



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 2 sierpnia 2010 r.

Nr 68

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

- 1327 — Nr XLIX/929/10 z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie zmian w budżecie Województwa Podkarpackiego na 2010 r. 6227

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 1328 — **Lubaczowskiego** Nr XXXIII/298/2010 z dnia 8 lipca 2010 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Powiatowej Rady Pożytku Publicznego 6234
- 1329 — **Lubaczowskiego** Nr XXXIII/299/2010 z dnia 8 lipca 2010 r. w sprawie sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 6235
- 1330 — **Lubaczowskiego** Nr XXXIII/300/2010 z dnia 8 lipca 2010 r. o zmianach w Statucie Powiatu Lubaczowskiego i ustaleniu tekstu jednolitego 6235

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1331 — **w Dębicy** Nr LI/631/10 z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVII/491/06 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie ustanowienia herbu, sztandaru, chorągwi (flagi z herbem) i pieczęci Miasta Dębicy 6255
- 1332 — **w Dębicy** Nr LVII/674/10 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 16 lipca 2010 r. sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/462/09 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania stypendiów w zakresie twórczości artystycznej i upowszechniania kultury, wspierającej uzdolnione artystycznie osoby 6262
- 1333 — **w Przemyślu** Nr 120/2010 z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego "Śródmieście I" 6262
- 1334 — **w Przemyślu** Nr 180/2010 z dnia 15 lipca 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży oraz podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Miejskiej Przemyśl 6282
- 1335 — **w Sanoku** Nr LXII/461/10 z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Sanoka 6282
- 1336 — **w Sieniawie** Nr XLV/454/10 z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 6291

INFORMACJA

- 1337 — Starosty Sanockiego** z dnia 1 lipca 2010 r. w sprawie projektu operatu opisowo-kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obrębu Zarszyn gmina Zarszyn 6292

**ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE
WOJEWODY PODKARPACKIEGO**

- 1338 —** z dnia 28 lipca 2010 r. P.II. 0911 - 82 /10 dotyczące uchwały Nr LII/1018/2010 Rady Miasta Tarnobrzeg z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie zwolnienia z opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego pojazdu, karty pojazdu i prawa jazdy, utraconych lub zniszczonych w czasie trwania powodzi w miesiącu maju i czerwcu 2010 r. na terenie Gminy Tarnobrzeg 6293
-
-

1327

UCHWAŁA NR XLIX/929/10
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
z dnia 28 czerwca 2010 r.

w sprawie zmian w budżecie Województwa Podkarpackiego na 2010 r.

Na podstawie art. 18 pkt 6 i art. 61 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa /Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590 z późn.zm./, art. 211 i art. 212 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz.U. nr 157 poz. 1240 z późn. zm/ oraz Uchwały Nr XLI/764/09 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie budżetu Województwa Podkarpackiego na 2010 r. (Dz.U.Woj.Podk. Nr 15 z 2010r. poz.362 z późn. zm.) Sejmik Województwa Podkarpackiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zwiększa się plan dochodów budżetu Województwa Podkarpackiego na 2010 r. o kwotę 526.689,- zł, w tym:

- 1) bieżących o kwotę 402.545,-zł,
- 2) majątkowych o kwotę 124.144,-zł.

2. W ramach zwiększenia, o którym mowa w ust. 1 zwiększa się plan dochodów:

- 1) w dziale 010 – Rolnictwo i łowiectwo w rozdziale 01041 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007 – 2013 o kwotę 139.918,-zł, w tym z tytułu:
 - środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej jako zwrot wydatków poniesionych ze środków własnych na zadania objęte pomocą techniczną realizowane w ramach PROW o kwotę 88.143,-zł (w tym: 8.738,-zł - dochody bieżące, 79.405,-zł – dochody majątkowe),
 - środków pochodzących z budżetu państwa jako zwrot wydatków poniesionych ze środków własnych na zadania objęte pomocą techniczną realizowane w ramach PROW o kwotę 51.775,-zł (w tym: 25.306,-zł - dochody bieżące, 26.469,-zł – dochody majątkowe),
- 2) w dziale 150 – Przetwórstwo przemysłowe w rozdziale 15011 – Rozwój przedsiębiorczości z tytułu zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 27,- zł, (dochody bieżące),
- 3) w dziale 400 – Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę w rozdziale 40002 – Dostarczanie wody o kwotę 20.086,-zł, w tym z tytułu:

- zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjenta projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 dotyczące dochodów majątkowych o kwotę 18.270,-zł (dochody majątkowe),
- odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjenta projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 o kwotę 1.816,-zł (dochody bieżące),
- 4) w dziale 750 – Administracja publiczna w rozdziale 75018 – Urzędy marszałkowskie z tytułu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej jako zwrot wydatków poniesionych ze środków własnych o kwotę 191.251,-zł (dochody bieżące), w tym na realizację:
 - Projektu Karpackiego w ramach INTERREG III B CADSES o kwotę 10.667,-zł,
 - Projektu Better w ramach INTERREG III B CADSES o kwotę 170.780,-zł,
 - Projektu ProAct o kwotę 9.804,-zł,
- 5) w dziale 758 – Różne rozliczenia w rozdziale 75862 – Program Operacyjny Kapitał Ludzki z tytułu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na realizację projektów własnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 48.187,-zł (dochody bieżące),
- 6) 6) w dziale 801 – Oświata i wychowanie o kwotę 744,-zł (dochody bieżące), z tego:
 - a) w rozdziale 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli z tytułu środków na zapłatę odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości na realizację projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 739,-zł
 - b) w rozdziale 80195 – Pozostała działalność o kwotę 5,-zł, w tym z tytułu:
 - zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 3,- zł,

- odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 2,-zł,
 - 7) w dziale 852 – Pomoc społeczna o kwotę 3.220,-zł (dochody bieżące), z tego:
 - a) w rozdziale 85219 – Ośrodki pomocy społecznej o kwotę 1.251,-zł, w tym z tytułu:
 - zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 1.224,- zł,
 - odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 27,-zł,
 - b) w rozdziale 85295 – Pozostała działalność o kwotę 1.969,-zł, w tym z tytułu:
 - zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 1.902,- zł,
 - odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 67,-zł,
 - 8) w dziale 853 - Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej o kwotę 103.378,-zł (dochody bieżące), z tego:
 - a) w rozdziale 85311 – Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących o kwotę 10.000,-zł,
 - b) w rozdziale 85332 – Wojewódzkie urzędy pracy o kwotę 93.310,-zł, w tym z tytułu:
 - zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez Regionalne Ośrodki Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 16.196,-zł,
 - zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów Działów 2.1 i 2.3 ZPORR o kwotę 57.024,- zł,
 - odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez Regionalne Ośrodki Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 1.305,- zł,
 - odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów Działów 2.1 i 2.3 ZPORR o kwotę 18.785,- zł,
 - c) w rozdziale 85395 – Pozostała działalność o kwotę 68,-zł, w tym z tytułu:
 - zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 57,- zł,
 - odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 11,-zł,
 - 9) w dziale 854 – Edukacyjna opieka wychowawcza w rozdziale 85495 – Pozostała działalność o kwotę 19.878,-zł (dochody bieżące), w tym z tytułu:
 - zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 18.998,- zł,
 - odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o kwotę 880,- zł.
3. Zmniejsza się plan wydatków budżetu Województwa Podkarpackiego na 2010 r. o kwotę 4.678.253,- zł, z tego:
- 1) w dziale 010 – Rolnictwo i łowiectwo w rozdziale 01006 – Zarządy melioracji i urządzeń wodnych o kwotę 1.983.000,-zł, w tym:
 - a) wydatki bieżące 1.983.000,- zł, w tym wydatki jednostek budżetowych 1.983.000,- zł, z tego na:
 - wynagrodzenia i składki od nich naliczane -
 - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań 1.983.000,- zł,
 - b) wydatki majątkowe -
 - 2) w dziale 600 – Transport i łączność w rozdziale 60001 – Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe o kwotę 100.000,-zł, w tym:

- a) wydatki bieżące 100.000,- zł, w tym wydatki jednostek budżetowych 100.000,- zł, z tego na:
 - wynagrodzenia i składki od nich naliczane -
 - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań 100.000,- zł,
 - b) wydatki majątkowe -
 - 3) w dziale 750 – Administracja publiczna w rozdziale 75018 – Urzędy marszałkowskie o kwotę 310.000,- zł, w tym:
 - a) wydatki bieżące 310.000,- zł, w tym wydatki jednostek budżetowych 310.000,- zł, z tego na:
 - wynagrodzenia i składki od nich naliczane 310.000,- zł,
 - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań -
 - b) wydatki majątkowe -
 - 4) w dziale 757 – Obsługa długu publicznego w rozdziale 75704 – Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego o kwotę 154.900,-zł, w tym:
 - a) wydatki bieżące 154.900,- zł w tym wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji 154.900,- zł
 - b) wydatki majątkowe -
 - 5) w dziale 801 – Oświata i wychowanie w rozdziale 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli o kwotę 5.699,- zł, w tym:
 - a) wydatki bieżące 5.699,- zł, w tym wydatki jednostek budżetowych 5.699,- zł, z tego na:
 - wynagrodzenia i składki od nich naliczane 5.699,- zł,
 - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań -
 - b) wydatki majątkowe -
 - 6) w dziale 852 – Pomoc społeczna w rozdziale 85295 – Pozostała działalność o kwotę 7.654,-zł, w tym:
 - a) wydatki bieżące 7.654,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 7.654,- zł
 - b) wydatki majątkowe -
 - 7) w dziale 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego o kwotę 2.117.000,-zł, z tego:
 - a) w rozdziale 92105 – Pozostałe zadania w zakresie kultury o kwotę 57.000,-zł, w tym:
 - aa) wydatki bieżące 57.000,- zł w tym:
 - dotacje na zadania bieżące 3.000,- zł
 - świadczenia na rzecz osób fizycznych 54.000,-zł
 - ab) wydatki majątkowe -
 - b) w rozdziale 92118 – Muzea o kwotę 60.000,-zł, w tym:
 - ba) wydatki bieżące 60.000,- zł w tym dotacje na zadania bieżące 60.000,- zł
 - bb) wydatki majątkowe -
 - c) w rozdziale 92195 – Pozostała działalność o kwotę 2.000.000,-zł, w tym:
 - ca) wydatki bieżące -
 - cb) wydatki majątkowe 2.000.000,- zł w tym inwestycje i zakupy inwestycyjne 2.000.000,- zł z tego na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 2.000.000,- zł
4. Zwiększa się plan wydatków budżetu Województwa Podkarpackiego na 2010 r. o kwotę 5.204.942,- zł, z tego:
- 1) w dziale 010 – Rolnictwo i łowiectwo o kwotę 2.118.480,-zł, z tego:
 - a) w rozdziale 01041 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007 – 2013 o kwotę 135.480,-zł, w tym:
 - aa) wydatki bieżące 135.480,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 135.480,- zł
 - ab) wydatki majątkowe -
 - b) w rozdziale 01078 – Usuwanie skutków klęsk żywiołowych o kwotę 1.983.000,-zł, w tym:
 - ba) wydatki bieżące 1.983.000,- zł w tym wydatki jednostek budżetowych 1.983.000,- zł z tego na:
 - wynagrodzenia i składki od nich naliczane -
 - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań 1.983.000,- zł
 - bb) wydatki majątkowe -
 - 2) w dziale 050 – Rybołówstwo i rybactwo w rozdziale 05011 – Program Operacyjny Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007 – 2013 o kwotę 3.520,-zł, w tym:
 - a) wydatki bieżące -
 - b) wydatki majątkowe 3.520,- zł w tym inwestycje i zakupy inwestycyjne 3.520,- zł z tego na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 3.520,- zł

- 3) w dziale 150 – Przetwórstwo przemysłowe w rozdziale 15011 – Rozwój przedsiębiorczości o kwotę 2.000.027,-zł, w tym:
 - a) wydatki bieżące 27,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 27,- zł
 - b) wydatki majątkowe 2.000.000,- zł w tym inwestycje i zakupy inwestycyjne 2.000.000,- zł z tego na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 2.000.000,- zł
 - 4) w dziale 400 – Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę w rozdziale 40002 – Dostarczanie wody o kwotę 20.086,-zł, w tym:
 - a) wydatki bieżące 1.816,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 1.816,- zł
 - b) wydatki majątkowe 18.270,- zł w tym inwestycje i zakupy inwestycyjne 18.270,- zł z tego na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 18.270,- zł
 - 5) w dziale 600 – Transport i łączność o kwotę 446.219,-zł, z tego:
 - a) w rozdziale 60002 – Infrastruktura kolejowa o kwotę 384.219,-zł, w tym:
 - aa) wydatki bieżące 384.219,- zł w tym wydatki jednostek budżetowych 384.219,- zł z tego na:
 - wynagrodzenia i składki od nich naliczane -
 - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań 384.219,- zł
 - ab) wydatki majątkowe -
 - b) w rozdziale 60013 – Drogi publiczne wojewódzkie o kwotę 62.000,- zł, w tym:
 - ba) wydatki bieżące -
 - bb) wydatki majątkowe 62.000,- zł w tym inwestycje i zakupy inwestycyjne 62.000,- zł z tego na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych -
 - 6) w dziale 750 – Administracja publiczna w rozdziale 75018 – Urzędy marszałkowskie o kwotę 310.000,- zł, w tym:
 - a) wydatki bieżące -
 - b) wydatki majątkowe 310.000,- zł w tym inwestycje i zakupy inwestycyjne 310.000,- zł z tego na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych -
 - 7) w dziale 801 – Oświata i wychowanie o kwotę 6.443,-zł, z tego:
 - a) w rozdziale 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli o kwotę 6.438,-zł, w tym:
 - aa) wydatki bieżące 6.438,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 6.438,- zł
 - ab) wydatki majątkowe -
 - b) w rozdziale 80195 – Pozostała działalność o kwotę 5,-zł, z tego:
 - ba) wydatki bieżące 5,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 5,- zł
 - bb) wydatki majątkowe -
 - 8) w dziale 852 – Pomoc społeczna o kwotę 3.220,-zł, z tego:
 - a) w rozdziale 85219 – Ośrodki pomocy rodzinie o kwotę 1.251,-zł, w tym:
 - aa) wydatki bieżące 1.251,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 1.251,- zł
 - ab) wydatki majątkowe -
 - b) w rozdziale 85295 – Pozostała działalność o kwotę 1.969,-zł, w tym:
 - ba) wydatki bieżące 1.969,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 1.969,- zł
 - bb) wydatki majątkowe -
 - 9) w dziale 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej o kwotę 103.378,-zł, z tego:
 - a) w rozdziale 85311 – Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych o kwotę 10.000,-zł, w tym:
 - aa) wydatki bieżące 10.000,- zł w tym dotacje na zadania bieżące 10.000,- zł
 - ab) wydatki majątkowe -
 - b) w rozdziale 85332 – Wojewódzkie urzędy pracy o kwotę 93.310,-zł, w tym:
 - ba) wydatki bieżące 93.310,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 93.310,- zł
 - bb) wydatki majątkowe -
 - c) w rozdziale 85395 – Pozostała działalność o kwotę 68,-zł, w tym:
 - ca) wydatki bieżące 68,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 68,- zł
 - cb) wydatki majątkowe -
- 10) w dziale 854 – Edukacyjna opieka wychowawcza o kwotę 76.569,-zł, z tego:
 - a) w rozdziale 85415 – Pomoc materialna dla uczniów o kwotę 56.691,-zł, w tym:

- aa) wydatki bieżące 56.691,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 56.691,-zł
- ab) wydatki majątkowe -
- b) w rozdziale 85495 – Pozostała działalność o kwotę 19.878,-zł, w tym:
- ba) wydatki bieżące 19.878,- zł w tym wydatki na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych 19.878,- zł
- bb) wydatki majątkowe -
- 11) w dziale 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego 117.000,-zł, z tego:
- a) w rozdziale 92106 – Teatry o kwotę 50.000,-zł, w tym:
- aa) wydatki bieżące 50.000,- zł w tym dotacje na zadania bieżące 50.000,- zł
- ab) wydatki majątkowe -
- b) w rozdziale 92110 – Galerie i biura wystaw artystycznych o kwotę 7.000,-zł, w tym:
- ba) wydatki bieżące 7.000,- zł w tym dotacje na zadania bieżące 7.000,- zł
- bb) wydatki majątkowe -
- c) w rozdziale 92118 – Muzea o kwotę 60.000,- zł, w tym:
- ca) wydatki bieżące -
- cb) wydatki majątkowe 60.000,- zł w tym inwestycje i zakupy inwestycyjne 60.000,- zł z tego na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych -
- § 2. 1. Dotacje określone w:
- 1) § 1 ust. 3 pkt 7 lit. a stanowią dotację celową dla jednostek spoza sektora finansów publicznych na realizację zadań z zakresu kultury w kwocie 3.000,-zł,
- 2) § 1 ust. 3 pkt 7 lit. b stanowią dotację podmiotową dla jednostki sektora finansów publicznych - Muzeum Podkarpackiego w Krośnie w kwocie 60.000,- zł,
- 3) § 1 ust. 4 pkt 9 lit. a stanowią dotację podmiotową dla jednostki spoza sektora finansów publicznych – Zakładu Aktywności Zawodowej w Nowej Sarzynie w kwocie 10.000,- zł,
- 4) § 1 ust. 4 pkt 11 lit. a stanowią dotację podmiotową dla jednostki sektora finansów publicznych – Teatru im. Wandy Siemaszkowej w Rzeszowie w kwocie 50.000,- zł,
- 5) § 1 ust. 4 pkt 11 lit. b stanowią dotację podmiotową dla jednostki sektora finansów publicznych – Galerii Sztuki Współczesnej w Przemyśle w kwocie 7.000,-zł.

