Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych Nr XXVII/191/04 z dnia 30.12.2004 r. dot. odpłatności w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ustrzykach Dolnych

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Uchyla się uchwałę Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych Nr XXVII/191/04 z dnia 30.12.2004 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ustrzykach Dolnych.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Julian Czarnecki

282

UCHWAŁA Nr IV/31/07
RADY GMINY W CZARNEJ (pow. bieszczadzki)
z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej(Dz. U. Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy w Czarnej, uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W zakresie zadań statutowych Zakładu Gospodarki Komunalnej w Czarnej zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

2. Na inkasentów wyznacza się Panią Marię Piotrowicz i Pana Aleksandra Hermanowicza.

3. Określa się wysokość wynagrodzenia za inkaso w wysokości 5% od pobranej kwoty.

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Adam Mehal

283

UCHWAŁA Nr V/33/07
RADY GMINY CZARNA (pow. dębicki)
z dnia 7 lutego 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/210/04 Rady Gminy Czarna z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 42 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 12 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 roku Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) Rada Gminy w Czarnej uchwala co następuje:

§ 1. Dotychczasowy § 1 uchwały Nr XXI/210/04 Rady Gminy Czarna z dnia 30 czerwca 2004 roku otrzymuje brzmienie:

„Ustala się dla terenu Gminy Czarna liczbę 20 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży”.

§ 2. Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarna.

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

ZASTĘPCA
PRZEWODNICZĄCEGO
RADY GMINY

Józef Wilczyński

284

UCHWAŁA Nr V/29/07
RADY GMINY W GORZYCACH
z dnia 9 lutego 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty targowej na terenie Gminy Gorzyce na rok 2007

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 19, pkt 1, lit. a, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005r.Nr 190, poz. 1606) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr III/9/06 Rady Gminy w Gorzycach z dnia 12 grudnia 2006 r. w sprawie opłaty targowej na terenie Gminy Gorzyce na rok 2007 wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4:

a) dotychczasowe zdanie otrzymuje oznaczenie ust. 1,

b) po ust. 1 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Pobrane kwoty inkasent jest zobowiązany w ciągu 5 dni po zakończeniu miesiąca wpłacić na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Gorzycach”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Kopyto

285

UCHWAŁA Nr IV/23/07
RADY GMINY JEŻOWE
z dnia 15 stycznia 2007 r.

w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225 poz. 1635) Rada Gminy Jeżowe uchwala co następuje:

§ 1. Zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

§ 2. Na inkasenta wyznacza się Bank Spółdzielczy w Stalowej Woli Oddział Jeżowe

§ 3. 1. Inkasent jest uprawniony i zobowiązany do poboru opłaty skarbowej od podmiotów dokonujących opłaty skarbowej w przedmiocie określonym w załączniku do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225 poz. 1635).

2. Inkasent, o którym mowa w § 2 pkt 1 jest zobowiązany pobrane kwoty odprowadzić w tym samym dniu na rachunek bankowy Urzędu Gminy.

§ 4. Zarządzenie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa nie wyklucza uiszczenie tej opłaty bezgotówkowo na właściwy rachunek bankowy Urzędu Gminy.

§ 5. 1. Za pobieranie opłaty skarbowej i wpłacanie jej w terminie, inkasentowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 5% kwoty pobranej opłaty skarbowej.

2. Wynagrodzenie będzie wypłacane inkasentowi comiesięcznie według zestawienia w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca. Inkasent nie jest upoważniony do samodzielnego potrącania swojego wynagrodzenia.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Józef Kolano

286

UCHWAŁA Nr IV/2/07
RADY GMINY JODŁOWA
z dnia 12 lutego 2007 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Jodłowa na lata 2007 - 2011 oraz zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. u. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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), art. 21 ust. 1, 2, 3 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 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657 i Nr 167, poz. 1193) Rada Gminy Jodłowa uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Jodłowa na lata 2007 - 2011, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Jodłowa, które stanowią załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jodłowa.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Kapłon

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/2/07
Rady Gminy Jodłowa
z dnia 12 lutego 2007 r.

WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY JODŁOWA NA LATA 2007 - 2011

I. Prognoza dotycząca wielkości posiadania oraz stanu technicznego mieszkaniowego zasobu gminy

1. Mieszkaniowy zasób Gminy Jodłowa obejmuje 4 lokale mieszkalne, w tym jeden lokal socjalny o łącznej powierzchni użytkowej 201 m^2. Znajdują się one w lokalach stanowiących własność gminy lub w budynkach pozostających we współwłasności.

2. Struktura budynków i lokali mieszkalnych.

Lp.	Lokalizacja budynku	Rok budowy	Stan techniczny	Liczba lokali	Wyposażenie	Liczba izb mieszk.	Pow. użyt. w m^2	Uwagi
1.	Jodłowa Nr 1 (stary budynek Urzędu Gminy)	1882	wymaga remontu	1 -------- 1	-centr. ogrz. - inst. wod-kan. - łazienka - wc poza lokalem ---------- - centr. ogrz. - wc poza lokalem	2 ---------- 2	41,30 ------- 47,90	
2.	Jodłowa Nr 28 (b. starej poczty)	1911	wymaga remontu	1	- brak c.o - brak inst. wod. - wc poza lokalem	3	54.04	
3.	Jodłowa Nr 69 (budynek weterynarii)		dobry	1	- centr. ogrz. - inst. wod-kan. - wc+łazien. - inst. gazowa	4	57,58	

Poza w/w lokalami do zagospodarowania pozostają jeszcze 2 izby mieszkalne w starym budynku Urzędu Gminy o łącznej powierzchni użytkowej 48 m^2oraz przeznaczone na mieszkania poddasza użytkowe (stan surowy) w budynkach szkoły w Dębowej, Wisowej i Jodłowej Górnej.

W latach 2007 - 2011 zakłada się powiększenie zasobów mieszkaniowych gminy 0305 m^2 powierzchni tj. o 3 lokale mieszkalne dla pracowników służby zdrowia, powstałe w wyniku oddania do użytku budynku dla ochrony zdrowia i rehabilitacji w Jodłowej.
Przewiduje się, że w latach 2007 - 2011 stan techniczny zasobu mieszkaniowego gminy, jak też warunki zamieszkania w nim będą ulegały nieznacznej poprawie na skutek prowadzenia bieżącej konserwacji i remontów.

II. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali z podziałem na kolejne lata

Potrzeby remontowe budynków i lokali wynikają z konieczności:

1) utrzymania stanu technicznego budynku (lokalu) na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia w czasie jego użytkowania,

2) ochrony zdrowia i życia ludzi w pomieszczeniach budynku (lokalu),

3) zapewnienia użytkowania budynku i znajdujących się w nim urządzeń zgodnie z przeznaczeniem a w szczególności zapewnienie warunków umożliwiających zaopatrzenie w wodę, gaz, energię elektryczną i cieplną, usuwanie odpadów komunalnych oraz ochronę p.poż.