2. Wydatki bieżące na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych określone w:

- 1) § 1 ust. 3 pkt 6 stanowią wydatki na realizację projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w kwocie 7.654,-zł,
- 2) § 1 ust. 4 pkt 1 lit. a stanowią wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007 - 2013 w kwocie 135.480,-zł,
- 3) § 1 ust. 4 pkt 10 lit. a stanowią wydatki na realizację projektu pt. „Program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych z terenu województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2009/2010” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w kwocie 56.691,-zł,
- 4) § 1 ust. 4 pkt 4 stanowią zwrot do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego odsetek od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości na realizację działań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 w kwocie 1.816,-zł,
- 5) § 1 ust. 4 pkt 7 lit. a stanowią zwrot do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego części dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami na realizację projektu pn. „Podkarpackie szkolenie informatyczno – metodyczne” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w kwocie 6.438,-zł,
- 6) § 1 ust. 4 pkt 9 lit. b stanowią zwrot do:
- a) Ministerstwa Rozwoju Regionalnego części dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami przez Regionalne Ośrodki EFS na realizację działań w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w kwocie 17.501,-zł,
- b) do Wojewody Podkarpackiego części dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami na realizację Działania 2.1 i 2.3 ZPORR w kwocie 75.809,- zł.
- 7) § 1 ust. 4 pkt 3, pkt 7 lit. b, pkt 8 lit. a i b, pkt 9 lit. c, pkt 10 lit. b stanowią zwrot do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego części dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami na realizację działań w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3. Wydatki majątkowe na inwestycje i zakupy inwestycyjne określone w:

- 1) § 1 ust. 4 pkt 5 lit. b stanowią dotację celową dla Gminy Miasta Łańcut na realizację zadania Województwa Podkarpackiego w zakresie przebudowy drogi wojewódzkiej obejmującej „Przygotowanie projektu budowlanego skrzyżowania do drogi wojewódzkiej Nr 877 Naklik – Łańcut - Szklary z drogą krajową Nr 4 w m. Łańcut od strony północnej” w kwocie 62.000,-zł,
- 2) § 1 ust. 4 pkt 11 lit. c stanowią dotację celową dla Muzeum Podkarpackiego w Krośnie na realizację zadania pn. „Modernizacja kotłowni gazowej oraz instalacji centralnego ogrzewania w budynku Muzeum Podkarpackiego w Krośnie” w kwocie 60.000,-zł.

4. Wydatki majątkowe na programy finansowane z udziałem środków UE i źródeł zagranicznych określone w:

- 1) § 1 ust. 4 pkt 2 stanowią wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007 – 2013 w kwocie 3.520,-zł,
- 2) § 1 ust. 3 pkt 7 lit.c i ust. 4 pkt 3 stanowią wydatki na realizację projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego w kwocie 2.000.000,-zł,
- 3) § 1 ust. 4 pkt 4 stanowią zwrot do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego części dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości na realizację działań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 w kwocie 18.270,-zł.

§ 3. Z uwzględnieniem postanowień § 1 dokonuje się zmiany w planie wydatków bieżących ujętych w dziale 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego w rozdziale 92118 – Muzea w ramach dotacji podmiotowej dla Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku poprzez:

- a) zmniejszenie planu wydatków na zadanie pn. „Konserwacja późnobarokowego ołtarza z Poździacza jako wyposażenia bojkowskiej cerkwi grekokatolickiej w Grąziowej na terenie Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku” o kwotę 52.000,-zł,
- b) zwiększenie planu wydatków na zadanie pn. „Konserwacja polichromii w bojkowskiej cerkwi z Rosolina na terenie Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku (nawa, przedsionek)” o kwotę 52.000,-zł.

§ 4. Załącznik Nr 13 do Uchwały Nr XLI/764/09 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie budżetu Województwa Podkarpackiego na 2010 r. otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący Sejmiku
Województwa Podkarpackiego**

Andrzej Matusiewicz

Załącznik do uchwały Nr XLIX/929/10
Sejmiku Województwa Podkarpackiego
z dnia 28 czerwca 2010 r.

**ZESTAWIENIE PLANU PRZYCHODÓW I KOSZTÓW
ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH ORAZ GOSPODARSTW POMOCNICZYCH**

w złotych

Lp.	Jednostka	Przychody	Koszty
1.	2.	3.	4.
1	Podkarpackie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Rzeszowie	11 000 000	11 000 000
2	Gospodarstwo pomocnicze przy Podkarpackim Zarządzie Melioracji i Urządzeń Wodnych w Rzeszowie	1 427 983	1 427 983
OGÓŁEM		12 427 983	12 427 983

1328

**UCHWAŁA NR XXXIII/298/2010
RADY POWIATU W LUBACZOWIE
z dnia 8 lipca 2010 r.**

**w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji
i trybu działania Powiatowej Rady Pożytku Publicznego**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) oraz art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie(Dz. U. Nr 96, poz.873 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekcóć w uchwale mowa jest o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r.o działalności pożytku publicznego i publicznego wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz.873 z późn. zm.),
- 2) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Lubaczowski,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Lubaczowskiego,
- 4) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Lubaczowskiego,
- 5) Radzie Pożytku – należy przez to rozumieć Powiatową Radę Pożytku Publicznego,
- 6) Organizacjach pozarządowych - należy przez to rozumieć organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy,
- 7) Delegatach - należy przez to rozumieć przedstawicieli organizacji, osób prawnych i jednostek organizacyjnych, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy, zaproszonych na specjalne zebranie zwołane w celu wyłonienia kandydatów na członków Rady Pożytku z ramienia tych organizacji.

§ 2. 1. Radę Pożytku powołuje się uchwala Zarządu, jako organ konsultacyjny i opiniodawczy.

2. Rada Pożytku składa się z:

- 1) 2 przedstawicieli Rady,
- 2) 2 przedstawicieli Zarządu,
- 3) 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Powiatu Lubaczowskiego.

3. Przedstawiciele Rady i Zarządu do Rady Pożytku powołuje się stosownymi uchwałami tych organów.

4. Przedstawiciele organizacji pozarządowych wybierani są przez osoby uprawnione do reprezentowania tych organizacji na zebraniu delegatów.

5. Delegowanie przedstawicieli Rady i Zarządu oraz wybór przedstawicieli organizacji pozarządowych winno się odbyć w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszej uchwały.

6. Zarząd podejmuje uchwałę o powołaniu Rady Pożytku w terminie 14 dni po otrzymaniu nazwisk przedstawicieli, o których mowa wyżej, mających wchodzić w skład Rady Pożytku.

§ 3. 1. Posiedzenia Rady Pożytku odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Rada na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.

3. Z każdego posiedzenia sekretarz sporządza protokół, który podpisuje również przewodniczący oraz imienną listę obecności.

4. Rada Pożytku swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.

5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy wszystkich członków. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos przewodniczącego.

6. Obsługę Rady Pożytku zapewnia Starostwo Powiatowe w Lubaczowie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lubaczowskiego.

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

Przewodniczący Rady

Zbigniew Wróbel

1329

**UCHWAŁA NR XXXIII/299/2010
RADY POWIATU W LUBACZOWIE
z dnia 8 lipca 2010 r.**

**w sprawie sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego
lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów
prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie art. 12 ust 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r., nr 142 poz.1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz.873 z późn. zm.) Rada Powiatu Lubaczowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Konsultacje z radami pożytku publicznego lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji prowadzone będą w sposób następujący:

- a) poprzez zamieszczenie na okres 7 dni na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Lubaczowie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- b) zamieszczenie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji poprzedzone będzie informacją opublikowaną na stronie oficjalnej Powiatu

Lubaczowskiego www.lubaczow.powiat.pl – zakładka *Organizacje Pozarządowe, Projekty* oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

§ 2. Uwagi i opinie, co do sprawy poddanej konsultacji, o której mowa w §1 mogą być przedstawione w formie pisemnego stanowiska, które należy składać do Starostwa Powiatowego Lubaczowie Wydział Oświaty i Spraw Społecznych lub drogą elektroniczną na adres e-mail: os@lubaczow.powiat.pl

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lubaczowskiego.

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

Przewodniczący Rady

Zbigniew Wróbel

1330

**UCHWAŁA NR XXXIII/300/2010
RADY POWIATU W LUBACZOWIE
z dnia 8 lipca 2010 r.**

o zmianach w Statucie Powiatu Lubaczowskiego i ustaleniu tekstu jednolitego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art 40 ust .2 pkt 1, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2001r Nr 142 poz. 1592 z późn.zm) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449 z późn.zm.) Rada Powiatu w Lubaczowie uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Powiatu Lubaczowskiego ustalonym uchwałą Nr XX/185/2000 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 30 listopada 2000 r. (tekst jedn.

Dz. Urz. Woj.Podk. z 2004r. Nr 149 poz. 2404 z późn.zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 ust 1. pkt. 22 otrzymuje brzmienie:

"22) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,"

- 2) w § 10 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

"4. Liczbę radnych wybieranych do rady powiatu ustala zarządzeniem wojewoda podkarpacki.",

3) w § 11:

a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

"3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,"

b) w pkt 8 lit. a otrzymuje brzmienie:

"a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,"

3) w § 13 po ust. 6 dodaje się ust. 7 i 8 w brzmieniu: "7. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady powiatu w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

4) 8. Sesję rady powiatu, o której mowa w ust. 7, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.",

5) w § 20 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

6) "1. W sprawach zasadniczych dla powiatu, radni mogą składać interpelacje do zarządu albo komisji rady.

7) Interpelacje stanowią załącznik do protokołu sesji.",

6) § 21 otrzymuje brzmienie:

"1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżącej działalności powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o ich określonym stanie faktycznym. Zapytania stanowią załącznik do protokołu sesji.

2. Do sposobu składania zapytań oraz udzielania odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się odpowiednio § 20 ust. 2 i 3.",

7) § 21a otrzymuje brzmienie:

"21a 1. Radni składają wnioski i oświadczenia w formie pisemnej. Wnioski i oświadczenia stanowią załącznik do protokołu sesji.

2. Do sposobu składania wniosków oraz udzielania odpowiedzi na wnioski stosuje się odpowiednio § 20 ust. 2 i 3.",

8) w § 54 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

"3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady powiatu, a pozostałe czynności - wyznaczona przez starostę osoba zastępująca lub sekretarz powiatu, z tym że wynagrodzenie starosty ustala rada powiatu, w drodze uchwały. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wicestarosty i pozostałych członków zarządu powiatu wykonuje starosta powiatu.",

9) § 69 otrzymuje brzmienie:

"§ 69 1. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

2. Budżet powiatu jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalany na rok budżetowy.

4. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy.",

10) § 70 otrzymuje brzmienie:

"§70 1. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały:

1) budżetowej,

2) o prowizorium budżetowym,

3) o zmianie uchwały budżetowej - przysługuje wyłącznie zarządowi powiatu.

2. Zarząd powiatu sporządza i przedkłada projekt uchwały budżetowej:

1) radzie powiatu,

2) regionalnej izbie obrachunkowej - celem zaopiniowania

– do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Wraz z projektem uchwały budżetowej zarząd powiatu przedkłada radzie powiatu i regionalnej izbie obrachunkowej:

1) uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej,

2) inne materiały określone w uchwale rady powiatu w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

4. Opinię regionalnej izby obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej zarząd powiatu jest obowiązany przedstawić przed uchwaleniem budżetu radzie powiatu.

5. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu powiatu.",

11) § 71 otrzymuje brzmienie:

"§ 71 Uchwała rady powiatu w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej określa w szczególności:

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu powiatu,
- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej powiatu,
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej.",

12) § 72 otrzymuje brzmienie:

"§ 72 1. Uchwałę budżetową rada powiatu podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony radzie powiatu.

3. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust.2, regionalna izba obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet powiatu w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust.2.

4. W przypadku gdy Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym, rada powiatu na wniosek zarządu powiatu, może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym.

5. Uchwałę budżetową lub uchwałę o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.",

13) §76 otrzymuje brzmienie:

"§76 Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Inne

powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.",

14) § 77 otrzymuje brzmienie:

§77 "1. Zarząd i ochrona mienia powiatu powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz służb, inspekcji i straży.",

15) w załączniku Nr 3 do statutu:

a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

"5. Powiatowe Centrum Kultury w Lubaczowie.",

b) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

"13. Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie.",

§ 2. Ustala się jednolity tekst Statutu Powiatu Lubaczowskiego obejmujący zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą nr XVII/133/2004 Rady powiatu w Lubaczowie z dnia 2 grudnia 2004r. o zmianach w Statucie Powiatu Lubaczowskiego i ustaleniu tekstu jednolitego,
- 2) uchwałą nr XXVIII/256/2006 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 30 marca 2006r. o zmianach w Statucie Powiatu Lubaczowskiego,
- 3) niniejszą uchwałą, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady

Zbigniew Wróbel

Statut Powiatu Lubaczowskiego

Rozdział I.

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Powiat Lubaczowski, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) Miasto Lubaczów,
- 2) Miasto i Gminę Narol,
- 3) Miasto i Gminę Oleszyce,
- 4) Miasto i Gminę Cieszanów,
- 5) Gminę Horyniec-Zdrój,
- 6) Gminę Lubaczów,
- 7) Gminę Stary Dzików,
- 8) Gminę Wielkie Oczy.

2. Mapa Powiatu Lubaczowskiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Lubaczów.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4. 1. Herb Powiatu Lubaczowskiego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

2. Flaga Powiatu Lubaczowskiego stanowi załącznik Nr 2a do niniejszego statutu.

§ 5. 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
- 3) pomocy społecznej,
- 4) polityki prorodzinnej,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 8) kultury fizycznej i turystyki,
- 9) geodezji, kartografii i katastru,
- 10) gospodarki nieruchomościami,

- 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
- 12) gospodarki wodnej,
- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) ochrony praw konsumenta,
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) obronności,
- 21) promocji powiatu,
- 22) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 innym powiatom lub jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej, a także taką pomoc przyjmować.

§ 6. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

§ 7. 1. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

2. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

§ 8. 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

Rozdział II.

Organy powiatu

§ 9. Organami powiatu są:

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

RADA POWIATU

§ 10. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa.

4. Liczbę radnych wybieranych do rady powiatu ustala zarządzeniem wojewoda podkarpacki.

§ 11. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub

wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,

- b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
- c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
- d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
- f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
- g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
- h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
- i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 8a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych innym jednostkom lokalnego samorządu terytorialnego, a także województwu,
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 10a) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 10b) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 10c) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie herbu powiatu i flagi powiatu,

- 11a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 12) (skreślony)
- 13) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu,
- 14) podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla Powiatu.

§ 12. 1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 13. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

7. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady powiatu w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni

po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

8. Sesję rady powiatu, o której mowa w ust. 7, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

§ 14. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu siedmiu dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

5. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

7. Na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.

8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

9. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 15. 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. Projekt planu pracy przewodniczący rady przedkłada radzie do uchwalenia do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy.

3. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 16. 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. W przypadkach niezależnych od Zarządu oraz w przypadku pilnej konieczności materiały oraz projekty uchwał mogą być doręczone w terminie krótszym.

§ 17. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady powiatu mogą uczestniczyć z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.

3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu.

4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 18. 1. (skreślony)

2. (skreślony)

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.

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

§ 19. 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

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

3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje z chwilą wypowiedzenia przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji nrRady Powiatu w Lubaczowie”.

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
- 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.

5a. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych,
- 6) informacja starosty o pracy zarządu między sesjami.

8. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam obrady sesji nrRady Powiatu w Lubaczowie”.

§ 20. 1. W sprawach zasadniczych dla powiatu, radni mogą składać interpelacje do zarządu albo komisji rady. Interpelacje stanowią załącznik do protokołu sesji.

2. Radni składają interpelacje w formie pisemnej na sesji lub za pośrednictwem przewodniczącego rady w okresie między sesjami.

3. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

§ 21. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżącej działalności powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o ich określonym stanie faktycznym. Zapytania stanowią załącznik do protokołu sesji.

2. Do sposobu składania zapytań oraz udzielania odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się odpowiednio § 20 ust. 2 i 3.

§ 21a. 1. Radni składają wnioski i oświadczenia w formie pisemnej. Wnioski i oświadczenia stanowią załącznik do protokołu sesji.

2. Do sposobu składania wniosków oraz udzielania odpowiedzi na wnioski stosuje się odpowiednio § 20 ust. 2 i 3.

§ 22. 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady oraz pozostałym osobom uczestniczącym w sesji.

§ 23. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Ustala się limity czasowe wystąpień dotyczących danego punktu porządku obrad:

- 1) wystąpienie radnego do 5 minut,
- 2) wystąpienie przewodniczącego klubu do 7 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może wydłużyć czas wystąpienia osób, o których mowa wyżej.

3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3a. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w trakcie kolejnego wystąpienia zakłóca porządek obrad lub powagę sesji przewodniczący rady powiatu może odebrać mu głos bez wcześniejszego zwracania uwagi.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

5. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 24. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania porządku obrad.

§ 25. 1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 26. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) radni, których liczba stanowi co najmniej 1/5 składu rady,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) zarząd powiatu,

uzasadniając równocześnie potrzebę podjęcia uchwały.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 – 4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu i właściwe komisje.

4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 27. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,

a w przypadku aktów prawa miejscowego również sposób ich ogłoszenia.

§ 28. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

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

§ 29. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3 uchwały w następujących sprawach:

- 1) procedury uchwalenia budżetu i jego zmian,
- 2) budżetu i jego zmian,
- 3) zaciągania zobowiązań wpływających na wysokość długu publicznego jednostki samorządu terytorialnego oraz udzielania pożyczek,
- 4) zasad i zakresu przyznawania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 5) podatków i opłat lokalnych, do których mają zastosowanie przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa,
- 6) absolutorium.

§ 30. Akty prawa miejscowego oraz przepisy porządkowe ogłasza się na zasadach określonych w ustawie z 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

§ 31. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§ 32. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 33. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 34. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, w głosowaniu jawnym o rozstrzygnięciu decyduje głos przewodniczącego.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

3. Przewodniczący rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie może zwrócić się do wnioskodawcy o sprecyzowanie treści wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta i nie budziła wątpliwości.

4. Jeżeli wniosków jest kilka, przewodniczący w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli to może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

5. Za zgodą rady przewodniczący może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy wyraża zgodę na kandydowanie i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi zamyka listę kandydatów i zarządza wybory.

7. Przepis ust. 6 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na kandydowanie na piśmie.

§ 35. 1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół sesji rady powinien w szczególności zawierać:

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

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. (skreślony).

5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 36. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

§ 37. 1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje 5 osobową komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje:

przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu

§ 38. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 39. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 40. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z minimum 2 członków. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 41. 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka z udziału w kontroli rozstrzyga przewodniczący rady.

§ 42. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 43. 1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na rok.

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

§ 45. 1. Rada powiatu, w drodze uchwały może powołać ze swojego grona komisje stałe do określonych zadań oraz komisje doraźne, określając przedmiot ich działania.

2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności i przedkładają jej:

- 1) plan pracy w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy,
- 2) sprawozdanie roczne ze swojej działalności w terminie do dwóch miesięcy po zakończeniu roku i w każdym czasie na żądanie rady powiatu.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę powiatu. Komisja wybiera wiceprzewodniczącego.

4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący komisji na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 45a. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji.

§ 46. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie (z wyłączeniem projektu budżetu powiatu i projektu zmian budżetu) i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
- 5) (skreślony)
- 6) rozpatrywanie innych spraw ujętych w planie pracy komisji lub podejmowanych z inicjatywy komisji, zgodnych z jej właściwością.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

§ 47. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. (skreślony)

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 48. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

4. W przypadkach nagłych i pilnych posiedzenie komisji może zwołać przewodniczący rady powiatu.

5. O posiedzeniu komisji zawiadamia się jej członków na 7 dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu.

6. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Obradami kieruje przewodniczący komisji ustalony na wspólnym posiedzeniu. Głosowanie nad uchwałami komisje przeprowadzają oddzielnie.

§ 49. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

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

§ 50. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

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

§ 51. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 4 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 52. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 3 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu – jeśli klub ją posiada.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

§ 52a. 1. Działalność rady powiatu i jej komisji jest jawna.

2. Ogłoszenie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie.

3. Obywatele mają prawo do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń rady i jej komisji.

4. Dokumenty, w tym protokoły posiedzeń rady i jej komisji udostępnia przewodniczący rady, przewodniczący komisji lub wyodrębniona do obsługi rady komórka organizacyjna Starostwa, o ile nie jest to sprzeczne z ustawami dotyczącymi w szczególności: tajemnicy państwowej i służbowej, tajemnicy skarbowej, tajemnicy postępowania administracyjnego, tajemnicy statystycznej, tajemnicy przedsiębiorstwa, tajemnicy udzielania zamówienia publicznego, tajemnicy pomocy społecznej, ochrony praw autorskich i patentowych, ochrony danych osobowych, ochrony dóbr osobistych i prawa do prywatności.

5. Dokumenty w tym protokoły udostępnia się w siedzibie i godzinach pracy Starostwa. Wypisy z protokołów dokonywane są na umotywowany wniosek po uzyskaniu zgody przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

ZARZĄD POWIATU

§ 53. 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. Rada powiatu w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, wybiera zarząd powiatu w liczbie 5 osób, w tym starostę, wicestarostę i 3 członków zarządu.

2a. Rada powiatu wybiera starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2b. Rada powiatu wybiera wicestarostę oraz pozostałych członków zarządu na wniosek starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

4. Członkiem zarządu powiatu nie może być osoba, która nie jest obywatelem polskim.

§ 54. 1. Z członkami zarządu, tj.:

- 1) starostą,
- 2) wicestarostą,

nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Z członkami zarządu powiatu wybranymi spoza rady powiatu zawsze nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady powiatu, a pozostałe czynności - wyznaczona przez starostę osoba zastępująca lub sekretarz powiatu, z tym że wynagrodzenie starosty ustala rada powiatu, w drodze uchwały. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wicestarosty i pozostałych członków zarządu powiatu wykonuje starosta powiatu.

§ 55. 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu z zastrzeżeniem § 67 ust. 5.

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

§ 56. 1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami oraz reprezentuje powiat na zewnątrz. W przypadku nieobecności starosty, lub niemożności pełnienia przez niego funkcji, czynności o których mowa wykonuje wicestarosta.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu. Nie dotyczy to przepisów porządkowych.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydanie decyzji przez zarząd powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i staży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

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

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

§ 58. 1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 59. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu – z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu – z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

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

§ 60. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał, w granicach upoważnień ustawowych, wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw.

2. Zarząd ma prawo wypowiadania się w formie uchwały, w sprawach istotnych dla Powiatu.

3. Uchwały zarządu mają postać odrębnego dokumentu podpisanego przez starostę lub wicestarostę, bądź zapisu w protokole.

4. W uchwałach będących decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 12 ust. 1.

§ 61. 1. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie uchwał podejmowanych przez zarząd przysługuje członkom zarządu, sekretarzowi i skarbnikowi powiatu oraz naczelnikom wydziałów starostwa i kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonania swojej uchwały.

§ 62. 1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. Do protokołu załącza się listę obecności członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

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

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisuje przewodniczący obrad i protokolant uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski 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 zarząd.

7. (skreślony)

8. (skreślony)

§ 62a. 1. Działalność zarządu powiatu jest jawna.

2. Obywatele mają prawo do uzyskiwania informacji, dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń.

3. Dokumenty w tym protokoły posiedzeń zarządu udostępnia Sekretarz Powiatu za wiedzą Starosty lub Wicestarosty, na umotywowany wniosek obywatela, o ile nie jest to sprzeczne z ustawami dotyczącymi w szczególności: tajemnicy państwowej i służbowej, tajemnicy skarbowej, tajemnicy postępowania administracyjnego, tajemnicy statystycznej, tajemnicy przedsiębiorstwa, tajemnicy udzielania zamówienia publicznego, tajemnicy pomocy społecznej, ochrony praw autorskich i patentowych, ochrony danych osobowych, ochrony dóbr osobistych i prawa do prywatności.

4. Dokumenty w tym protokoły udostępnia się w siedzibie i godzinach pracy Starostwa. Wypisy z protokołów dokonywane są na umotywowany wniosek po uzyskaniu zgody starosty lub wicestarosty.

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

§ 64. 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

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

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczną – organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu wykonuje

inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

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

Rozdział III.

Jednostki organizacyjne powiatu powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 67. 1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca, likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalane przez zarząd powiatu chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.

4. Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu zawiera załącznik nr 3 do statutu.

§ 68. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) komenda powiatowa Policji,
- 2) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej,
- 3) powiatowa stacja sanitarno – epidemiologiczna,
- 4) powiatowy inspektorat weterynarii,
- 5) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego.

2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.

3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział IV.

Gospodarka finansowa powiatu

§ 69. 1. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

2. Budżet powiatu jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalany na rok budżetowy.

4. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy.

§ 70. 1. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały:

- 1) budżetowej,
 - 2) o prowizorium budżetowym,
 - 3) o zmianie uchwały budżetowej
- przysługuje wyłącznie zarządowi powiatu.

2. Zarząd powiatu sporządza i przedkłada projekt uchwały budżetowej:

- 1) radzie powiatu,
 - 2) regionalnej izbie obrachunkowej – celem zaopiniowania
- do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Wraz z projektem uchwały budżetowej zarząd powiatu przedkłada radzie powiatu i regionalnej izbie obrachunkowej:

- 1) uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej,
- 2) inne materiały określone w uchwale rady powiatu w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

4. Opinię regionalnej izby obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej zarząd powiatu jest obowiązany przedstawić przed uchwaleniem budżetu radzie powiatu.

5. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu powiatu.

§ 71. Uchwała rady powiatu w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej określa w szczególności:

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu powiatu,

- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej powiatu,
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej.

§ 72. 1. Uchwałę budżetową rada powiatu podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony radzie powiatu.

3. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet powiatu w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 2.

4. W przypadku gdy Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym, rada powiatu na wniosek zarządu powiatu, może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym.

5. Uchwałę budżetową lub uchwałę o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 73. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

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

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział V.

Mienie powiatu

§ 74. 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 75. 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

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

§ 77. 1. Zarząd i ochrona mienia powiatu powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz służb, inspekcji i straży.

Rozdział VI.

Przepisy końcowe

§ 78. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym – poprzez wybory i referendum powiatowe – lub za pośrednictwem organów powiatu.

§ 78a. 1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określa uchwała rady powiatu.

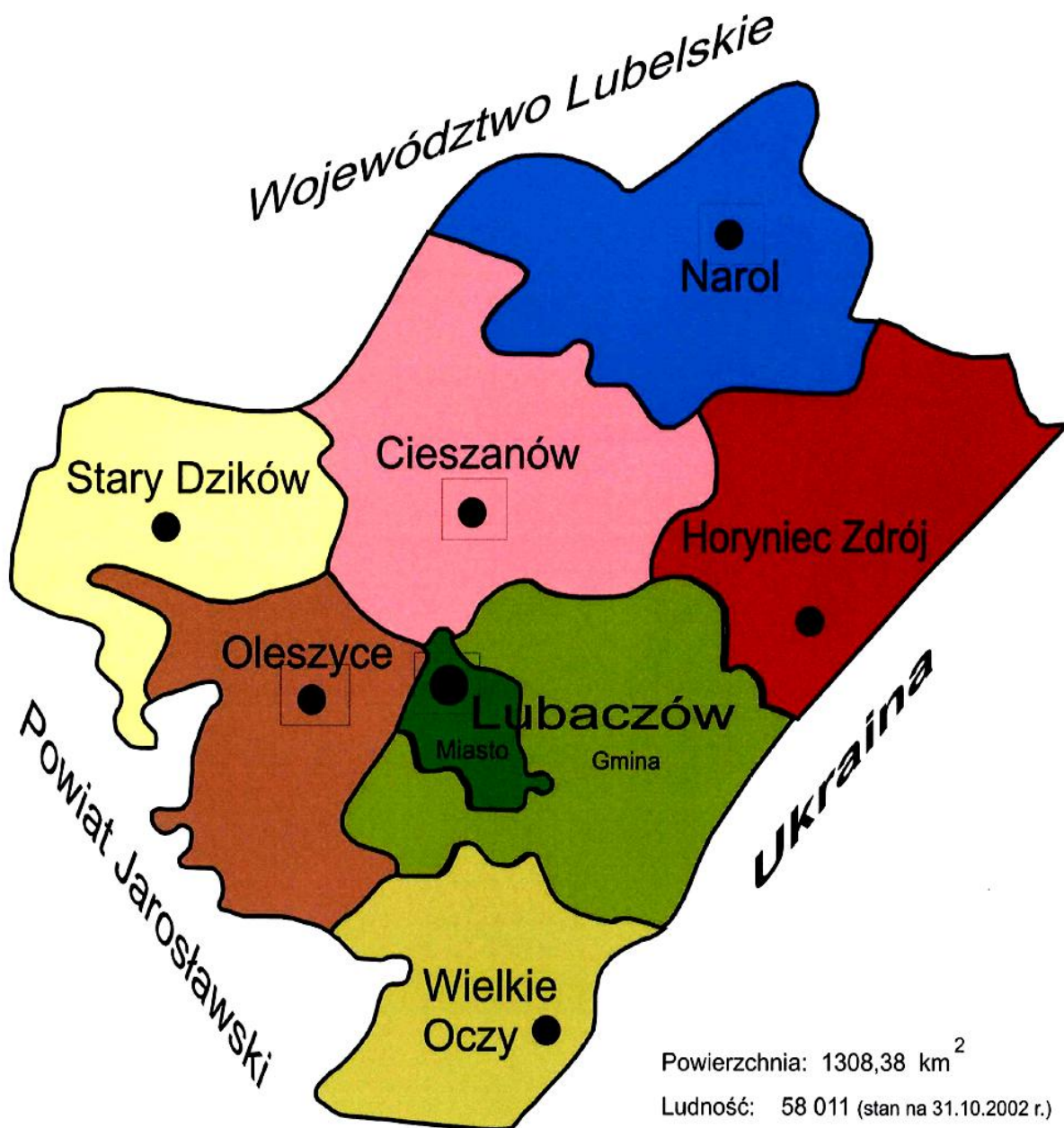
§ 79. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy ustaw i aktów wykonawczych.