Podstawowym zadaniem gminy będzie utrzymanie właściwego stanu technicznego budynków i lokali w dobrym stanie technicznym.
Zakłada się, że przy planowaniu remontów i modernizacji zostaną wykorzystane wyniki okresowych przeglądów przeprowadzanych w zakresie wymaganym w art. 62 ustawy Prawo budowlane. Kontrole te przeprowadzane będą przez osoby mające uprawnienia budowlane, Pomocne, będą też wyniki okresowych kontroli dotyczących sprawności i bezpieczeństwa instalacji elektrycznej, odgromowej, drożności przewodów kominowych, pokryć dachowych itp. Dysponując ustaleniami zawartymi w w/w protokołach Wójt Gminy sporządzi zestawienie potrzeb w zakresie niezbędnych remontów, przedstawiając je w uchwale budżetowej do akceptacji Rady Gminy.

III. Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych w kolejnych latach

Gmina nie planuje sprzedaży lokali mieszkalnych

IV. Zasady polityki czynszowej

1. Polityka czynszowa gminy w latach 2007 - 2011 powinna dążyć do takiego kształtowania wysokości stawek czynszu, aby zminimalizować dopłaty z budżetu gminy do utrzymania zasobu mieszkaniowego.
Przychody uzyskiwane z czynszów za wynajem lokali mieszkalnych w roku 2006 wyniosły 3 681 zł.
Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego ogranicza możliwość podwyższania czynszu.
Art. 9 ust. 1 b tej ustawy mówi, że podwyższanie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu z wyjątkiem opłat niezależnych od właściciela nie może być dokonywane częściej niż co 6 miesięcy.

2. Zmianę wysokości czynszu albo innych opłat za używanie lokalu w wysokości nie przekraczającej w danym roku kalendarzowym średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku kalendarzowym (wskaźnik ogłaszany Komunikatem Prezesa GUS) uważa się za uzasadnioną

3. Najemcy lokali mieszkalnych opłacają czynsz najmu ustalony według stawki podstawowej za 1 m^2 powierzchni użytkowej lokalu z uwzględnieniem czynników podwyższających lub obniżających wartość użytkową lokalu.

4. Czynniki podwyższające stawkę podstawową czynszu:

a) centralne ogrzewanie 10%

b) instalacja gazowa 10%

c) instalacja wod. - kan. 10%

d) łazienka 10%

e) w.c. 10%

5. Czynniki obniżające stawkę podstawową czynszu:

a) w.c. poza lokalem 10%

b) brak wydzielonej kuchni 10%

c) brak instalacji wodociągowej 10%

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

7. Warunki obniżania czynszu

a) Wójt Gminy Jodłowa może na wniosek najemcy stosować obniżki czynszu naliczonego według obowiązujących stawek w stosunku do najemców o niskich dochodach,

b) najemca ubiegający się o obniżkę czynszu obowiązany jest przedstawić deklarację o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego,

c) za dochód, o którym mowa w pkt. 7a uważa się dochód w rozumieniu przepisów o dodatkach mieszkaniowych,

d) w sprawach dotyczących deklarowania o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego i rodzaju dokumentów, które winny być przez najemcę przechowywane w celu udostępnienia ich na żądanie właściciela stosuje się odpowiednio przepisy o dodatkach mieszkaniowych,

e) obniżki, o których mowa w pkt. 7a udziela się najemcy na okres 12 miesięcy. W przypadku gdy utrzymujący się niski dochód gospodarstwa domowego to uzasadnia Wójt

Gminy Jodłowa na wniosek najemcy może udzielać obniżek czynszu na kolejne okresy dwunastomiesięczne,

f) Wójt Gminy Jodłowa może odstąpić od obniżenia czynszu, jeżeli w wyniku przeprowadzenia wywiadu środowiskowego ustali rażącą dysproporcję między niskimi dochodami wykazanymi w deklaracji a faktycznym stanem majątkowym wnioskodawcy,

g) w razie wątpliwości Wójt może żądać od wnioskodawcy dostarczenia zaświadczenia naczelnika urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez tą osobę oraz innych członków jej gospodarstwa domowego,

h) w przypadku złożenia deklaracji niezgodnej z prawdą najemca zobowiązany jest zwrócić wynajmującemu 200% kwoty nienależnie otrzymanego obniżenia czynszu.

Obniżki czynszu naliczonego według obowiązujących stawek

Lp.	Wysokość dochodu na 1 członka gospodarstwa domowego jako % najniższej emerytury	% obniżki gospodarstwo jednoosobowe	% obniżki gospodarstwo wieloosobowe	Uwagi
1.	175-155	-		
2.	154 - 135	5		
3.	134-115	10		
4.	poniżej 115	20		
5.	125 - 105		-	
6.	104 - 85		5	
7.	84 - 65		10	
8.	poniżej 65		20	

V. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy

1. Mieszkaniowym zasobem gminy zarządza Wójt Gminy Jodłowa.

2. Tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej należy do zadań własnych gminy.

3. Gmina na zasadach i w przypadkach przewidzianych w ustawie zapewnia lokale socjalne, zaspokaja potrzeby mieszkaniowe gospodarstw domowych o niskich dochodach a także przeznacza lokale do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.

4. Zadania z zakresu zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy obejmują:

a) utrzymanie w należytym stanie technicznym budynków i lokali,

b) konserwacje, remonty i modernizacje lokali i budynków,

c) adaptacje pomieszczeń niemieszkalnych w celu pozyskiwania nowych lokali do zasobu lokali socjalnych,

d) zapewnienie najemcom lokali podstawowych warunków mieszkaniowych,

e) prowadzenie spraw związanych z najmem lokali, pobieranie czynszu i innych opłat związanych z najmem lokali,

f) zapewnienie obsługi komunalnej poprzez zawieranie umów na świadczenie usług odbioru nieczystości.

VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach

W latach 2007 - 2011 finansowanie gospodarki mieszkaniowej odbywać się będzie z następujących źródeł:

1) wpływy z czynszów za wynajem lokali mieszkalnych (za 2006 r. - 3 700 zł),

2) wpływy z czynszów za wynajem lokali użytkowych (za 2006 r. - 17 400 zł),

3) środki budżetowe.

Lp.	Rok	Bieżąca eksploatacja	Remonty i modernizacja lokali	Uwagi
1.	2007	środki budżetowe	0	
2	2008	środki budżetowe	21 000 zł	
3.	2009	środki budżetowe	21 000 zł	
4.	2010	środki budżetowe	22 000 zł	
5.	2011	środki budżetowe	22 000 zł	

VII. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

1. W zakresie obowiązywania niniejszego programu nie przewiduje się remontów kapitalnych całych budynków.

2. Mały zasób mieszkaniowy gminy uniemożliwia stosowanie zasady zamiany lokalu na czas prowadzenia remontu względnie modernizacji. Prace tego typu prowadzone będą na zasadzie wyłączenia z użytkowania części remontowanego lokalu.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr IV/2/07
Rady Gminy Jodłowa
z dnia 12 lutego 2007 r.

ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY JODŁOWA

1. Lokale z mieszkaniowego zasobu gminy wynajmuje się osobom, które spełniają niżej podane warunki:

a) nie posiadają tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego ani nie są właścicielami budynku mieszkalnego,

b) zamieszkują w lokalu, w którym na jedną osobę przypada mniej niż 5 m^2 powierzchni lokalu,

c) spełniają kryterium dochodowe określone w pkt. 4.

2. Pierwszeństwo najmu lokalu mieszkalnego przysługuje osobom, które:

a) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,

b) utraciły prawo do lokalu wskutek wypowiedzenia przez właściciela umowy najmu,

c) zamieszkują w lokalach przeznaczonych do rozbiórki lub remontu kapitalnego w trybie przepisów prawa budowlanego,

d) uprawnione są do lokalu zamiennego bądź socjalnego na podstawie orzeczenia sądowego zobowiązującego gminę do dostarczenia takiego lokalu.

3. W wyjątkowych wypadkach Wójt Gminy Jodłowa może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w pkt. 1 lit. a-d, o ile jest to uzasadnione interesem lokalnej społeczności.

4. Kryteria dochodowe:

a) w przypadku ubiegania się o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego średni miesięczny dochód w rozumieniu przepisów o dodatkach mieszkaniowych na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie podania nie może przekroczyć 125% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i 175% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,

b) w przypadku ubiegania się o zawarcie umowy najmu na lokal socjalny średni dochód nie może przekroczyć 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i 75% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym w przeliczeniu na jedną osobę w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających złożenie podania.

5. Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych.

Wniosek w sprawie najmu lokalu skierowany do Wójta Gminy Jodłowa winien zawierać:

a) datę sporządzenia wniosku,

b) dotychczasową sytuację mieszkaniową i materialną,

c) liczbę pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,

d) inne argumenty uzasadniające wniosek,

e) podpis,

f) załączniki dokumentujące okoliczności podane we wniosku.

Wstępnej weryfikacji złożonego wniosku (dochody, notatka z wizji lokalnej) dokonuje pracownik ds. gospodarki gruntami. Zebrany materiał dowodowy wraz z wnioskiem i propozycją jego załatwienia przedkłada Wójtowi Gminy. Po podjęciu decyzji wnioskodawca otrzymuje odpowiedź w terminie ustawowym.

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

a) dokonanie analizy sytuacji osób ubiegających się o regulację tytułu prawnego do lokalu - stopień pokrewieństwa,

- okres wspólnego zamieszkiwania z najemcą,

- brak możliwości samodzielnego zaspokajania potrzeb mieszkaniowych,

- rozważenie sytuacji rodzinnej i finansowej,

b) dokonanie analizy potrzeb gminy w zakresie pozyskiwania mieszkań.

Po dokonaniu oceny osoby te kwalifikowane będą do najmu bądź też wszczęte będzie wobec nich postępowanie zmierzające do opróżnienia zajmowanego lokalu.

7. Umowę najmu lokalu zawiera się na czas nieoznaczony, chyba że zawarcia umowy na czas oznaczony żąda lokator.

8. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas oznaczony nie dłuższy niż 5 lat.

9. Umowę najmu z osobami pozyskiwanymi do pracy na terenie Gminy Jodłowa dla realizacji ważnych interesów lokalnej społeczności zawiera się na czas trwania stosunku pracy.

287

UCHWAŁA Nr IV/9/07
RADY GMINY JODŁOWA
z dnia 12 lutego 2007 r.

w sprawie zmiany statutu Gminy Jodłowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz.1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 i Nr 267, poz. 2253 oraz z 2006 r. Nr 73, poz. 501, Nr 104, poz. 708, Nr 145, poz. 1050 i Nr 220, poz. 1600) Rada Gminy Jodłowa uchwala, co następuje:

§ 1. W statucie Gminy Jodłowa, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXVI/48/01 Rady Gminy w Jodłowej z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Jodłowa (Dz. Urz. Woj. Podkarp. Nr 83, poz. 1476 i 1477, z 2003 r. Nr 15, poz. 305 i Nr 65, poz. 1296, z 2005 r. Nr 88, poz. 1472 oraz z 2006 r. Nr 30, poz. 538) w załączniku Nr 4 „Szczegółowe zasady i tryb pracy Rady oraz Komisji Rady” w § 19 wprowadza się następujące zmiany:

1) w ust. 1 wyrazy „nagrania z kaset magnetofonowych” zastępuje się wyrazami „nagrań dźwięku”;

2)ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Nośniki z nagraniami dźwięku dokumentującymi obrady sesji przechowuje się przez okres 10 lat.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jodłowa.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Kapłon

288

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 26 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl** - Prezydentem Miasta Przemyśla **i Miastem Radymno** - Burmistrzem Miasta Radymno

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Miasta Radymno w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10.

§ 2. 1. Gmina Miejska Przemyśl zobowiązuje się do całodobowego przyjmowania w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10 do wytrzeźwienia osób nietrzeźwych - mieszkańców Miasta Radymno.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 objęte zostaną w szczególności następującym zakresem usług:

1) świadczeniami higieniczno - sanitarnymi,

2) opieką oraz pierwszą pomocą medyczną w nagłych wypadkach,

3) działalnością uświadamiającą o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych oraz nakłaniającą osoby uzależnione od alkoholu do poddania się leczeniu odwykowemu.

§ 3. 1. Za realizację zadań, o których mowa w § 1 Miasto Radymno zobowiązuje się partycypować w kosztach pobytu osób nietrzeźwych - mieszkańców Miasta Radymno poprzez dokonanie wpłaty środków w wysokości 6.000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100) na rachunek Urzędu Miejskiego w Przemyślu w Kredyt Bank S.A. Oddział KB S.A. w Przemyślu Nr 75 1500 1634 1216 3004 6340 0000 jednym przelewem w terminie do dnia 15.04.2007 r.

2. Wysokość partycypacji ustalona jest na podstawie ilości osób nietrzeźwych - mieszkańców Miasta Radymno, które korzystały z usług Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu 2006 r., kosztu pobytu klienta oraz wskaźnika ściągalności.

3. W sytuacji, gdy koszty pobytu osób nietrzeźwych z terenu Miasta Radymno przekroczą kwotę dokonanej wpłaty, Gmina Miejska Przemyśl wystąpi z propozycją aneksowania warunków porozumienia w zakresie wysokości kwoty partycypacji (dopłaty), przy czym w okresie czasu pomiędzy wyczerpaniem środków finansowych, o których mowa w ust. 1, a otrzymaniem podpisanego aneksu do umowy nie przyjmuje się do wytrzeźwienia mieszkańców Miasta Radymno.

4. Nadpłata dokonana w ramach udzielonej dotacji przez Miasto Radymno zostanie zwrócona na jej rachunek Bank Spółdzielczy Radymno 26 9107 0007 2001 0002 7238 00041 po zakończeniu roku budżetowego.

§ 4. Po zakończeniu realizacji przedmiotu porozumienia Miasto Radymno może wystąpić z wnioskiem o przedstawienie przedmiotowego sprawozdania, które zostanie zrealizowane za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu.

§ 5. Porozumienie obowiązuje od daty otrzymania przez Miejski Ośrodek Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu podpisanego porozumienia do dnia wyczerpania limitu przyznanych środków, nie dłużej jednak niż do dnia 31.12.2007 r.

§ 6. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Gminy Miejskiej Przemyśl.

§ 7. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 8. Porozumienie sporządza się w pięciu egzemplarzach, tym jeden dla Miasta Radymno.