§ 80. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w formie uchwały.

§ 81. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu
Powiatu Lubaczowskiego

MAPA POWIATU LUBACZOWSKIEGO



Legenda:

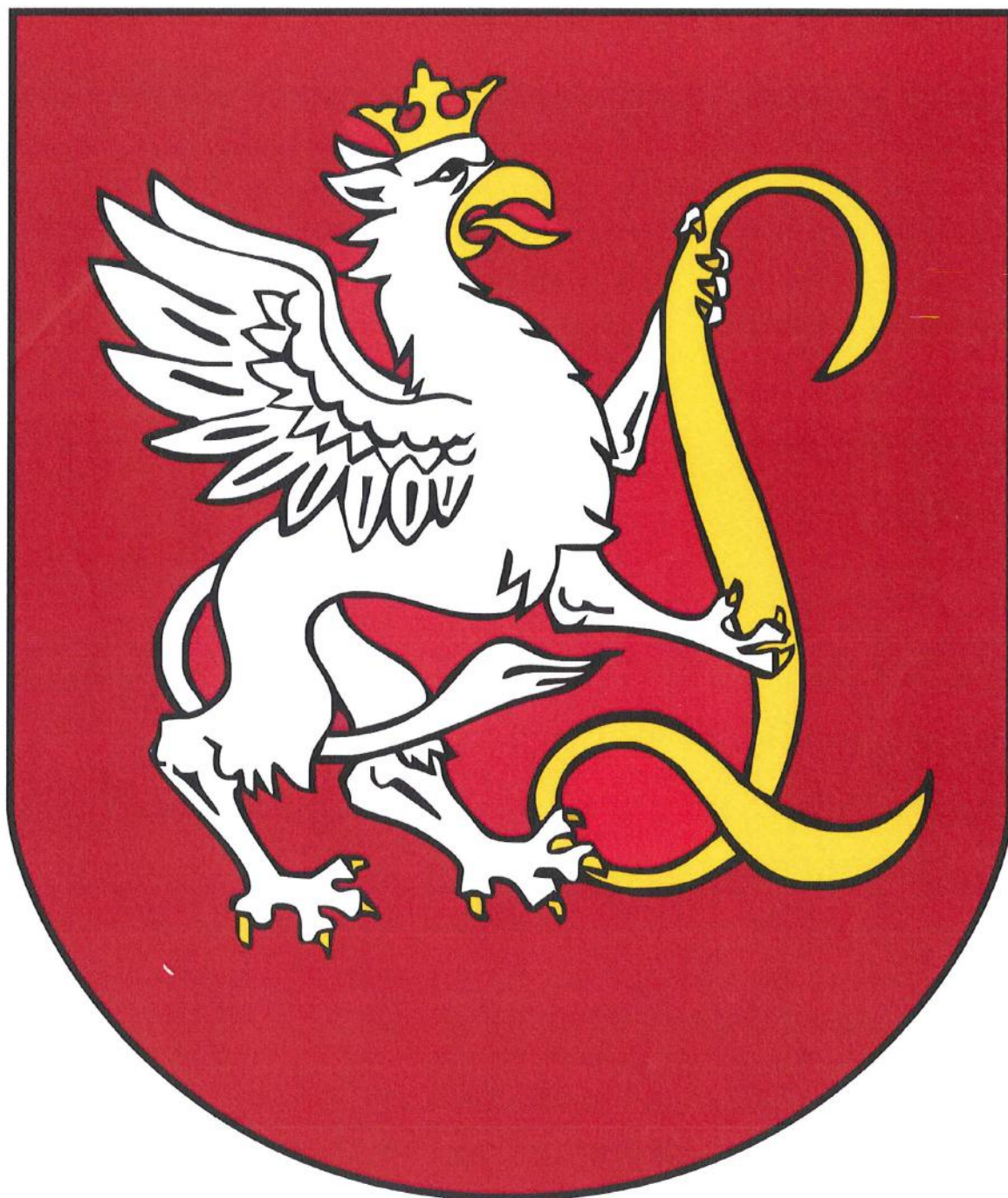


Miasto



Gmina

Załącznik nr 2 do Statutu
Powiatu Lubaczowskiego



Załącznik nr 2a do Statutu
Powiatu Lubaczowskiego



JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU

- | | |
|---|--|
| 1. Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej. | 10. Powiatowy Zespół Ekonomiczny w Lubaczowie. |
| 2. Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie. | 11. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubaczowie. |
| 3. Muzeum Kresów w Lubaczowie. | 12. Środowiskowy Dom Samopomocy w Lubaczowie. |
| 4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lubaczowie. | 13. Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie. |
| 5. Powiatowe Centrum Kultury w Lubaczowie. | 14. Zespół Szkół w Oleszycach. |
| 6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubaczowie. | 15. Zespół Szkół im. gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie. |
| 7. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lubaczowie. | 16. Gospodarstwo Lokalowe w Lubaczowie. |
| 8. Powiatowy Urząd Pracy w Lubaczowie. | 17. Powiatowa Biblioteka Publiczna w Lubaczowie. |
| 9. Powiatowy Zarząd Dróg w Lubaczowie. | 18. Dom Dziecka w Nowej Grobli. |

1331

UCHWAŁA NR LI/631/10 RADY MIEJSKIEJ W DĘBICY z dnia 30 kwietnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVII/491/06 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie ustanowienia herbu, sztandaru, chorągwi (flagi z herbem) i pieczęci Miasta Dębicy

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z poz. zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. Zmienia się uchwałę Nr XXXVII/491/06 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie ustanowienia herbu, sztandaru, chorągwi (flagi z herbem) i pieczęci Miasta Dębicy w następujący sposób:

- 1) Tytuł uchwały otrzymuje brzmienie: „w sprawie ustanowienia herbu, sztandaru, flagi z herbem i pieczęci Gminy Miasta Dębica”
- 2) § 1 otrzymuje brzmienie:

1. Ustanawia się herb miasta Dębicy przedstawiający w polu czerwonym w kolorze białego (srebrnego) wspiętego Gryfa ze złotym dziobem, językiem, szponami i pazurami. Projekt graficzny projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Herb, sztandar, flaga z herbem i pieczęć miasta stanowią jej własność i podlegają ochronie prawnej.

3. Herb, sztandar, flaga z herbem i pieczęć miasta Dębica mogą być używane wyłącznie w sposób zapewniający im należyta cześć i szacunek oraz prestiż i powagę, przewidzianą dla insygniów władzy.

HERB GMINY MIASTA DĘBICY jako symbol i znak tożsamości może być umieszczany w szczególności:

- 1/ na fladze miasta
- 2/ na sali obrad Rady Miasta
- 3/ w gabinetach Przewodniczącego Rady i Burmistrza Miasta
- 4/ w sali ślubów

- 5/ na budynkach i ich wnętrzach – w siedzibie organów Miasta oraz samorządowych jednostkach organizacyjnych, w tym służbach, inspekcjach i strażach
- 6/ na tablicach pamiątkowych fundowanych przez władze miasta
- 7/ na słupach i rogatekach usytuowanych na granicach miasta i w punktach informacyjnych
- 8/ na blankietach korespondencyjnych, wizytówkach Radnych, Burmistrza oraz materiałach promocyjnych wydawanych przez miasto.

4. Herb Miasta musi być używany zgodnie z obowiązującym wzorem graficznym.

5. Herb Miasta może być używany przez osoby fizyczne, osoby prawne, przedsiębiorców, organizacje, instytucje, stowarzyszenia, fundacje za indywidualną zgodą Rady Miasta wyrażoną w formie uchwały.

6. Używanie, bądź rozpowszechnianie wizerunku herbu Miasta w celach komercyjnych w szczególności umieszczanie herbu na przedmiotach w tym przeznaczonych do obrotu handlowego oraz zamieszczanie w znaku towarowym lub usługowym wymaga zgody Rady Miasta.

7. Uchwała Rady Miasta wyrażająca zgodę na używanie stanowi podstawę do zawarcia umowy określającej wzajemne prawa i obowiązki stron a w szczególności warunki używania bądź komercyjnego rozpowszechniania herbu lub jego wizerunku, sposób wykorzystania herbu, czas trwania umowy oraz ewentualne warunki odpłatności.

8. Rada Miasta może wyrażoną zgodę cofnąć jeżeli podmiot uprawniony wykorzystuje herb Miasta w sposób sprzeczny z udzieloną zgodą lub zawartą umową albo naraża dobre obyczaje, prestiż lub interes Miasta na szkodę lub gdy wizerunek herbu rozpowszechniany jest w sposób sprzeczny z ustalonymi warunkami albo zasadami określonymi w niniejszej uchwale. Cofnięcie zgody przez Radę Miasta jest podstawą do rozwiązania umowy, o której mowa w §1 ust. 7.

9. W przypadku używania i rozpowszechniania herbu Miasta w sytuacjach nie ujętych w niniejszej uchwale, indywidualną zgodę co do konkretnych okoliczności i warunków używania herbu Miasta w jakichkolwiek wersjach, formach i postaciach plastycznych zgodnych z ustalonym wzorem podejmuje w każdym przypadku Rada Miasta.

3) §2 otrzymuje brzmienie:

1. Ustanawia się sztandar miasta Dębicy w kształcie kwadratowego, dwustronnego płata wykończonego złotymi frędzlami przymocowanego do drzewca zwieńczonego głowicą w kształcie tarczy z herbem Dębicy. Prawy płat srebrny pośrodku herb Dębicy. Ponad tarczą napis:

MIASTO DĘBICA poniżej daty 1358-2006.

Lewy płat czerwony pośrodku Orzeł biały, godło herbu Rzeczypospolitej Polskiej wokół dewiza:

W DUCHOWOŚCI I PRACY DOBRO BIERZE POCZĄTEK – zaczerpnięta z encykliki Papieża Jana Pawła II „Laborem exercens” (Encykliki Ojca Św. Jana Pawła II, Kraków 2003, s. 164, paragraf

9). W prawym dolnym rogu napis „Jan Paweł II”. Wzdłuż brzegów lewego płata srebrne obramienie. Napis na prawym płacie haftowany literami w barwie ciemnego srebra, na płacie lewym literami srebrnymi. Poniżej głowicy szarfa białe – czerwona zakończona złotymi frędzlami. Projekt graficzny sztandaru stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Sztandar miasta może być używany:

- 1/ w czasie uroczystych sesji Rady Miejskiej podczas ślubowania Radnych
- 2/ w czasie świąt i uroczystości państwowych organizowanych w mieście
- 3/ podczas innych uroczystości na które zapraszani są przedstawiciele Rady Miasta
- 4/ w innych uzasadnionych okolicznościach
- 5/ podczas uroczystości organizowanych przez Gminę Miejską w Dębicy Sztandar miasta ma pierwszeństwo przed innymi sztandarami.

3. Decyzję o użyciu sztandaru miasta każdorazowo podejmuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

4. Sztandar miasta niesiony jest przez trzysobowy poczet sztandarowy, który może być stały lub wyznaczany przez Przewodniczącego na określoną uroczystość.

Poczet występuje w strojach wizytowych z szarfami o barwach narodowych przewieszonymi przez ramię z prawej do lewej strony.

Poczet występuje w białych rękawiczkach.

3. Sztandar przechowywany jest w gablocie na sali sesyjnej Urzędu Miasta.

4) §3 otrzymuje brzmienie:

- a. Ustanawia się flagę z herbem, która ma postać płata barwy czerwonej z gryfem – Godłem herbu Dębicy pośrodku. Stosunek szerokości do długości płata flagi wynosi 5:8. Projekt graficzny flagi z herbem stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
- b. Flaga z herbem wywieszana jest na budynku Urzędu Miasta w czasie obrad Rady Miejskiej.
- c. Na budynku Urzędu Miasta oraz w miejscach publicznych flagę wywiesza się w czasie uroczystości państwowych i miejskich.

d. Flaga miasta może być wywieszana także na budynkach instytucji, organizacji społecznych, przedsiębiorstw w czasie ich uroczystości oraz uroczystości państwowych i miejskich.

5) §4 otrzymuje brzmienie:

a. Ustanawia się pieczęć miasta Dębicy przedstawiającą godło herbu Gryf i napis biegnący wokół: MIASTO DĘBICA. Projekt graficzny pieczęci stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

b. Pieczęć miasta używana jest przez Burmistrza i Przewodniczącego Rady w celu promocji miasta i nadania szczególnej wagi dokumentom na których została odbita.

c. Pieczęcią mogą być sygnowane dokumenty zgodnie z postanowieniami „instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin”.

d. Nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem i używaniem pieczęci należy do Sekretarza Miasta. e. W wypadku zgubienia pieczęci Burmistrz zarządza postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia okoliczności utraty pieczęci

i winnego nie dochowania jej prawidłowego zabezpieczenia.

f. W razie konieczności Burmistrz unieważnia pieczęć ogłaszając o tym w prasie na terenie kraju.

6) Skreśla się §5 wymieniony w treści uchwały dwukrotnie oraz §6 uchwały.

7) Dotychczasowy §7 otrzymuje oznaczenie §5, a dotychczasowy §8 otrzymuje Oznaczenie jako §6.

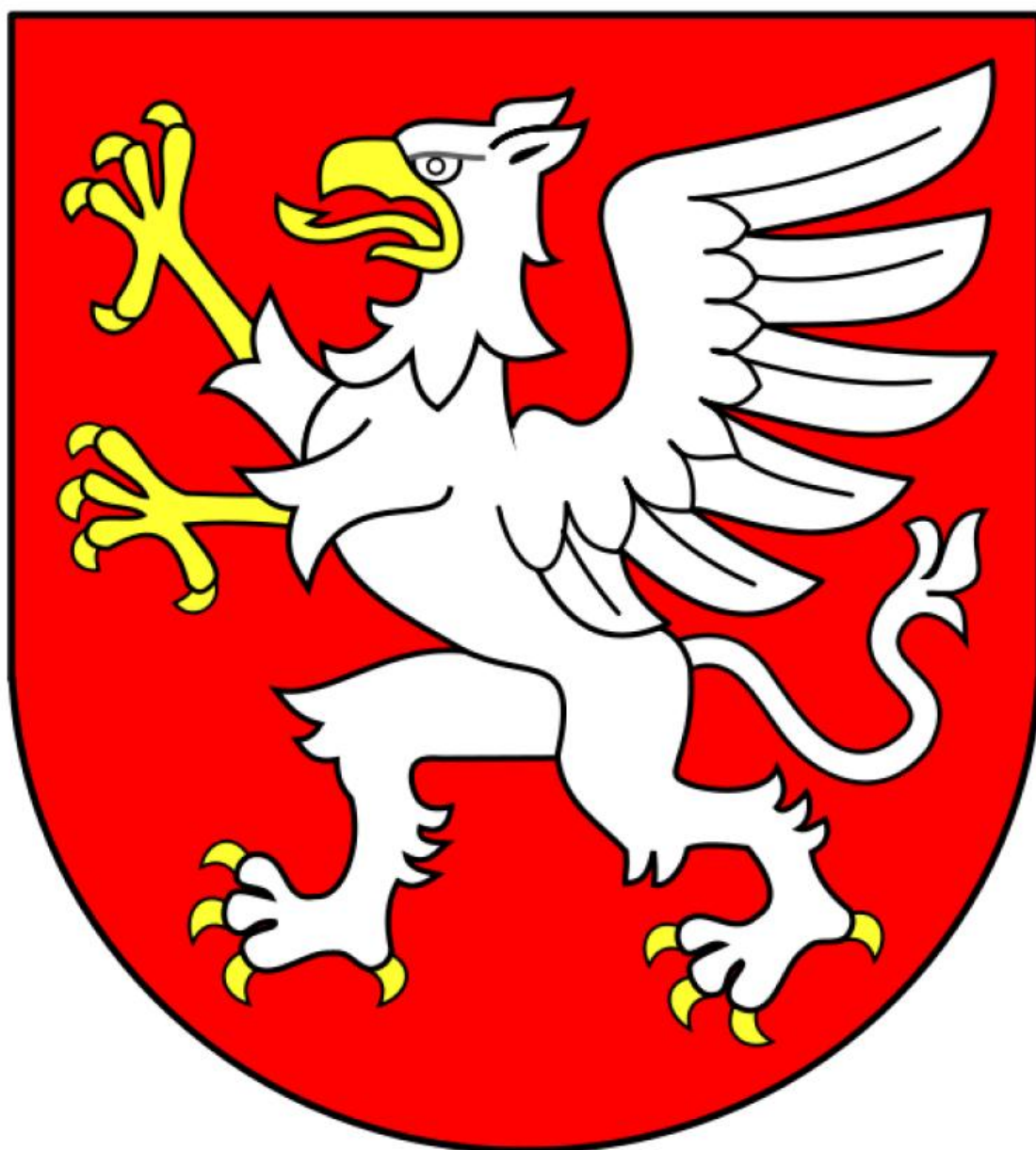
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dębicy

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący Rady
Miejskiej w Dębicy**

Jan Borek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVII/491/06
Rady Miejskiej w Dębicy
z dnia 28 kwietnia 2006 r.