Z up. Prezydenta Miasta

Wiesław Jurkiewicz
Z-ca Prezydenta

BURMISTRZ

Wiesław Pirożek

289

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 29 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl** reprezentowaną przez Z-cę Prezydenta Miasta - Wiesława Jurkiewicza a **Gminą Laszki** reprezentowaną przez Wójta Gminy - Adama Grendę przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Elżbiety Buras - Bawor.

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Gminy Laszki w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10.

§ 2. 1. Gmina Miejska Przemyśl zobowiązuje się do całodobowego przyjmowania w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10 do wytrzeźwienia osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Laszki.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 objęte zostaną w szczególności następującym zakresem usług:

1) świadczeniami higieniczno - sanitarnymi,

2) opieką oraz pierwszą pomocą medyczną w nagłych wypadkach,

3) działalnością uświadamiającą o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych oraz nakłaniającą osoby uzależnione od alkoholu do poddania się leczeniu odwykowemu.

§ 3. 1. Za realizację zadań, o których mowa w § 1 Gmina Laszki zobowiązuje się partycypować w kosztach pobytu osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Laszki poprzez dokonanie wpłaty środków w wysokości 2.500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wys. 2.500,00 zł zostaną przekazane na rachunek Urzędu Miejskiego w Przemyślu w Kredyt Bank S.A. Oddział KB S.A. w Przemyślu Nr 75 1500 1634 1216 3004 6340 0000 jednym przelewem w terminie do dnia 15.04.2007 r.

3. Wysokość partycypacji ustalona jest na podstawie ilości osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Laszki, które korzystały z usług Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu 2006 r., kosztu pobytu klienta oraz wskaźnika ściągalności.

4. W sytuacji, gdy koszty pobytu osób nietrzeźwych z terenu Gminy Laszki przekroczą kwotę dokonanej wpłaty, Gmina Miejska Przemyśl wystąpi z propozycją aneksowania warunków porozumienia w zakresie wysokości kwoty partycypacji (dopłaty), przy czym w okresie czasu pomiędzy wyczerpaniem środków finansowych, o których mowa w ust. 1, a otrzymaniem podpisanego aneksu do umowy nie przyjmuje się do wytrzeźwienia mieszkańców Gminy Laszki.

5. Nadpłata dokonana w ramach udzielonej dotacji przez Gminę Laszki zostanie zwrócona na jej rachunek nr 94 9113 1043 000 000 0013 0019 Bank Spółdzielczy Żurawica Oddział Laszki.

§ 4. Po zakończeniu realizacji przedmiotu porozumienia Gmina Laszki może wystąpić z wnioskiem o przedstawienie przedmiotowego sprawozdania, które zostanie zrealizowane za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu.

§ 5. Porozumienie obowiązuje od daty otrzymania przez Miejski Ośrodek Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu podpisanego porozumienia do dnia wyczerpania limitu przyznanych środków, nie dłużej jednak niż do dnia 31.12.2007 r.

§ 6. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Gminy Miejskiej Przemyśl.

§ 7. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 8. Porozumienie sporządza się w pięciu egzemplarzach, tym jeden dla Gminy Laszki.

Z up. Prezydenta Miasta

Wiesław Jurkiewicz
Z-ca Prezydenta

WÓJT

Adam Grenda

SKARBNIK GMINY
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU

Elżbieta Buras - Bawor

290

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 30 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl** - Prezydentem Miasta Przemyśla **i Gminą Olszanica** - Wójtem Gminy Olszanica

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Gminy Olszanica w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10.

§ 2. 1. Gmina Miejska Przemyśl zobowiązuje się do całodobowego przyjmowania w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10 do wytrzeźwienia osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Olszanica.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 objęte zostaną w szczególności następującym zakresem usług:

1) świadczeniami higieniczno - sanitarnymi,

2) opieką oraz pierwszą pomocą medyczną w nagłych wypadkach,

3) działalnością uświadamiającą o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych oraz nakłaniającą osoby uzależnione od alkoholu do poddania się leczeniu odwykowemu.

§ 3. 1. Za realizację zadań, o których mowa w § 1 Gmina Olszanica zobowiązuje się partycypować w kosztach pobytu osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Olszanica poprzez dokonanie wpłaty środków w wysokości 1.000,00 zł (słownie: tysiąc złotych 00/100) na rachunek Urzędu Miejskiego w Przemyślu w Kredyt Bank S.A. Oddział KB S.A. w Przemyślu Nr 75 1500 1634 1216 3004 6340 0000 jednym przelewem w terminie do dnia 15.04.2007 r.

2. Wysokość partycypacji ustalona jest na podstawie ilości osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Olszanica, które korzystały z usług Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu 2006 r., kosztu pobytu klienta oraz wskaźnika ściągalności.

3. W sytuacji, gdy koszty pobytu osób nietrzeźwych z terenu Gminy Olszanica przekroczą kwotę dokonanej wpłaty, Gmina Miejska Przemyśl wystąpi z propozycją aneksowania warunków porozumienia w zakresie wysokości kwoty partycypacji (dopłaty), przy czym w okresie czasu pomiędzy wyczerpaniem środków finansowych, o których mowa w ust. 1, a otrzymaniem podpisanego aneksu do umowy nie przyjmuje się do wytrzeźwienia mieszkańców Gminy Olszanica.

4. Nadpłata dokonana w ramach udzielonej dotacji przez Gminę Olszanica zostanie zwrócona na jej rachunek PBS Sanok O/Lesko 04 8642 1012 2003 1200 0882 0001 po zakończeniu roku budżetowego.

§ 4. Po zakończeniu realizacji przedmiotu porozumienia Gmina Olszanica może wystąpić z wnioskiem o przedstawienie przedmiotowego sprawozdania, które zostanie zrealizowane za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu.

§ 5. Porozumienie obowiązuje od daty otrzymania przez Miejski Ośrodek Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu podpisanego porozumienia do dnia wyczerpania limitu przyznanych środków, nie dłużej jednak niż do dnia 31.12.2007 r.

§ 6. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Gminy Miejskiej Przemyśl.

§ 7. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 8. Porozumienie sporządza się w pięciu egzemplarzach, tym jeden dla Gminy Olszanica.

Z up. Prezydenta Miasta

Wiesław Jurkiewicz
Z-ca Prezydenta

WÓJT

Krzysztof Zapała

291

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 31 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl** - Prezydentem Miasta Przemyśla **i Miastem i Gminą Cieszanów** - Burmistrzem Miasta i Gminy Cieszanów.

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Miasta i Gminy Cieszanów w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10.

§ 2. 1. Gmina Miejska Przemyśl zobowiązuje się do całodobowego przyjmowania w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10 do wytrzeźwienia osób nietrzeźwych - mieszkańców Miasta i Gminy Cieszanów.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 objęte zostaną w szczególności następującym zakresem usług:

1) świadczeniami higieniczno - sanitarnymi,

2) opieką oraz pierwszą pomocą medyczną w nagłych wypadkach,

3) działalnością uświadamiającą o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych oraz nakłaniającą osoby uzależnione od alkoholu do poddania się leczeniu odwykowemu.

§ 3. 1. Za realizację zadań, o których mowa w § 1 Miasto i Gmina Cieszynów zobowiązuje się partycypować w kosztach pobytu osób nietrzeźwych - mieszkańców Miasta i Gminy Cieszanów poprzez dokonanie wpłaty środków w wysokości 1.000,00 zł (słownie: tysiąc złotych 00/100) na rachunek Urzędu Miejskiego w Przemyślu w Kredyt Bank S.A. Oddział KB S.A. w Przemyślu Nr 75 1500 1634 1216 3004 6340 0000 jednym przelewem w terminie do dnia 15.04.2007 r.

2. Wysokość partycypacji ustalona jest na podstawie ilości osób nietrzeźwych - mieszkańców Miasta i Gminy Cieszanów, które korzystały z usług Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu 2006 r., kosztu pobytu klienta oraz wskaźnika ściągalności.

3. W sytuacji, gdy koszty pobytu osób nietrzeźwych z terenu Miasta i Gminy Cieszanów przekroczą kwotę dokonanej wpłaty, Gmina Miejska Przemyśl wystąpi z propozycją aneksowania warunków porozumienia w zakresie wysokości kwoty partycypacji (dopłaty), przy czym w okresie czasu pomiędzy wyczerpaniem środków finansowych, o których mowa w ust. 1, a otrzymaniem podpisanego aneksu do umowy nie przyjmuje się do wytrzeźwienia mieszkańców Miasta i Gminy Cieszanów.

4. Nadpłata dokonana w ramach udzielonej dotacji przez Miasto i Gminę Cieszanów zostanie zwrócona na jej rachunek 09 9101 1042 2004 4400 0039 0001 po zakończeniu roku budżetowego.

§ 4. Po zakończeniu realizacji przedmiotu porozumienia Miasto i Gmina Cieszanów może wystąpić z wnioskiem o przedstawienie przedmiotowego sprawozdania, które zostanie zrealizowane za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu.

§ 5. Porozumienie obowiązuje od daty otrzymania przez Miejski Ośrodek Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu podpisanego porozumienia do dnia wyczerpania limitu przyznanych środków, nie dłużej jednak niż do dnia 31.12.2007 r.

§ 6. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Gminy Miejskiej Przemyśl.

§ 7. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 8. Porozumienie sporządza się w pięciu egzemplarzach, tym jeden dla Miasta i Gminy Cieszanów.

Z up. Prezydenta Miasta

Wiesław Jurkiewicz
Z-ca Prezydenta

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Cieszanów

Zdzisław Zadworny

292

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 31 stycznia 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl** - Prezydentem Miasta Przemyśla **i Gminą Lubaczów** – Wójtem Gminy Lubaczów.

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Gminy Lubaczów w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10.

§ 2. 1. Gmina Miejska Przemyśl zobowiązuje się do całodobowego przyjmowania w Miejskim Ośrodku Zapobiegania

Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10 do wytrzeźwienia osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Lubaczów.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 objęte zostaną w szczególności następującym zakresem usług:

1) świadczeniami higieniczno - sanitarnymi,

2) opieką oraz pierwszą pomocą medyczną w nagłych wypadkach,

3) działalnością uświadamiającą o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych oraz nakłaniającą osoby uzależnione od alkoholu do poddania się leczeniu odwykowemu.

§ 3. 1. Za realizację zadań, o których mowa w § 1 Gmina Lubaczów zobowiązuje się partycypować w kosztach pobytu osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Lubaczów poprzez dokonanie wpłaty środków w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100) na rachunek Urzędu Miejskiego w Przemyślu w Kredyt Bank S.A. Oddział KB S.A. w Przemyślu Nr 75 1500 1634 1216 3004 6340 0000 jednym przelewem w terminie do dnia 15.04.2007 r.

2. Wysokość partycypacji ustalona jest na podstawie ilości osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Lubaczów, które korzystały z usług Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu 2006 r., kosztu pobytu klienta oraz wskaźnika ściągalności.

3. W sytuacji, gdy koszty pobytu osób nietrzeźwych z terenu Gminy Lubaczów przekroczą kwotę dokonanej wpłaty, Gmina Miejska Przemyśl wystąpi z propozycją aneksowania warunków porozumienia w zakresie wysokości kwoty partycypacji (dopłaty), przy czym w okresie czasu pomiędzy wyczerpaniem środków finansowych, o których mowa w ust. 1, a otrzymaniem podpisanego aneksu do umowy nie przyjmuje się do wytrzeźwienia mieszkańców Gminy Lubaczów.

4. Nadpłata dokonana w ramach udzielonej dotacji przez Gminę Lubaczów zostanie zwrócona na jej rachunek w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Lubaczowie Nr 54 9101 0003 2001 0007 1954 0001 po zakończeniu roku budżetowego do 15 stycznia 2008 r.

§ 4. Po zakończeniu realizacji przedmiotu porozumienia Gmina Miejska Przemyśl za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu przedstawi Gminie Lubaczów rozliczenie przyznanych i wykorzystanych środków finansowych w 2007 r. w terminie do dnia 15.01.2008 r.

§ 5. Porozumienie obowiązuje od daty otrzymania przez Miejski Ośrodek Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu podpisanego porozumienia do dnia wyczerpania limitu przyznanych środków, nie dłużej jednak niż do dnia 31.12.2007 r.

§ 6. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Gminy Miejskiej Przemyśl.

§ 7. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 8. Porozumienie sporządza się w pięciu egzemplarzach, tym jeden dla Gminy Lubaczów.

Z up. Prezydenta Miasta

Wiesław Jurkiewicz
Z-ca Prezydenta

WÓJT

Wiesław Kapel

293

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 5 lutego 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl** - Prezydentem Miasta Przemyśla **i Gminą Przemyśl** - Wójtem Gminy Przemyśl.

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Gminy Przemyśl w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10.

§ 2. 1. Gmina Miejska Przemyśl zobowiązuje się do całodobowego przyjmowania w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10 do wytrzeźwienia osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Przemyśl.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 objęte zostaną w szczególności następującym zakresem usług:

1) świadczeniami higieniczno - sanitarnymi,

2) opieką oraz pierwszą pomocą medyczną w nagłych wypadkach,

3) działalnością uświadamiającą o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych oraz nakłaniającą osoby uzależnione od alkoholu do poddania się leczeniu odwykowemu.

§ 3. 1. Za realizację zadań, o których mowa w § 1 Gmina Przemyśl zobowiązuje się partycypować w kosztach pobytu osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Przemyśl poprzez dokonanie wpłaty środków w wysokości 12.000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych 00/100) na rachunek Urzędu Miejskiego w Przemyślu w Kredyt Bank S.A. Oddział KB S.A. w Przemyślu Nr 75 1500 1634 1216 3004 6340 0000 w dwóch równych transach w terminie do dnia 15.04.2007 r. - pierwsza oraz od dnia 15.07.2007 r. - druga.

2. Wysokość partycypacji ustalona jest na podstawie ilości osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Przemyśl, które korzystały z usług Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu 2006 r., kosztu pobytu klienta oraz wskaźnika ściągalności.

3. W sytuacji, gdy koszty pobytu osób nietrzeźwych z terenu Gminy Przemyśl przekroczą kwotę dokonanej wpłaty, Gmina Miejska Przemyśl wystąpi z propozycją aneksowania warunków porozumienia w zakresie wysokości kwoty partycypacji (dopłaty), przy czym w okresie czasu pomiędzy wyczerpaniem środków finansowych, o których mowa w ust. 1, a otrzymaniem podpisanego aneksu do umowy nie przyjmuje się do wytrzeźwienia mieszkańców Gminy Przemyśl.