Załącznik Nr 2 A
do Uchwały Nr XXXVII/491/06
Rady Miejskiej w Dębicy
z dnia 28 kwietnia 2006 r.



Załącznik Nr 2 B
do Uchwały Nr XXXVII/491/06
Rady Miejskiej w Dębicy
z dnia 28 kwietnia 2006 r.



Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXVII/491/06
Rady Miejskiej w Dębicy
z dnia 28 kwietnia 2006 r.



Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXXVII/491/06
Rady Miejskiej w Dębicy
z dnia 28 kwietnia 2006 r.



1332

**UCHWAŁA NR LVII/674/10
RADY MIEJSKIEJ W DĘBICY
z dnia 16 lipca 2010 r.**

**sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/462/09 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia
17 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania stypendiów
w zakresie twórczości artystycznej i upowszechniania kultury,
wspierającej uzdolnione artystycznie osoby**

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. 7a ust. 1, 7b ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.), Rada Miejska w Dębicy uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XXIX/462/09 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania stypendiów w zakresie twórczości artystycznej i upowszechniania kultury, wspierającej uzdolnione artystycznie osoby wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 2 pkt 1 ppkt c wykreśla się „na szczeblu lokalnym” i wpisuje się „na szczeblu krajowym”.

- 2) Dopisuje się § 11 o treści: „Stypendium artystyczne może być przyznane raz na cztery lata”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

**Przewodniczący Rady
Miejskiej w Dębicy**

Jan Borek

1333

**UCHWAŁA NR 120/2010
RADY MIEJSKIEJ W PRZEMYŚLU
z dnia 24 czerwca 2010 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego "Śródmieście I"**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), po stwierdzeniu zgodności ze Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Przemyśla uchwalonego uchwałą Rady Miejskiej w Przemyślu Nr 26/2006 z dnia 23.02.2006 r., Rada Miejska w Przemyślu uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „ŚRÓDMIEŚCIE I”, zwany w dalszej części uchwały planem.

2. Plan obejmuje granicami obszar o powierzchni około 29,97 ha położony w Przemyślu, zawarty pomiędzy rzeką San, mostami: kolejowym - Tadeusza Porembalskiego oraz drogowym - Ryszarda Siwca, ulicami: Bohaterów Getta, Wincentego Pola i Czarnieckiego oraz terenami kolejowymi i terenami obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego „Garbarze - Wybrzeże”, „Konopnickiej” i „Jagiellońska”.

3. Załącznikami do niniejszej uchwały są:

- 1) Załącznik Nr 1 - rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący integralną część planu, który obowiązuje w zakresie zastosowanych tam oznaczeń stanowiących.
- 2) Załącznik Nr 2 - określający sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do

zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

- 3) Załącznik Nr 3 - zawierający rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu.

§ 2. 1. Tereny o różnym przeznaczeniu wyodrębnione w obszarze planu liniami rozgraniczającymi oznaczone są na rysunku planu symbolami literowymi, odpowiadającymi ich funkcji ustanowionej przepisami szczegółowymi uchwały.

2. Ustala się przeznaczenie terenów według przyjętych oznaczeń:

- 1) UC - teren rozmieszczenia wielkopowierzchniowych obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m²,
- 2) UP - tereny usług celu publicznego,
- 3) U - tereny zabudowy usługowej,
- 4) UO - tereny usług oświaty,
- 5) U/KP - teren zabudowy usługowo-handlowej z parkingiem ogólnodostępnym,
- 6) US - tereny sportu i rekreacji,
- 7) U/ZP - teren zabudowy usługowo-handlowej z zielenią urządzoną,
- 8) U/MN - tereny zabudowy usługowej z zabudową mieszkaniową jednorodzinną,
- 9) MW/U - tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z zabudową usługową,
- 10) MW - tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
- 11) ZP/U - teren zieleni urządzonej z zabudową usługowo-handlową,
- 12) ZN - teren zieleni niskiej,
- 13) ZZ - teren zieleni nieurządzonej w granicach obszaru (terenu) zagrożonego powodzią,
- 14) KP/U - teren parkingu ogólnodostępnego z zabudową usługowo-handlową,
- 15) KP - tereny parkingów ogólnodostępnych,
- 16) KDG - tereny dróg publicznych głównych,
- 17) KDL - tereny dróg publicznych lokalnych,
- 18) KDD - tereny dróg publicznych dojazdowych,
- 19) KDW - tereny dróg wewnętrznych,
- 20) E - tereny infrastruktury technicznej elektroenergetycznej.

§ 3. 1. Ilekcioć w uchwale mówi się o:

- 1) dominancie architektonicznej - należy przez to rozumieć, budynek lub jego część, która koncentruje uwagę obserwatorów;

- 2) parkingu podziemnym - należy przez to rozumieć, miejsca parkingowe urządzone pod poziomem terenu lub w piwnicach budynków;

- 3) parkingu wielopoziomowym - należy przez to rozumieć, parking wielokondygnacyjny nadziemny lub podziemny;

- 4) sezonowych punktach handlowo-gastronomicznych - należy przez to rozumieć, tymczasowy obiekt handlowo-gastronomiczny, nie związany trwale z gruntem, o lekkiej konstrukcji, rozbieralny i przenośny, czynny w okresie od 1 kwietnia do 31 października;

- 5) usługach celu publicznego - należy przez to rozumieć, działalność związaną z realizacją celów publicznych w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami;

- 6) usługach nieuciążliwych - należy przez to rozumieć przedsięwzięcia, których eksploatacja nie powoduje zjawisk i stanów utrudniających życie lub dokuczliwych dla otaczającego terenu.

§ 4. 1. Na obszarze planu w pasach terenów pomiędzy liniami rozgraniczającymi tereny dróg a liniami zabudowy dopuszcza się:

- 1) przebudowę istniejącej zabudowy, bez zmiany obrysów murów zewnętrznych budynków i ich wysokości,
- 2) lokalizację murów oporowych, skarp i nasypów,
- 3) lokalizację zieleni izolacyjnej i ozdobnej,
- 4) lokalizację reklam, tablic informacyjnych,
- 5) lokalizację miejsc postojowych i stojaków dla rowerów,
- 6) lokalizację obudowanych miejsc na pojemniki do czasowego gromadzenia odpadów stałych,
- 7) lokalizację urządzeń i sieci związanych z infrastrukturą techniczną.

2. Na obszarze planu nie dopuszcza się lokalizacji:

- 1) garaży blaszanych i obiektów gospodarczych blaszanych,
- 2) ogrodzeń w formie murów pełnych, za wyjątkiem terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami UP 2 i U 11.

3. Na obszarze planu zakazuje się lokalizacji elektrowni wiatrowych, wolnostojących masztów i wież antenowych telefonii bezprzewodowej.

4. Na obszarze objętym planem dopuszcza się podziały mające na celu wydzielenia działek dla urządzeń infrastruktury technicznej i komunikacji oraz na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.

Rozdział 2

Przepisy szczegółowe

§ 5. 1. Wyznacza się teren rozmieszczenia wielkopowierzchniowych obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m², oznaczony na rysunku planu symbolem UC o powierzchni 4,04 ha.

2. Teren przeznaczony pod lokalizację wielkopowierzchniowych obiektów handlowych w tym: funkcji użyteczności publicznej przeznaczonej na potrzeby obsługi bankowej, gastronomicznej, usług nieuciążliwych, świadczenia usług pocztowych i telekomunikacyjnych.

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się:

- 1) przebudowę, rozbudowę i nadbudowę istniejącego obiektu oznaczonego na rysunku planu cyfrą „I”, z zachowaniem wymagań zawartych w ust. 4,
- 2) lokalizację zabudowy bezpośrednio przy granicy nieruchomości,
- 3) lokalizację stacji paliw płynnych i gazowych,
- 4) lokalizację dominant architektonicznych,
- 5) lokalizację obiektów małej architektury,
- 6) lokalizację wolnostojących trwale związanych z gruntem urządzeń reklamowych,
- 7) lokalizację dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych,
- 8) lokalizację miejsc postojowych i parkingów, w tym wielopoziomowych.

4. W stosunku do terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:
 - a) 12,0 m od linii rozgraniczających terenów dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 1 i KDG 2,
 - b) 8,0 m od linii rozgraniczających terenów dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDL 1 i KDD 2,
- 2) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 70% powierzchni działki, w odniesieniu do każdej z działek wnioskowanych do zabudowy,
- 3) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 10% powierzchni terenu, w odniesieniu do każdej z działek wnioskowanych do zabudowy,
- 4) wysokość zabudowy - nie większa niż 20,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,
- 5) dachy:

- a) płaskie lub wielospadowe, o jednakowych kątach nachylenia połaci dachowych nie większych niż 40°,
- b) pokrycie dachów materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 6) elewacje:
 - a) frontowe obiektów lub ich zespołów od strony północno-zachodniej i południowej, od strony dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 1 i KDL 1,
 - b) dopuszczalne przeszklenia się nie więcej niż 60% powierzchni elewacji każdego z budynków,
 - c) kolorystyka z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów,
- 7) dopuszcza się dominanty architektoniczne w bryle budynku lub budynków o wysokości do 25 m,
- 8) wysokość wolnostojących urządzeń i masztów reklamowych maksymalnie 20,0 m, licząc od poziomu terenu.

5. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, zakazuje się lokalizowania tymczasowych obiektów handlowych, usługowo-handlowych i garażowych.

6. Dla istniejącego obiektu, oznaczonego na rysunku planu numerem "2" ustala się ochronę konserwatorską polegającą na:

- 1) zakazie rozbudowy i nadbudowy istniejącego obiektu, zmiany formy elewacji, kątów nachylenia połaci dachowych, z zastrzeżeniem pkt 2) lit. b),
- 2) dopuszczeniu:
 - a) przebudowy istniejącego obiektu,
 - b) doświetlenia poddaszy za pomocą lukarn i okien połaciowych.

7. Dla schronu bojowego z okresu II Wojny Światowej, w konturze oznaczonym na rysunku planu literą "C", ustala się ochronę konserwatorską polegającą na:

- 1) zakazie:
 - a) rozbiórki obiektu,
 - b) zmiany bryły architektonicznej obiektu,
 - c) zagospodarowanie zielenią wysoką,
 - d) zmiany istniejącej skarpy ziemnej.
- 2) dopuszczeniu:
 - a) zmiany sposobu użytkowania na cele rekreacji i usług,

- b) lokalizacji obiektów małej architektury,
- c) lokalizacji ciągów pieszych lub ścieżek pieszo-rowerowych.

8. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej terenu:

- 1) dostępność komunikacyjna z dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 1, KDG 2, KDL 1 i KDD 2 poprzez drogi wewnętrzne lub ciągi pieszo-jezdne,
- 2) przy obiekcie lub obiektach należy zapewnić:
 - a) co najmniej 1 miejsce postojowe dla samochodów osobowych na każde 30 m² łącznej powierzchni sprzedaży i usług w obiektach,
 - b) miejsca dla parkowania rowerów.

9. Ustala się zasady podziału terenu:

- 1) powierzchnia działki - nie mniejsza niż 0,5 ha,
- 2) szerokość frontu działki - nie mniejsza niż 30,0 m,
- 3) kąt położenia granic działek w stosunku do dróg 45°- 90°.

§ 6. 1. Wyznacza się tereny usług celu publicznego, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) UP 1 o powierzchni 0,44 ha,
- 2) UP 2 o powierzchni 0,48 ha.

2. Tereny przeznaczają się pod usługi celu publicznego z zakresu: urzędów organów władzy, administracji, wymiaru sprawiedliwości, kultury, oświaty, szkół publicznych, medycznych oraz z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa publicznego.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) zieleni urządzonej,
- 2) obiektów małej architektury,
- 3) boisk, placów gier i zabaw,
- 4) miejsc postojowych i parkingów,
- 5) dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych.

4. W stosunku do terenów, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy w liniach rozgraniczających tereny dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDL 3 i KDL 4,
- 2) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 70% powierzchni terenu,
- 3) powierzchnie biologicznie czynne - nie mniej niż 10% powierzchni terenu,

- 4) wysokość zabudowy - nie więcej niż 20,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,

5) dachy:

- a) dwuspadowe lub wielospadowe, o kącie nachylenia połaci dachowych, nie mniejszym niż 25° i nie większym niż 60°,
- b) pokrycie dachów materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 6) kolorystyka z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów,

5. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem UP1, w konturze oznaczonym literą "F" ustala się:

- 1) zachowanie lokalizacji tablicy upamiętniającej miejsce straceń ludności żydowskiej w Getcie Przemyskim w okresie II Wojny Światowej,
- 2) nakazuje się na całym terenie wykonać nawierzchnię z płyt kamiennych,
- 3) zakazuje się zagospodarowania zielenią wysoką,
- 4) dopuszcza się zmianę formy plastycznej tablicy.

6. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej terenów:

- 1) dostępność komunikacyjna z dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDL 3 i KDL 4 oraz poprzez tereny oznaczone na rysunku planu symbolami KDW 1 i KP 2,
- 2) należy wskazać:
 - a) co najmniej 1 miejsce postojowe na każde 30 m² łącznej powierzchni użytkowej funkcji usługowej w obiektach,
 - b) miejsca dla parkowania rowerów.

7. Poziom hałasu nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla zabudowy związanej ze stałym lub czasowym pobytem dzieci i młodzieży.