4. Nadpłata dokonana w ramach udzielonej dotacji przez Gminę Przemyśl zostanie zwrócona na jej rachunek BGŻ 67 2030 0045 1110 0000 0090 7110 po zakończeniu roku budżetowego.

§ 4. Po zakończeniu realizacji przedmiotu porozumienia Miasto i Gmina Przemyśl może wystąpić z wnioskiem o przedstawienie przedmiotowego sprawozdania, które zostanie zrealizowane za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu.

§ 5. Porozumienie obowiązuje od daty otrzymania przez Miejski Ośrodek Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu podpisanego porozumienia do dnia wyczerpania limitu przyznanych środków, nie dłużej jednak niż do dnia 31.12.2007 r.

§ 6. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Gminy Miejskiej Przemyśl.

§ 7. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 8. Porozumienie sporządza się w pięciu egzemplarzach, tym jeden dla Gminy Przemyśl.

Z up. Prezydenta Miasta

Wiesław Jurkiewicz
Z-ca Prezydenta

WÓJT

Witold Kowalski

294

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 lutego 2007 r. pomiędzy:
Gminą Kolbuszowa reprezentowaną przez
1. Burmistrza Kolbuszowej - mgr inż. Jana Zubę
a Powiatem Kolbuszowskim reprezentowanym przez:
1. Starostę Powiatu - mgr Józefa Kardysia
2. Wicestarostę Powiatu - mgr Waldemara Machetę

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Powiat Kolbuszowski powierza Gminie Kolbuszowa zadanie dotyczące założenia i prowadzenia gimnazjum specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną.

§ 2. Gmina przejmuje prawa i obowiązki organu prowadzącego w stosunku do szkoły utworzonej w ramach realizacji przekazanego zadania.

§ 3. 1. Gmina zobowiązuje się do prawidłowego wywiązywania się z zadań organu prowadzącego, w szczególności określonych w art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572). tj.;

1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;

3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły lub placówki;

4) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

2. Gmina zobowiązuje się samodzielnie występować z wnioskami do MEN o przyznawanie subwencji oświatowej na powierzone jej przez Powiat zadanie do prowadzenia szkoły specjalnej.

3. Gmina zobowiązuje się do przyjmowania do gimnazjum specjalnego w pierwszej kolejności dzieci z terenu powiatu kolbuszowskiego.

§ 4. W sprawach nie uregulowanych porozumieniem mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące.

§ 5. 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron, z zachowaniem 12 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec roku szkolnego.

§ 6. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: po dwa dla każdej ze stron.

BURMISTRZ KOLBUSZOWSKI

Jan Zuba

STAROSTA

Józef Kardyś

WICESTAROSTA

Waldemar Macheta

295

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 lutego 2007 r. pomiędzy:
Gminą Kolbuszowa reprezentowaną przez
1. Burmistrza Kolbuszowej - mgr inż. Jana Zubę
a Powiatem Kolbuszowskim reprezentowanym przez:
1. Starostę Powiatu - mgr Józefa Kardysia
2. Wicestarostę Powiatu - mgr Waldemara Machetę

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Powiat Kolbuszowski powierza Gminie Kolbuszowa zadanie dotyczące założenia i prowadzenia szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną.

§ 2. Gmina przejmuje prawa i obowiązki organu prowadzącego w stosunku do szkoły utworzonej w ramach realizacji przekazanego zadania.

§ 3. 1. Gmina zobowiązuje się do prawidłowego wywiązywania się z zadań organu prowadzącego, w szczególności określonych w art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572). tj.;

1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;

3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły lub placówki;

4) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

2. Gmina zobowiązuje się samodzielnie występować z wnioskami do MEN o przyznawanie subwencji oświatowej na powierzone jej przez Powiat zadanie do prowadzenia szkoły specjalnej.

3. Gmina zobowiązuje się do przyjmowania do szkoły podstawowej specjalnej w pierwszej kolejności dzieci z terenu powiatu kolbuszowskiego.

§ 4. W sprawach nie uregulowanych porozumieniem mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące.

§ 5. 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron, z zachowaniem 12 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec roku szkolnego.

§ 6. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: po dwa dla każdej ze stron.

BURMISTRZ KOLBUSZOWSKI

Jan Zuba

STAROSTA

Józef Kardyś

WICESTAROSTA

Waldemar Macheta

296

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 12 lutego 2007 r. w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl** - Prezydentem Miasta Przemyśla **i Gminą Krasiczyn** - Wójtem Gminy Krasiczyn

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Gminie Miejskiej Przemyśl i przyjęcie przez tę Gminę do realizacji działań w zakresie obsługi mieszkańców Gminy Krasiczyn w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10.

§ 2. 1. Gmina Miejska Przemyśl zobowiązuje się do całodobowego przyjmowania w Miejskim Ośrodku Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu ul. Św. Brata Alberta 10 do wytrzeźwienia osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Krasiczyn.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 objęte zostaną w szczególności następującym zakresem usług:

1) świadczeniami higieniczno - sanitarnymi,

2) opieką oraz pierwszą pomocą medyczną w nagłych wypadkach,

3) działalnością uświadamiającą o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych oraz nakłaniającą osoby uzależnione od alkoholu do poddania się leczeniu odwykowemu.

§ 3. 1. Za realizację zadań, o których mowa w § 1 Gmina Krasiczyn zobowiązuje się partycypować w kosztach pobytu osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Krasiczyn poprzez dokonanie wpłaty środków w wysokości 2.500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100) na rachunek Urzędu Miejskiego w Przemyślu w Kredyt Bank S.A. Oddział KB S.A. w Przemyślu Nr 75 1500 1634 1216 3004 6340 0000 jednym przelewem w terminie do dnia 15.04.2007 r.

2. Wysokość partycypacji ustalona jest na podstawie ilości osób nietrzeźwych - mieszkańców Gminy Krasiczyn, które korzystały z usług Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu 2006 r., kosztu pobytu klienta oraz wskaźnika ściągalności.

3. W sytuacji, gdy koszty pobytu osób nietrzeźwych z terenu Gminy Krasiczyn przekroczą kwotę dokonanej wpłaty, Gmina Miejska Przemyśl wystąpi z propozycją aneksowania warunków porozumienia w zakresie wysokości kwoty partycypacji (dopłaty), przy czym w okresie czasu pomiędzy wyczerpaniem środków finansowych, o których mowa w ust. 1, a otrzymaniem podpisanego aneksu do umowy nie przyjmuje się do wytrzeźwienia mieszkańców Gminy Krasiczyn.

4. Nadpłata dokonana w ramach udzielonej dotacji przez Gminę Krasiczyn zostanie zwrócona na jej rachunek 49203000451110000000907240 po zakończeniu roku budżetowego.

§ 4. Po zakończeniu realizacji przedmiotu porozumienia Gmina Krasiczyn może wystąpić z wnioskiem o przedstawienie przedmiotowego sprawozdania, które zostanie zrealizowane za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu.

§ 5. Porozumienie obowiązuje od daty otrzymania przez Miejski Ośrodek Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu podpisanego porozumienia do dnia wyczerpania limitu przyznanych środków, nie dłużej jednak niż do dnia 31.12.2007 r.

§ 6. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Gminy Miejskiej Przemyśl.

§ 7. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 8. Porozumienie sporządza się w pięciu egzemplarzach, tym jeden dla Gminy Krasiczyn.

Z up. Prezydenta Miasta

Wiesław Jurkiewicz
Z-ca Prezydenta

WÓJT
GMINY KRASICZYN

Jerzy Kowalski

297

ZARZĄDZENIE Nr 5/07
STAROSTY PRZEMYSKIEGO
z dnia 7 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania jednego wychowanka w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej w Nienadowej na 2007 rok

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz § 42 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przemyślu zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania jednego wychowanka w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej w Nienadowej na 2007 rok na kwotę 2.115,00 (słownie: dwa tysiące sto piętnaście złotych 00/100).

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Nienadowej.

§ 3 Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

STAROSTA

Jan Pączek

298

INFORMACJA
STAROSTY JASIELSKIEGO
z dnia 14 lutego 2007 r.

§ 1. Na podstawie art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20-1ipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (jedn. tekst Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.) oraz art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (jedn. tekst Dz. U. z 2005 r. Nr 240 poz. 2027 z późn. zm.) Starosta Jasielski informuje, że projekty operatów opisowo - kartograficznych modernizacji ewidencji gruntów i budynków obrębów Błażkowa, Brzyska i Lipnica Dolna w Gminie Brzyska stały się operatami ewidencji gruntów i budynków.

§ 2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operatach opisowo - kartograficznych, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego informacji, o której mowa w § 1, zgłaszać zarzuty do tych danych.

Starosta

Adam Kmiecik

299

INFORMACJA
STAROSTY JASIELSKIEGO
z dnia 14 lutego 2007 r.

§ 1. Na podstawie art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20-1ipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (jedn. tekst Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.) oraz art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (jedn. tekst Dz. U. z 2005 r. Nr 240 poz. 2027 z późn. zm.) Starosta Jasielski informuje, że projekty operatów opisowo - kartograficznych modernizacji ewidencji gruntów i budynków obrębów Łaski, Szebnie i Wolica w Gminie Jasło stały się operatami ewidencji gruntów i budynków.

§ 2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operatach opisowo - kartograficznych, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego informacji, o której mowa w § 1, zgłaszać zarzuty do tych danych.

Starosta

Adam Kmiecik

300

INFORMACJA
STAROSTY JASIELSKIEGO
z dnia 14 lutego 2007 r.

§ 1. Na podstawie art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20-1ipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (jedn. tekst Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.) oraz art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (jedn. tekst Dz. U. z 2005 r. Nr 240 poz. 2027 z późn. zm.) Starosta Jasielski informuje, że projekty operatów opisowo - kartograficznych modernizacji ewidencji gruntów i budynków obrębów Przysieki, Pusta Wola i Siedliska Sławęcińskie w Gminie Skołyszyn stały się operatami ewidencji gruntów i budynków.

§ 2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operatach opisowo - kartograficznych, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego informacji, o której mowa w § 1, zgłaszać zarzuty do tych danych.

Starosta

Adam Kmiecik

301

IINFORMACJA
o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki zmieniającej koncesję na wytwarzanie ciepła przedsiębiorstwa energetycznego Federal-Mogul Gorzyce S.A. z siedzibą w Gorzycach

W dniu 15 lutego 2007 r. decyzją nr WCC/336D/673/W/OKR/2007/WK Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) i 41 ust. 1 oraz art. 32 ust. 1 pkt 1, art. 37 ust. 1 pkt 7 w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.), zmienił swoją decyzję nr WCC/336/673/U/1/98/RG z dnia 26 października 1998 r. (z późn. zm.) w udzielenia przedsiębiorstwu energetycznemu Federal-Mogul Gorzyce S.A. z siedzibą w Gorzycach koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 31 października 2008 r.

Uzasadnienie

Decyzją nr WCC/336/673/U/1/98/RG z dnia 26 października 1998 r. (z późn. zm.) Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił przedsiębiorstwu energetycznemu Wytwórnia Sprzętu Komunikacyjnego „Gorzyce" Przedsiębiorstwo Państwowe z siedzibą w Gorzycach (po zmianie formy prawnej: Wytwórnia Sprzętu Komunikacyjnego „Gorzyce" Spółka Akcyjna, a następnie po zmianie nazwy Koncesjonariusza: Federal-Mogul Gorzyce S.A. z siedzibą w Gorzycach) koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 31 października 2008 r.

Pismem z dnia 19 lipca 2006 r., znak: NTE/75/2006, uzupełnionym pismami: z dnia 7 listopada 2006 r., znak: NTE/131/2006 oraz z dnia 2 stycznia 2006 r., znak: NTE/147/07, Koncesjonariusz wniósł o zmianę ww. decyzji w zakresie punktu nr 1 „Przedmiot i zakres działalności". Koncesjonariusz wystąpił z wnioskiem o zmianę zakresu działalności w związku z likwidacją dwóch kotłów węglowych. Powodem likwidacji kotłów jest zbyt duża moc zainstalowana w źródle w stosunku do mocy wykorzystywanej. Przeprowadzona zmiana wymaga zmiany w koncesji na wytwarzanie ciepła zapisu dotyczącego wysokości mocy zainstalowanej. Aktualnie łączna moc zainstalowana w źródle ciepła wynosi 48,5 MW.

Po ustaleniu stanu faktycznego stwierdzono, że powyższe pismo Koncesjonariusza stanowi uzasadniony wniosek o zmianę decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr WCC/336/673/U/1/98/RG z dnia 26 października 1998 r. (z późn. zm.).

Na podstawie art. 155 Kpa decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego.

W trakcie postępowania zwrócono się, zgodnie z właściwością terytorialną - stosowną do położenia źródeł ciepła - do Zarządu Województwa Małopolskiego, z prośbą o wydanie opinii w przedmiotowej sprawie. Zarząd w terminie 14 dni nie przedstawił swojej opinii w przedmiotowej sprawie, co w myśl art. 23 ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, jest równoznaczne z wydaniem opinii pozytywnej.

Ponadto, po uzyskaniu zgody Koncesjonariusza, w niniejszej koncesji została dokonana zmiana polegająca na zastąpieniu numeru identyfikacji REGON, numerem identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numerem w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego Koncesjonariusza. Ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1808 z późn. zm.) został znowelizowany art. 37 ust. 1 pkt 7 ustawy - Prawo energetyczne, poprzez nadanie mu brzmienia stanowiącego, że koncesja powinna określać „numer w rejestrze przedsiębiorców albo ewidencji działalności gospodarczej oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP).”

Mając na uwadze powyższe okoliczności oraz po stwierdzeniu, że wniosek strony w sprawie zmiany koncesji na wytwarzanie ciepła, zasługuje na uwzględnienie w całości i nie jest on sprzeczny z interesem społecznym - Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił jak na wstępie.

z upoważnienia
Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki

Dyrektor
Południowo - Wschodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Krakowie

Zbigniew Bejma

302

SPRAWOZDANIE
Starosty Rzeszowskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2006 roku

Na podstawie art. 38a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z wygaśnięciem w roku 2006 mandatów radnych delegowanych przez Radę Powiatu oraz delegowaniem nowych radnych do Komisji, Starosta Rzeszowski Zarządzeniem Nr 20/06 z dnia 20 grudnia 2006 roku, określił nowy skład osobowy Komisji.