§ 7. 1. Wyznacza się tereny zabudowy usługowej, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) U 1 o powierzchni 0,68 ha,
- 2) U 2 o powierzchni 0,26 ha,
- 3) U 3 o powierzchni 0,21 ha,
- 4) U 4 o powierzchni 0,24 ha,
- 5) U 5 o powierzchni 0,32 ha,
- 6) U 6 o powierzchni 0,13 ha,

- | | | | |
|-----|-----------------------------|----|--|
| 7) | U 7 o powierzchni 0,89 ha, | – | od 2,0 m - 8,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDL 2 - jak na rysunku planu, |
| 8) | U 8 o powierzchni 0,16 ha, | | |
| 9) | U 9 o powierzchni 0,02 ha, | d) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 4, w odległości: |
| 10) | U 10 o powierzchni 0,12 ha, | | |
| 11) | U 11 o powierzchni 0,40 ha, | – | 6,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDL 1 - jak na rysunku planu, |
| 12) | U 12 o powierzchni 0,82 ha, | | |
| 13) | U 13 o powierzchni 0,33 ha, | – | od 1,5 m - 2,5 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDL 2 - jak na rysunku planu, |
| 14) | U 14 o powierzchni 0,08 ha. | | |
2. Tereny przeznacza się pod lokalizację usług nieuciążliwych z zakresu: handlu, gastronomii, kultury, oświaty i edukacji, medycznych i ochrony zdrowia, biur, hoteli, pensjonatów oraz stacji paliw.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:
- | | | | |
|----|--|----|---|
| 1) | zieleni urządzonej, | | |
| 2) | obiektów małej architektury, | | |
| 3) | wolnostojących trwale związanych z gruntem urządzeń reklamowych, | g) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 7, w liniach rozgraniczających terenów dróg oznaczonych symbolami KDL 1 i KDL 2, |
| 4) | garaży wbudowanych w kubatury obiektów, | h) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 8: |
| 5) | parkingów i garaży naziemnych i podziemnych, | – | w odległości 4,0 m od linii rozgraniczających terenów dróg oznaczonych symbolami KDL 1 i KDL 3 - jak na rysunku planu, |
| 6) | dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych. | – | w linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDL 3 - jak na rysunku planu, |
4. W stosunku do terenów, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:
- | | | | |
|----|--|----|---|
| 1) | nieprzekraczalne linie zabudowy: | i) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 9, w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 3, |
| a) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 1: | j) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 10, w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 2, |
| – | w odległości od 0 - 12,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDG 1 - jak na rysunku planu, | k) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 11: |
| – | w linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDL 1, | – | w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDG 2 - jak na rysunku planu, |
| – | w odległości 8,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDD 2, | – | w odległości od 0 - 4,0 m od linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDG 2, |
| b) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 2 w odległości: | – | w odległości 8,0 m od linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 4, |
| – | od 8,0 m - 12,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDG 1 - jak na rysunku planu, | l) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 12, w odległości: |
| – | 8,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDG 2, | – | 5,0 m od linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDG 2, |
| c) | dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 3 w odległości: | – | 8,0 m od linii rozgraniczających terenów dróg oznaczonych symbolami KDL 2 i KDL 4, |
| – | 6,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej symbolem KDL 1 - jak na rysunku planu, | m) | dla teren oznaczonego na rysunku planu symbolem U 13, w odległości 10,0 m od |

- granicy obszaru objętego planem od strony północnej - jak na rysunku planu,
- n) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 14, w granicy obszaru objętego planem od strony północnej - jak na rysunku planu,
- 2) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 70% powierzchni terenu,
- 3) powierzchnie biologicznie czynne - nie mniej niż 10% powierzchni terenu,
- 4) wysokość wolnostojących urządzeń reklamowych, nie może przekraczać 6,0 m licząc od poziomu terenu,
- 5) wysokość zabudowy - nie więcej niż 20,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,
- 6) dachy:
- a) płaskie, dwu lub wielospadowe, o kącie nachylenia połaci dachowych, nie mniejszym niż 15° i nie większym niż 35°,
- b) pokrycie dachów: materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 7) kolorystyka z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.
5. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem U5, w pasie 10m od południowej granicy planu zakazuje się lokalizacji zabudowy.

6. Dla obiektów położonych w terenach U 1, U 5, U 8 i U 12, oznaczonych na rysunku planu numerami „1”, „8”, „15” i „22” ustala się ochronę konserwatorską polegającą na:

- 1) zakazie: rozbudowy i nadbudowy istniejących obiektów, zmiany kątów nachylenia połaci dachowych, z zastrzeżeniem pkt 2) lit. b),
- 2) dopuszczeniu:
- a) przebudowy i remontu istniejących obiektów,
- b) doświetlenia poddaszy za pomocą lukarn i okien połaciowych.

7. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U 8, w konturze oznaczonym literą "E", wyznacza się obszar lokalizacji urządzeń rekreacyjno-sportowych, placów gier i zabaw.

8. Dla obiektu położonego w terenie U 11, oznaczonego na rysunku planu numerem „14” ustala się ochronę konserwatorską polegającą na:

- 1) zakazie: rozbudowy istniejącego obiektu,
- 2) dopuszczeniu przebudowy, nadbudowy i remontu istniejącego obiektu, pod warunkami:

- a) zachowania obrysu w rzucie, wystroju elewacji, kształtu i kątów nachylenia połaci dachowych,
- b) zachowania wysokości zabudowy do 14 m, od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku.

9. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej terenów:

- 1) dostępność komunikacyjna z dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 1, KDG 2, KDL 1, KDL 2, KDL 3, KDL 4 i poprzez teren KP 1 oraz z dróg poza obszarem planu od strony północnej i wschodniej (ul. Bohaterów Getta),
- 2) należy wskazać:
- a) co najmniej 1 miejsce postojowe na każde 30 m² powierzchni funkcji usługowej i handlowej,
- b) miejsca dla parkowania rowerów.

10. Ustala się zasady podziału terenów:

- 1) powierzchnia działki - nie mniejsza niż 0,03 ha,
- 2) szerokość frontu działki - nie mniejsza niż 15,0 m,
- 3) kąt położenia granic działek w stosunku do dróg 45°- 90°.

§ 8. 1. Wyznacza się tereny usług oświaty, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) UO 1 o powierzchni 0,64 ha,
- 2) UO 2 o powierzchni 2,07 ha.

2. Tereny przeznacza się pod usługi oświaty i edukacji w tym: szkoły, palcówki opiekuńczo-wychowawcze, internaty, przedszkola, żłobki, urządzenia i obiekty sportowo-rekreacyjne.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) zieleni urządzonej,
- 2) obiektów małej architektury,
- 3) reklam, tablic informacyjnych,
- 4) boisk, placów gier i zabaw,
- 5) dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych.

4. W stosunku do terenów, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy:
- a) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem UO 1, w odległości:
- 5,0 m od linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDG 2,

- 8,0 m od linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 2,
- b) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem UO 2, w odległości:
 - 10,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDG 2,
 - 8,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 2,
 - w linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDD 3 - jak na rysunku planu,
- 2) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 70% powierzchni terenu,
- 3) powierzchnie biologicznie czynne - nie mniej niż 20% powierzchni terenu,
- 4) wysokość zabudowy - nie więcej niż 20,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,
- 5) dachy:
 - a) płaskie, dwu lub wielospadowe, o kącie nachylenia połaci dachowych, nie mniejszym niż 15° i nie większym niż 45°,
 - b) pokrycie dachów materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 6) kolorystyka z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej terenów:

- 1) dostępność komunikacyjna z dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 2, KDL 2 i KDD 3 oraz poprzez drogi wewnętrzne lub ciągi pieszo-jezdne,
- 2) przy obiekcie lub obiektach należy zapewnić:
 - a) co najmniej 1 miejsce postojowe na każde 30 m² powierzchni użytkowej funkcji usługowej,
 - b) miejsca dla parkowania rowerów.

6. Poziom hałas nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów zabudowy związanej ze stałym lub czasowym pobytem dzieci i młodzieży.

7. Ustala się zasady podziału terenów:

- 1) powierzchnia działki - nie mniejsza niż 0,3 ha,
- 2) szerokość frontu działki - nie mniejsza niż 20,0 m,
- 3) kąt położenia granic działek w stosunku do dróg 80°- 90°.

§ 9. 1. Wyznacza się teren zabudowy usługowo-handlowej z parkingiem ogólnodostępnym, oznaczony na rysunku planu symbolem U/KP o powierzchni 1,89 ha.

2. Teren przeznacza się pod lokalizację usług nieuciążliwych z zakresu: handlu, gastronomii, usług związanych z obsługą turystyki oraz pod lokalizację parkingu ogólnodostępnego naziemnego lub wielopoziomowego, w tym podziemnego.

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się:

- 1) rozbudowę, przebudowę i nadbudowę istniejącego obiektu oznaczonego na rysunku planu cyfrą „II”, z zachowaniem wymagań zawartych w ust. 4,
- 2) lokalizację dworca komunikacji autobusowej,
- 3) lokalizację miejsc parkingowych dla autokarów,
- 4) lokalizację targowiska i hal targowych,
- 5) lokalizację zieleni urządzonej,
- 6) lokalizację obiektów małej architektury,
- 7) lokalizację reklam, tablic informacyjnych,
- 8) lokalizację dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych.

4. W stosunku do terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 20,0 m od linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 2,
- 2) pomiędzy linią rozgraniczającą teren drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 2, a linią zabudowy - dopuszcza się wykonanie drogi wewnętrznej lub ciągu pieszo-jezdnego, z dopuszczeniem miejsc postojowych,
- 3) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 70% powierzchni terenu,
- 4) powierzchnie biologicznie czynne - nie mniej niż 10% powierzchni terenu,
- 5) wysokość wolnostojących urządzeń reklamowych, nie może przekraczać 8,0 m, licząc od poziomu terenu,
- 6) wysokość zabudowy - nie więcej niż 20,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,
- 7) dachy:
 - a) płaskie, wielospadowe o kącie nachylenia połaci dachowych nie mniejszym niż 15° i nie większym niż 35° lub wielokrzywiznowe,
 - b) pokrycie dachów: materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne,

- w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 8) elewacje:
- a) frontowe obiektów lub ich zespołów od strony północnej, od strony drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 2,
- b) kolorystyka z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem U/KP, w pasie 10 m od południowej granicy planu zakazuje się lokalizacji zabudowy.

6. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej terenów:

- 1) dostępność komunikacyjna z drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 2, poprzez drogi wewnętrzne lub ciągi pieszo-jezdne,
- 2) należy zapewnić:
- a) co najmniej 1 miejsce postojowe na każde 30 m² powierzchni użytkowej funkcji usługowej,
- b) miejsca dla parkowania rowerów.

7. Ustala się zasady podziału terenu:

- 1) powierzchnia działki - nie mniejsza niż 0,3 ha,
- 2) szerokość frontu działki - nie mniejsza niż 50,0 m,
- 3) kąt położenia granic działek w stosunku do dróg 80°- 90°.

§ 10. 1. Wyznacza się tereny sportu i rekreacji, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) US 1 o powierzchni 0,45 ha
- 2) US 2 o powierzchni 0,26 ha.

2. Tereny przeznacza się pod usługi sportu i rekreacji.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) boisk, placów gier i zabaw,
- 2) zieleni urządzonej,
- 3) sezonowych punktów handlowo-gastronomicznych,
- 4) obiektów małej architektury,
- 5) reklam, tablic informacyjnych,
- 6) ciągów pieszych i ścieżek rowerowych,
- 7) urządzeń dla parkowania i wypożyczania rowerów.

4. Na terenach dopuszcza się lokalizację obiektów, o których mowa w ust. 3, pkt. 3):

- 1) liczba obiektów - nie więcej niż dwa dla każdego z terenów,
- 2) o powierzchni zabudowy maksymalnie do 35,0 m², dla każdego z obiektów,
- 3) wysokość zabudowy - nie więcej niż 1 kondygnacja nadziemna, o wysokości nie większej niż 5,0 m, od poziomu terenu do kalenicy dachu,
- 4) dachy:
- a) dwu lub wielospadowe, o jednakowym kącie nachylenia połaci dachowych, nie mniejszym niż 15° i nie większym niż 35°,
- b) pokrycie dachów materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 5) kolorystyka elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej terenów:

- 1) dostępność komunikacyjna terenów z dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDL 1, KDL 4 i KDD 3, poprzez teren MW/U 4 oraz drogi wewnętrzne i ciągi pieszo-jezdne,
- 2) należy zapewnić miejsca dla parkowania rowerów.

6. Poziom hałasu nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów rekreacyjno - wypoczynkowych.

7. Ustala się zasady podziału terenów: powierzchnia działki - nie mniejsza niż 0,3 ha,

§ 11. 1. Wyznacza się teren zabudowy usługowo-handlowej z zielenią urządzoną oznaczony na rysunku planu symbolem U/ZP o powierzchni 0,40 ha.

2. Teren przeznacza się pod zabudowę usługowo-handlową z zielenią urządzoną.

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) zabudowy mieszkaniowej,
- 2) usług oświaty i medycznych,
- 3) obiektów małej architektury,
- 4) reklam, tablic informacyjnych,
- 5) miejsc parkingowych,
- 6) dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych.

4. W stosunku do terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 3,
- 2) udział powierzchni funkcji mieszkaniowej w budynkach - nie więcej niż 30%,
- 3) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 40% powierzchni terenu,
- 4) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 50% powierzchni terenu,
- 5) wysokość zabudowy - nie więcej niż 12,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do kalenicy dachu,
- 6) dachy:
 - a) dwu i wielospadowe, o jednakowym kącie nachylenia połaci dachowych nie mniejszym niż 15° i nie większym niż 45°,
 - b) pokrycie dachów: materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 7) kolorystyka elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Dla obiektu położonego w terenie U/ZP, oznaczonego na rysunku planu numerem „23”, ustala się ochronę konserwatorską polegającą na:

- 1) nakazie zachowania istniejącego obrysu budynku w rzucie, wysokości, elewacji, kształtu i kątów nachylenia połaci dachowych,
- 2) zakazie rozbudowy i nadbudowy istniejącego obiektu,
- 3) dopuszczeniu przebudowy istniejącego obiektu.

6. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej:

- 1) dostępność komunikacyjna terenu z drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 3,
- 2) należy zapewnić:
 - a) co najmniej 1 miejsce postojowe dla każdego mieszkania,
 - b) co najmniej 1 miejsce postojowe na każde 30 m² łącznej powierzchni użytkowej funkcji usługowej i handlowej,
 - c) miejsca dla parkowania rowerów.

7. Poziom hałas nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów zabudowy mieszkaniowo-usługowej.

8. Ustala się zasady podziału terenu:

- 1) minimalna powierzchnia działki - 0,1 ha,

- 2) szerokość frontu działki - nie mniejsza niż 25,0 m,
- 3) kąt położenia granic działek w stosunku do dróg 60°- 90°,

§ 12. 1. Wyznacza się tereny zabudowy usługowej z zabudową mieszkaniową jednorodzinną, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) U/MN 1 o powierzchni 0,04 ha,
- 2) U/MN 2 o powierzchni 0,07 ha.

2. Tereny przeznacza się pod zabudowę usługową z zabudową mieszkaniową jednorodzinną z zakresem usług nieuciążliwych: rzemieślniczych, handlowych, gastronomicznych, medycznych, biurowych.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) zieleni urządzonej,
- 2) obiektów małej architektury,
- 3) reklam, tablic informacyjnych,
- 4) dróg wewnętrznych.

4. Na terenach, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - a) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U/MN 1, w odległości 3,0 m od linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 2 - jak na rysunku planu,
 - b) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U/MN 2, w odległości:
 - od 0 - 6,0 m od granicy obszaru objętego planem od strony północnej ul. Wincentego Pola - jak na rysunku planu,
 - 2,0 m od granicy obszaru objętego planem od strony wschodniej ul. Mariackiej - jak na rysunku planu,
- 2) udział powierzchni funkcji mieszkaniowej w budynkach usługowych - nie więcej niż 40%,
- 3) wskaźnik powierzchni zabudowanej - nie więcej niż 50% powierzchni terenu,
- 4) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 20% powierzchni terenu,
- 5) wysokość zabudowy - nie więcej niż 12,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do kalenicy dachu,
- 6) dachy:
 - a) dwu i wielospadowe, o jednakowym kącie nachylenia połaci dachowych nie mniejszym niż 30° i nie większym niż 45°,

- b) pokrycie dachów: materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 7) kolorystyka elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej:

- 1) dostępność komunikacyjna terenu z drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 2 oraz z dróg poza obszarem planu od strony północnej (ul. Wincentego Pola) i wschodniej (ul. Mariackiej),
- 2) należy wskazać:
- a) co najmniej 1 miejsce postojowe na każde 30 m² łącznej powierzchni użytkowej funkcji usługowej,
- b) co najmniej 1 miejsce postojowe dla każdego mieszkania.

6. Poziom hałas nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów zabudowy mieszkaniowo-usługowej.

§ 13. 1. Wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z zabudową usługową, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) MW/U 1 o powierzchni 0,25 ha,
- 2) MW/U 2 o powierzchni 0,20 ha,
- 3) MW/U 3 o powierzchni 0,23 ha,
- 4) MW/U 4 o powierzchni 1,13 ha,
- 5) MW/U 5 o powierzchni 0,08 ha,
- 6) MW/U 6 o powierzchni 0,47 ha,
- 7) MW/U 7 o powierzchni 0,37 ha,
- 8) MW/U 8 o powierzchni 0,13 ha,
- 9) MW/U 9 o powierzchni 0,24 ha,
- 10) MW/U 10 o powierzchni 0,32 ha.