W jej skład weszli:

- radni delegowani przez Radę Powiatu,
- osoby powołane przez Starostę Rzeszowskiego,
- przedstawiciele delegowani przez Komendanta Miejskiego Policji,

W pracach Komisji uczestniczy również prokurator wskazany przez prokuratora okręgowego.

W 2006 roku prowadzone były w dalszym ciągu działania prewencyjne zgodne z uchwalonym w kwietniu 2005 r. przez Rade Powiatu Rzeszowskiego uchwałą Nr XXIV/192/05, „Powiatowym programem zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego na lata 2005 - 2008”.

Program oparty jest na stałym partnerskim współdziałaniu Policji ze społeczeństwem i różnymi podmiotami mogącymi mieć wpływ na poziom poprawy bezpieczeństwa.

Celem strategicznym Programu jest:

- obiektywna poprawa stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w odczuciu społeczności Powiatu Rzeszowskiego.

Główne zadania „programu”

- przełamanie niechęci obywateli do współpracy z instytucjami odpowiedzialnymi za porządek publiczny,
- aktywizację i integrację lokalnych środowisk w zakresie działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- maksymalne wykorzystanie możliwości powiatu i wchodzących w jego skład gmin w działaniach edukacyjnych, profilaktycznych i prewencyjnych w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- stworzenie trwałych mechanizmów koordynujących funkcjonowanie wszystkich służb, inspekcji i straży odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek publiczny w powiecie.

Pierwsza akcja prewencyjna to „Policja .... nie tylko dzieciom”

Adresatami są dzieci II oraz III klas szkół podstawowych oraz ich nauczyciele. Realizowana jest poprzez prelekcje skierowane do dzieci w trakcie uzgodnionych z pedagogiem i dyrekcją szkoły spotkań z prowadzącym policjantem. W drugim etapie realizacji zajęcia z dziećmi wciągu całego roku szkolnego poprowadzą wychowawcy na podstawie przekazanych materiałów dydaktycznych. Powyższą akcją objęto w roku 2006 r. łącznie 45 szkół podstawowych z terenu powiatu rzeszowskiego. Ze środków Starostwa Powiatowego zostało zakupionych 1100 szt. książeczek dla dzieci „Policja ….nie tylko dzieciom”.

Podczas spotkań z rodzicami policjant przekazywał informacje na temat celów prowadzonej akcji, podstawowych elementów wiedzy wiktymologicznej, kształtowania u rodziców chęci uczestnictwa w procesie edukacji wiktymologicznej dzieci. Przedstawiono kwestie dotyczące odpowiedzialności karnej nieletnich.

Przedstawiono rodzicom formy i metody zabezpieczenia swojego mienia oraz propagowano bezpieczne zachowania przyczyniające się do unikania innych zagrożeń itp.

Zadaniem pedagoga lub wychowawcy klasy było przedstawienie rodzicom potrzeby wspólnego oddziaływania na

młode pokolenie ze strony wszystkich elementów systemu wychowawczego.

Kolejnym etapem realizowanej akcji prewencyjnej jest przeprowadzenie przez wychowawców klas cyklu zajęć w oparciu o przekazane materiały dydaktyczne z ewentualnym udziałem dzielnicowego w tych zajęciach.

Kolejną akcją prewencyjną prowadzoną w 2006 roku była akcja pn. „Bezpieczna droga do szkoły". Adresatami są dzieci w wieku 7 lat - I klasy szkół podstawowych z terenu powiatu rzeszowskiego ze szczególnym uwzględnieniem szkół znajdujących się w miejscowościach, gdzie jest brak chodników oraz prawidłowego oświetlenia poboczy, ulic. Celem akcji jest edukacja dzieci z zakresu ruchu drogowego - kształtowanie właściwych zachowań w zakresie ruchu drogowego. Podczas spotkań w klasach policjant rozdawał uczniom elementy odblaskowe podnoszące poziom bezpieczeństwa na jezdni oraz przeprowadzał pogadanki dotyczące zagadnień z zakresu prawo o ruchu drogowym.

Ze środków Starostwa Powiatowego zostało zakupionych 1000 szt. elementów odblaskowych w celu realizacji w/w akcji. Powyższą akcją w 2006 roku objęto łącznie 45 szkół podstawowych z terenu Powiatu Rzeszowskiego.

Kolejnym działaniem w 2006 roku z zakresu poprawy bezpieczeństwa publicznego było wprowadzenie Programu „Bezpieczne otoczenie".
Mając na uwadze występowanie niekorzystnego zjawiska, jakim jest niewłaściwa infrastruktura wokół różnego rodzaju obiektów, która sprzyja groźnym w skutkach wypadkom oraz wzrostowi zjawisk patologicznych, w szczególności wśród młodzieży, stworzono założenia niniejszego programu. Należy zaznaczyć, że kształtowanie otoczenia jest jednym z zasadniczych elementów prewencji kryminalnej. Występowanie tych niekorzystnych zjawisk w znacznym stopniu można było by ograniczyć przestrzegając podstawowych zasad bezpieczeństwa.

Program ma na celu ograniczenie zjawisk patologicznych występujących na terenach przyległych do różnych obiektów, w szczególności użyteczności publicznej oraz zmniejszenie strachu przed staniem się ofiarą przestępstwa i ograniczenie zjawiska dewastacji mienia publicznego oraz prywatnego.

Program realizowany jest poprzez zwiększenie częstotliwości służb patrolowych w wytypowanych rejonach, zintensyfikowanie służb obchodowych dzielnicowych jak również łączenie rejonów w ramach obchodu przez dwóch, trzech dzielnicowych oraz prowadzenie obchodu wspólnie z pracownikami cywilnymi będącymi administratorami kontrolowanych obiektów.

W/w akcje i programy prewencyjne w 2007 roku również będą kontynuowane w ramach działania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

STAROSTA RZESZOWSKI

Józef Jodłowski

Wydawca: Wojewoda Podkarpacki
Redakcja: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, Wydział Nadzoru i Kontroli
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, pok. 245 i 257, tel. (017) 867 1245 lub (017) 867 1257
e-mail: redakcja@rzeszow.uw.gov.pl

Skład komputerowy: Zakład Usług Informatycznych Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki – TBD w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1706, pok. 706
e-mail: dziennik@uw.rzeszow.pl

Druk: Zakład Obsługi Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1020, pok. 20

- **Prenumerata i rozpowszechnianie** Dzienników Urzędowych Województwa Podkarpackiego: Dział Kadr i Organizacji Zakładu Obsługi PUW w Rzeszowie,
tel.: (017) 867 1363, pok. 363
- Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Wydziale Nadzoru i Kontroli, w pokoju 245 w godzinach pracy Urzędu.

Tłoczono z polecenia Wojewody Podkarpackiego z dnia 14 lutego 2007 r.

ISSN 1508 - 4760

Cena brutto 39,20 zł