2. Tereny przeznacza się pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną i usługową, z zakresu usług nieuciążliwych: biurowych, oświatowych, rzemieślniczych, handlowych, gastronomicznych, hotelowych, medycznych i ochrony zdrowia.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) zieleni urządzonej,
- 2) obiektów małej architektury,
- 3) placów gier i zabaw,

- 4) garaży wolnostojących i wbudowanych w kubatury obiektów,
- 5) miejsc postojowych i parkingów nadziemnych,
- 6) dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych.

4. Na terenach, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy:
- a) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW/U 1, w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 2,
- b) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW/U 2, w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 1,
- c) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW/U 3, w liniach rozgraniczających tereny dróg oznaczonych symbolami KDL 2 i KDL 3,
- d) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW/U 4, w liniach rozgraniczających tereny dróg oznaczonych symbolami KDL 2, KDL 1, KDL 3 i KDL 4,
- e) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW/U 5, w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 3,
- f) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW/U 6, w liniach rozgraniczających tereny dróg oznaczonych symbolami KDL 2, KDL 3 i KDL 4,
- g) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW/U 7, w odległości: 10,0 m od linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 2,
- h) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW/U 8, w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 3 i w granicy obszaru objętego planem od strony północnej - jak na rysunku planu,
- i) dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami MW/U 9 i MW/U 10, w liniach rozgraniczających tereny dróg oznaczonych symbolami KDL 2 i KDL 3,
- 2) udział powierzchni usług w budynkach mieszkalnych - nie więcej niż 40%,
- 3) wskaźnik powierzchni zabudowanej - nie więcej niż 80% powierzchni terenu,
- 4) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 10% powierzchni terenu,
- 5) wysokość zabudowy - nie więcej niż 20,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,
- 6) dachy:

- a) płaskie lub dwu i wielospadowe, o jednakowym kącie nachylenia połaci dachowych nie mniejszym niż 25° i nie większym niż 45°,
- b) pokrycie dachów: materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 7) kolorystyka elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Dla obiektów położonych w terenie MW/U 1, oznaczonych na rysunku planu numerami „4” i „5” ustala się ochronę konserwatorską polegającą na:

- 1) dopuszczeniu przebudowy, nadbudowy i remontu istniejących obiektów, pod warunkiem zachowania:
 - a) obrysu w rzucie, wystroju elewacji, kształtu i kątów nachylenia połaci dachowych,
 - b) wysokości do 12 m, od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do kalenicy dachu lub do najwyższej części dachu.

6. Dla obiektów położonych w terenach MW/U 1, MW/U 2, MW/U 3, MW/U4, MW/U 5, MW/U 6, MW/U 8 i MW/U 10 oznaczonych na rysunku planu numerami „6”, „7”, „9”, „10”, „11”, „12”, „13”, „16”, „17”, „19”, „20”, „21”, „24”, „25”, „26”, „27”, „28”, „29”, „30”, „31”, „32”, „33”, „34”, „35”, „36”, „37”, „38”, „39”, „40” i „41” ustala się ochronę konserwatorską polegającą na:

- 1) zakazie nadbudowy istniejących obiektów i zmiany kątów nachylenia połaci dachowych, z zastrzeżeniem pkt 2) lit. b),
- 2) dopuszczeniu:
 - a) przebudowy i rozbudowy istniejących obiektów,
 - b) doświetlenia poddaszy za pomocą lukarn i okien połaciowych.

7. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej:

- 1) dostępność komunikacyjna terenów: z dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 2, KDL 1, KDL 2, KDL 3, KDL 4, KDD 3 i poprzez tereny KDW 1 i KP 2 oraz z dróg poza obszarem planu od strony północnej (ul. Bohaterów Getta),
- 2) należy wskazać:
 - a) nie mniej niż 1 miejsce postojowe dla jednego mieszkania,
 - b) minimum 1 miejsce postojowe na każde 30 m² powierzchni sprzedaży funkcji usługowej i handlowej,
 - c) miejsca dla parkowania rowerów.

8. Poziom hałasu nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i zamieszkania zbiorowego.

§ 14. 1. Wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) MW 1 o powierzchni 0,12 ha,
- 2) MW 2 o powierzchni 0,21 ha,
- 3) MW 3 o powierzchni 0,19 ha.

2. Tereny przeznacza się pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) zieleni urządzonej,
- 2) placów gier i zabaw,
- 3) obiektów małej architektury,
- 4) miejsc postojowych i parkingów nadziemnych,
- 5) dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych

4. Na terenach, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - a) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW 2, w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDD 3 oraz w granicy obszaru objętego planem od strony północnej (ul. Bohaterów Getta) - jak na rysunku planu,
 - b) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW 3, w linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 2 oraz w granicy obszaru objętego planem od strony północnej (ul. Bohaterów Getta) - jak na rysunku planu,
- 2) dopuszcza się:
 - a) usługi nieuciążliwe w parterach budynków wielorodzinnych,
 - b) przebudowę istniejących obiektów,
- 3) zakazuje się nadbudowy istniejących obiektów,
- 4) wskaźnik powierzchni zabudowanej - nie więcej niż 80% powierzchni terenu,
- 5) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 10% powierzchni terenu,
- 6) wysokość zabudowy - nie więcej niż 20,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,

- 7) dachy:
- a) płaskie lub dwu i wielospadowe, o kącie nachylenia połaci dachowych nie mniejszym niż 25° i nie większym niż 45°,
- b) pokrycie dachów: materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 8) kolorystyka elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Dla obiektu położonego w terenie MW 2, oznaczonego na rysunku planu numerem „18” ustala się ochronę konserwatorską polegającą na:

- 1) nakazie zachowania obrysu w rzucie, wysokości, elewacji, kształtu i kątów nachylenia połaci dachowych oraz rodzaju pokrycia dachu,
- 2) zakazie rozbudowy i nadbudowy istniejącego obiektu,
- 3) dopuszczeniu przebudowy istniejącego obiektu.

6. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem MW 3 w konturze oznaczonym na rysunku planu literą "G", dopuszcza się przeznaczenie pod poszerzenie pasa drogowego ulicy Bohaterów Getta.

7. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej:

- 1) dostępność komunikacyjna terenów z dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDL 1, KDL 2 i KDD 3 i poprzez tereny U 7 i KP 1 oraz z drogi poza obszarem planu od strony północnej (ul. Bohaterów Getta),
- 2) należy wskazać:
- a) nie mniej niż 1 miejsce postojowe dla jednego mieszkania,
- b) minimum 1 miejsce postojowe na każde 30 m² powierzchni sprzedaży funkcji usługowej i handlowej,

8. Poziom hałasu nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i zamieszkania zbiorowego.

§ 15. 1. Wyznacza się teren zieleni urządzonej z zabudową handlowo-usługową, oznaczony na rysunku planu symbolem ZP/U o powierzchni 0,40 ha.

2. Teren przeznacza się pod zieleni urządzonej z lokalizacją zabudowy handlowo-usługowej z zakresu handlu, gastronomii i usług nieuciążliwych.

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) placów gier i zabaw,

- 2) obiektów małej architektury,
- 3) reklam, tablic informacyjnych i masztów reklamowych,
- 4) parkingów i miejsc postojowych,
- 5) dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych.

4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy, w odległości:
- a) od 8,0 m - 12,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDG 2 - jak na rysunku planu,
- b) 8,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 1,
- 2) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 40% powierzchni terenu,
- 3) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 30% powierzchni terenu,
- 4) wysokość masztów reklamowych - nie większa niż do 31,0 m, licząc od poziomu terenu,
- 5) wysokość zabudowy - nie więcej niż 12,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,
- 6) dachy:
- a) płaskie lub wielospadowe, o kącie nachylenia połaci dachowych, nie mniejszym niż 15° i nie większym niż 30°,
- b) pokrycie dachów: materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 7) kolorystyka elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej:

- 1) dostępność komunikacyjna terenu z drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 1,
- 2) należy zapewnić:
- a) co najmniej 1 miejsce postojowe na każde 30 m² powierzchni funkcji handlowo-usługowej,
- b) miejsca dla parkowania rowerów.

6. Poziom hałasu nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów zabudowy mieszkaniowo-usługowej.

§ 16. 1. Wyznacza się teren zieleni niskiej, oznaczony na rysunku planu symbolem ZN o powierzchni 0,49 ha.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) budowli hydrotechnicznych związanych z utrzymaniem wód i ochroną przeciwpowodziową,
- 2) nowych mostów i kładek pieszo-rowerowych wraz z infrastrukturą towarzyszącą,
- 3) obiektów małej architektury,
- 4) ciągów pieszych i ścieżek rowerowych utwardzonych i nieutwardzonych.

3. Na terenie w konturach oznaczonych literami „A” i „B” dopuszcza się:

- 1) lokalizację nowych mostów wraz z infrastrukturą towarzyszącą,
- 2) przebudowę i rozbudowę istniejących mostów,
- 3) przejścia podwieszone pod konstrukcją mostów, zejścia piesze i zjazdy ścieżek rowerowych.

4. Dostępność komunikacyjna terenu z drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDG 1.

§ 17. 1. Ustanawia się teren zieleni nieurządzonej w granicach obszaru (terenu) zagrożonego powodzią, oznaczony na rysunku planu symbolem ZZ o powierzchni 1,20 ha.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1,:

- 1) nakazuje się utrzymanie zieleni niskiej i nawierzchni trawiastej,
- 2) dopuszcza się:
 - a) zmianę wysokości, kształtu, konstrukcji, nawierzchni terenu umocnień brzegu i skarp wysokiego brzegu,
 - b) nowych mostów i kładek pieszo-rowerowych wraz z infrastrukturą towarzyszącą,
 - c) lokalizację budowli hydrotechnicznych związanych z utrzymaniem wód i ochroną przeciwpowodziową,
 - d) lokalizację urządzeń sportowo-rekreacyjnych, w tym plaż i boisk piaszczystych,
 - e) lokalizację schodów terenowych,
 - f) lokalizację ciągów pieszych i ścieżek rowerowych utwardzonych i nieutwardzonych,
- 3) zakazuje się zabudowy kubaturowej.

3. Na terenie w konturach oznaczonych literami „A” i „B” dopuszcza się:

- 1) lokalizację nowych mostów wraz z infrastrukturą towarzyszącą,
- 2) przebudowę i rozbudowę istniejących mostów,
- 3) przejścia podwieszone pod konstrukcją mostów, zejścia piesze i zjazdy ścieżek rowerowych.

4. Dostępność komunikacyjna z drogi oznaczonej symbolem KDG 1 bezpośrednio lub poprzez teren oznaczony na rysunku planu symbolem ZN.

§ 18. 1. Wyznacza się teren parkingu ogólnodostępnego z zabudową usługowo-handlową, oznaczony na rysunku planu symbolem KP/U o powierzchni 0,58 ha.

2. Teren przeznaczony pod parking ogólnodostępny jednopiętrowy naziemny lub wielopiętrowy w tym podziemny oraz pod lokalizację usług nieuciążliwych z zakresu: handel, gastronomia, usługi związane z obsługą turystyki.

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) zieleni urządzonej,
- 2) targowiska i hali targowej,
- 3) obiektów małej architektury,
- 4) reklam, tablic informacyjnych i masztów reklamowych,
- 5) dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych i ścieżek rowerowych.

4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy:
 - a) w liniach rozgraniczających tereny dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 1 i KDL 1,
 - b) w odległości 8,0 m od linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDD 1,
- 2) udział powierzchni usług - nie więcej niż 40% powierzchni terenu,
- 3) udział terenu zabudowanego - nie więcej niż 80% powierzchni terenu,
- 4) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 10% powierzchni terenu,
- 5) wysokość wolnostojących urządzeń reklamowych, nie może przekraczać 8,0 m licząc od poziomu terenu,
- 6) wysokość zabudowy - nie więcej niż 10,0 m licząc od poziomu terenu do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,
- 7) dach:

- a) płaski, wielospadowy o kącie nachylenia połaci dachowych nie mniejszym niż 15° i nie większym niż 35° lub wielokrzywiznowy,
 - b) pokrycie dachu materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 8) elewacje:
- a) elewacja frontowa obiektu od strony północnej, od strony dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 1 i KDL 1,
 - b) kolorystyka elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem KP/U, w pasie 10 m od południowej i zachodniej granicy planu zakazuje się lokalizacji zabudowy.

6. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej:

- 1) dostępność komunikacyjna terenu z drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 1,
- 2) dopuszcza się skomunikowanie zabudowy w formie kładek pieszych, z drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDD 1,
- 3) należy zapewnić:
 - a) co najmniej 1 miejsce postojowe na każde 30 m² powierzchni sprzedaży funkcji usługowej i handlowej,
 - b) miejsca dla parkowania rowerów.

§ 19. 1. Wyznacza się tereny parkingów ogólnodostępnych, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) KP 1 o powierzchni 0,32 ha,
- 2) KP 2 o powierzchni 0,14 ha,
- 3) KP 3 o powierzchni 0,36 ha.

2. Tereny przeznacza się pod parkingi ogólnodostępne naziemne lub wielopoziomowe w tym podziemne.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) miejsc parkingowych dla autokarów,
- 2) zieleni urządzonej,
- 3) obiektów małej architektury,
- 4) tablic informacyjnych i reklamowych.

4. Na terenach, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy, dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KP 3:
 - a) w odległości 3,0 m od linii rozgraniczającej terenu drogi oznaczonej symbolem KDL 2 - jak na rysunku planu,
 - b) w linii konturu oznaczonego na rysunku planu pomiędzy literami D i C - jak na rysunku planu,
 - c) w linii rozgraniczającej teren drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDG 3,
 - d) w granicy obszaru objętego planem od strony północnej (ul. Wincentego Pola),
- 2) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 70% powierzchni terenu,
- 3) powierzchnie biologicznie czynne - nie mniej niż 20% powierzchni terenu,
- 4) wysokość wolnostojących urządzeń reklamowych, nie może przekraczać 8,0 m, licząc od poziomu terenu,
- 5) wysokość zabudowy - nie więcej niż 20,0 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do kalenicy dachu lub do najwyższej części budynku,
- 6) dachy płaskie lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci dachowych nie mniejszym niż 15° i nie większym niż 35° ,
- 7) pokrycie dachu: materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,
- 8) kolorystyka elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

5. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami KP 1 i KP 3, w konturach oznaczonych na rysunku planu literami "D" i "I" dopuszcza się lokalizację obiektu dla obsługi parkingu naziemnego z zapleczem sanitarno-higienicznym.

6. Dla obiektu obsługi parkingu naziemnego, o którym mowa w ust. 5, ustala się warunki:

- 1) obiekt parterowy o powierzchni zabudowy nie większej niż 35 m²,
- 2) wysokość obiektu - nie większa niż 5,0 m od poziomu terenu do kalenicy lub najwyższej części budynku,
- 3) dach płaski, dwu lub wielospadowy o kącie nachylenia połaci dachowych nie mniejszym niż 15° i nie większym niż 30° ,
- 4) pokrycie dachu materiałami bitumicznymi i ceramicznymi lub imitującymi ceramiczne, w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub grafitu, blachą lub szkłem,

- 5) kolorystyka elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych (ceramika, szkło, kamień, stal itp.) lub imitacji tych materiałów.

7. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem KP 3, dopuszcza się:

- 1) lokalizację drogi wewnętrznej lub ciągu pieszo-jezdnego o szerokości nie mniej niż 6,0 m.
- 2) w konturze oznaczonym na rysunku planu literą "H", dopuszcza się przeznaczenie pod poszerzenie pasa drogowego ulicy Wincentego Pola i drogi oznaczonej symbolem KDL2.

8. Dostępność komunikacyjna terenów z dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KDL 1, KDL 2 i KDW 1.

§ 20. 1. Wyznacza się tereny dróg publicznych głównych wraz z urządzeniami towarzyszącymi i sieciami infrastruktury technicznej, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) KDG 1 o powierzchni 1,88 ha,
- 2) KDG 2 o powierzchni 1,48 ha,
- 3) KDG 3 o powierzchni 0,03 ha, pod poszerzenie pasa drogowego (ul. Wincentego Pola) znajdującego się poza obszarem planu.

2. Ustala się następujące parametry przestrzenno-techniczne dróg:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających:
 - a) dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 1 i KDG 2 o zmiennej szerokości od 13,0 m do 44,0 m - jak na rysunku planu,
 - b) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KDG 3 o szerokości nie mniejszej niż 5,0 m - jak na rysunku planu,
- 2) pas drogowy jednojezdniowy z dwoma pasami ruchu,
- 3) dopuszcza się urządzenie miejsc postojowych w pasie drogowym,
- 4) chodniki co najmniej jednostronne,
- 5) oświetlenie jednostronne lub obustronne,
- 6) odwodnienie skanalizowane.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, dopuszcza się lokalizację nowych mostów i kładek pieszo-rowerowych wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

4. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KDG 2 w konturze oznaczonym na rysunku planu literą "C", ustala się ochronę konserwatorską schronu bojowego z okresu II Wojny Światowej, polegającą na:

- 1) nakazie utrzymania istniejącej skarpy ziemnej z nawierzchnią trawiastą,
- 2) zakazie nasadzeń zielenią wysoką,
- 3) dopuszczeniu lokalizacji ciągu pieszego lub ścieżki pieszo-rowerowej.

5. Na terenach w konturach oznaczonych literami „A” i „B” dopuszcza się:

- 1) lokalizację nowych mostów wraz z infrastrukturą towarzyszącą,
- 2) przebudowę i rozbudowę istniejących mostów,
- 3) przejścia podwieszone pod konstrukcją mostów, zejścia piesze i zjazdy ścieżek rowerowych.

§ 21. 1. Wyznacza się tereny dróg publicznych lokalnych wraz z urządzeniami towarzyszącymi i sieciami infrastruktury technicznej, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) KDL 1 o powierzchni 0,80 ha,
- 2) KDL 2 o powierzchni 1,84 ha,
- 3) KDL 3 o powierzchni 0,24 ha,
- 4) KDL 4 o powierzchni 0,18 ha,

2. Ustala się następujące parametry przestrzenno-techniczne dróg:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających o zmiennej szerokości od 12,0 m do 19,0 m - jak na rysunku planu,
- 2) pas drogowy jednojezdniowy z dwoma pasami ruchu,
- 3) chodniki co najmniej jednostronne,
- 4) oświetlenie jednostronne lub obustronne,
- 5) odwodnienie skanalizowane.

§ 22. 1. Wyznacza się tereny dróg publicznych dojazdowych wraz z urządzeniami towarzyszącymi i siecią infrastruktury technicznej, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) KDD 1 o powierzchni 0,14 ha,
- 2) KDD 2 o powierzchni 0,10 ha,
- 3) KDD 3 o powierzchni 0,20 ha,

2. Ustala się następujące parametry przestrzenno-techniczne dróg:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających o zmiennej szerokości od 12,0 m do 18,0 m - jak na rysunku planu,
- 2) pas drogowy jednojezdniowy z dwoma pasami ruchu,
- 3) chodniki co najmniej jednostronne,

- 4) oświetlenie jednostronne lub obustronne,
- 5) odwodnienie skanalizowane.

§ 23. 1. Wyznacza się tereny dróg wewnętrznych wraz z urządzeniami towarzyszącymi i siecią infrastruktury technicznej, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) KDW 1 o powierzchni 0,05 ha,
- 2) KDW 2 o powierzchni 0,08 ha,

2. Ustala się następujące parametry przestrzenno-techniczne dróg:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających o zmiennej szerokości od 8,0 m do 14,0 m - jak na rysunku planu,
- 2) chodniki jednostronne,
- 3) oświetlenie jednostronne,
- 4) odwodnienie skanalizowane.

3. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem KDW 1, dopuszcza się przekształcić w drogę publiczną.

§ 24. 1. Wyznacza się tereny infrastruktury technicznej elektroenergetycznej, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) E 1 o powierzchni 0,01 ha,
- 2) E 2 o powierzchni 0,01 ha,
- 3) E 3 o powierzchni 0,03 ha,
- 4) E 4 o powierzchni 0,01 ha,
- 5) E 5 o powierzchni 0,01 ha,
- 6) E 6 o powierzchni 0,01 ha.

2. Dopuszcza się przebudowę istniejących obiektów stacji transformatorowych.

3. W terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem E 4, dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania obiektu na funkcje usługowe lub handlowe.

4. Dostępność komunikacyjna terenów z terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG 1, KDG 2, KDL 3 i KDL2 poprzez KP 1.

§ 25. 1. Ustala się następujące zasady obsługi terenu objętego granicami planu systemem komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) w zakresie komunikacji:
 - a) dostępność obszaru - z dróg publicznych głównych (KDG) stanowiących ulice: Wybrzeże Prezydenta W. Wilsona, Bohaterów Getta i Wincentego Pola oraz z ulic: Most Kamienny, sąsiadującej z obszarem planu od strony południowej i Mariackiej sąsiadującej z obszarem planu od strony wschodniej,

b) dostępność poszczególnych terenów poprzez sieć dróg publicznych głównych, zbiorczych, lokalnych, dojazdowych, dróg wewnętrznych oznaczonych na rysunku planu symbolami KDG, KDL, KDD i KDW,

2) w zakresie zaopatrzenia w wodę zasilane z magistrali wodociągowych:

- a) Ø 300 i Ø 250 zlokalizowanej w ulicy Bohaterów Getta,
- b) Ø 300 zlokalizowanej w ulicy Wincentego Pola,
- c) Ø 400 i Ø 150 zlokalizowanej w ulicy Sportowej,
- d) Ø 100 zlokalizowanej w ulicach Kopernika i Czarnieckiego,
- e) Ø 80 zlokalizowanej w ulicach Rokitniańskiej i Szymanowskiego,
- f) Ø 90 zlokalizowanej w ulicy Okulickiego, poza obszarem planu,
- g) Ø 160 zlokalizowanej w Wybrzeżu Prezydenta W. Wilsona, poprzez rozbudowę sieci rozdzielczych od istniejących sieci wodociągowych,

3) w zakresie gospodarki ściekowej:

- a) odprowadzenie ścieków komunalnych do miejskiej sieci kanalizacyjnej:
 - Ø 500 i Ø 500/750 zlokalizowanej w ulicy Bohaterów Getta,
 - Ø 500/750 i Ø 750/1200 zlokalizowanej w ulicy Czarnieckiego,
 - Ø 700/1200 zlokalizowanej w ulicy Wincentego Pola,
 - Ø 800/1360 zlokalizowanej w ulicy Sportowej,
 - Ø 500/750 i Ø 800 zlokalizowanej w ulicy Kopernika,
 - Ø 500 zlokalizowanej w ulicy Rokitniańskiej,
 - Ø 450/600 zlokalizowanej w ulicy Szymanowskiego,
 - Ø 600 zlokalizowanej w ulicy Kałuży,
 - Ø 315 zlokalizowanej poza obszarem planu w ulicy Okulickiego, poprzez rozbudowę sieci kanalizacyjnej z włączeniem do istniejących sieci,

b) ścieki technologiczne powstające w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej (usługowej, handlowej i innej) zawierające substancje o wskaźnikach przekraczających wartości dopuszczalne, odprowadzane do kanalizacji komunalnej po wstępnym oczyszczeniu,

4) w zakresie gospodarki wodami opadowymi:

- a) odprowadzenie ścieków deszczowych do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej Ø 400 i Ø 500 zlokalizowanej w Wybrzeżu Prezydenta W. Wilsona lub innych sieci ogólnospławnych,
 - b) wody opadowe z powierzchni narażonych na zanieczyszczenie (drogi, place postojowe, parkingi) poprzez urządzenia oczyszczające odprowadzane do sieci kanalizacyjnej,
 - c) wody opadowe z dachów i daszów budynków i obiektów zlokalizowanych na terenach odprowadzane do gruntu przez rozsączanie na terenie własnym,
- 5) w zakresie gospodarki odpadami: komunalnymi i technologicznymi - gromadzenie i usuwanie prowadzone na zasadach obowiązujących na terenie miasta Przemyśla,
- 6) w zakresie ciepłownictwa:
- a) podstawowy system ogrzewania obiektów oparty na zdalaczynnej sieci zbiorczej o przekrojach minimum Ø 200 zlokalizowanych w ulicy Sportowej i poza obszarem planu w ulicy Bohaterów Getta lub indywidualnych źródeł ciepła opartych o paliwa minimalizujące negatywny wpływ na środowisko,
 - b) prowadzenie sieci ciepłowniczych systemem podziemnym i w sposób nie ograniczający możliwości użytkowania terenu zgodnie z ich przeznaczeniem ustalonym w planie,
- 7) w zakresie elektroenergetyki:
- a) w zakresie elektroenergetyki zasilanie z istniejących i projektowanych w obszarze planu urządzeń, stacji i sieci elektroenergetycznych nadziemnych i podziemnych 15KV, za pomocą sieci rozdzielczej kablowej i napowietrznej średniego i niskiego napięcia,
 - b) w terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami U 12 i UO 2 dopuszcza się lokalizację nowych stacji transformatorowych 15/0,4 kV z możliwością podłączenia tych stacji do sieci rozdzielczej,
- 8) w zakresie zaopatrzenia w gaz:
- a) z istniejących sieci:
 - Ø 125 zlokalizowanej w Wybrzeżu Prezydenta W. Wilsona i ulicach Kałuży i Sportowej,
 - Ø 80 zlokalizowanej w ulicy Kopernika i Szymanowskiego,
 - Ø 80 i 100 zlokalizowanej w ulicy Konopnickiej poza obszarem planu, poprzez rozbudowę tych sieci,
 - b) dopuszcza się możliwość przebudowy, rozbudowy, remontu istniejących i budowy

nowych urządzeń związanych z eksploatacją gazu ziemnego, obiektów budowlanych oraz innych urządzeń infrastruktury technicznej związanej z eksploatacją gazu ziemnego,

- 9) w zakresie telekomunikacji: dostęp do łączności telefonicznej z istniejących i projektowanych sieci i urządzeń.

2. Ustala się zasadę realizacji sieci i urządzeń infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających terenów dróg i w pasach terenów pomiędzy liniami rozgraniczającymi tereny komunikacji i infrastruktury technicznej a liniami zabudowy oraz dopuszcza się ją na wszystkich terenach objętych planem.

3. Dopuszcza się:

- 1) przebudowę istniejących urządzeń infrastruktury podziemnych i napowietrznych sieci, kolidujących z projektowaną zabudową,
- 2) zmianę parametrów sieci do 100%, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3), 4), 6) i 8) w przypadku ich remontu, przebudowy lub rozbudowy.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 26. Do czasu realizacji planu tereny i obiekty w obszarze planu pozostają w dotychczasowym użytkowaniu, bez możliwości zabudowy obiektami tymczasowymi niezwiązanymi z realizacją zagospodarowania i zabudowy zgodnie z ustaleniami planu.

§ 27. 1. Ustala się następujące stawki procentowe, służące naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu:

- 1) 30 % - dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami UC, UP i U,
- 2) 25 % - dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami U/MN, MW/U i MW,
- 3) 10 % - dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami US, U/ZP, ZP/U i KP,
- 4) 0,1 % - dla pozostałych terenów.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Przemyśla.

§ 29. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Rafał Oleszek

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 120/2010
Rady Miejskiej w Przemyślu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

**OKREŚLENIE SPOSOBU REALIZACJI INWESTYCJI Z ZAKRESU
INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ NALEŻĄCYCH DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY
ORAZ ZASAD ICH FINANSOWANIA**

Stosownie do art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), uwzględniając ustalenia zawarte w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego „ŚRÓDMIEŚCIE I” Rada Miejska w Przemyślu stwierdza, że do zadań własnych gminy należeć będą:

- 1) Modernizacja i przebudowa ulicy: Wybrzeże Prezydenta W. Wilsona (KDG 1), Bohaterów Getta i Wincentego Pola (KDG 2) wraz z infrastrukturą techniczną z poszerzeniem skrzyżowania w terenach MW 3 i KP 3.
- 2) Modernizacja i przebudowa ulic: Sportowej (KDL 1), Czarnieckiego (KDL 2), Kopernika (KDL 3), Rokitniańskiej (KDL 4), Kałuży (KDD 2) i Szymanowskiego (KDD 3) wraz z infrastrukturą techniczną.
- 3) Budowa parkingu ogólnodostępnego w terenach UK/P i KP/U wraz z infrastrukturą techniczną.
- 4) Budowa drogi wewnętrznej lub ciągu pieszo-jezdnego, z ewentualnymi miejscami postojowymi w terenie U/KP pomiędzy linią rozgraniczającą a linią zabudowy.
- 5) Budowa drogi wewnętrznej lub ciągu pieszo-jezdnego w terenie KP 3 wraz z infrastrukturą techniczną.
- 6) Budowa ciągów pieszo-jezdnymi i pieszo-rowerowych wzdłuż rzeki San w terenach ZZ i ZN.

Wyżej wymienione inwestycje celu publicznego z zakresu infrastruktury technicznej realizowane będą ze środków własnych gminy oraz ze środków pomocowych, zgodnie z planem wydatków inwestycyjnych przyjętych w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym, określanych corocznie w uchwale budżetowej Gminy Miejskiej Przemyśl.

ROZSTRZYGNIECIE UWAG NIEUWZGLĘDNIONYCH CZĘŚCIOWO WNIESIONYCH DO PROJEKTU
MIEJSKOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „ŚRODMIEŚCIE I”

ZALĄCZNIK NR 3
do Uchwały Nr 120/2010
Rady Miejskiej w Przemyślu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

Lp.	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której odczyty uwaga	Usilenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie		Rozstrzygnięcie		Uwagi (informacje, wyjaśnienia sposobu rozpatrzenia uwagi)
						7	8	9	10	
1.	15.02.2010r.	Mieszkańcy budynków przy ulicy Koceniaka 24 i 28 reprezentowani przez Franciszka Zdobychę, Koceniaka 24/36 Przemyśl	Wnoszą o: 1. wykreślenie z projektu planu zapisu dopuszczającego przekształcenie ww. terenu pod zabudowę usługową, 2. kontynuacja funkcji rekreacyjnej w tym zieleni urządzonej lub zieleni rekreacyjnej, 3. pozostawienie 100% drzewostanu (zieleni wysoka).	Działka nr ewid. 250 i 255 obr. 207.	ZP/U - teren zieleni urządzonej z zabudową usługowo-handlową.	Uwaga uwzględniona pkt. 2	Uwaga nieuwzględniona pkt. 1 i 3			Uwzględniono w zakresie funkcji terenu U, teren zieleni urządzonej (odmładz, place zabaw, docelowy młody architektury, schroniska), terenowe i ciąg pieszo-rowerowy. Nie uwzględniono w zakresie dopuszczenia funkcji usługowo-handlowej. Pkt. 3 nie może być przedmiotem ustaleń planu.
2.	22.02.2010r.	Przemysła Kongregacja Kupaćca Uł. Koceniaka 7 37-700 Przemyśl	Wnoszą o: 1. usunięcia nieprzekraczalnej linii zabudowy w odległości 8,0 m. od krawędzi jezdni i wyznaczenie linii zabudowy symetrycznie w stosunku do obiektów np. Zakładów Energetycznego, 2. nieprzekraczania terenu pod lokalizację parkingu, 3. wyznaczenia lokalizacji targowiska miejskiego na poziomie 3 kondygnacji, 4. procentowego udziału powierzchni usług czy też zabudowy, 5. wysokości zabudowy 10,0 m. przy trzech kondygnacjach, 6. wykluczenia dopuszczania przekształcenia do 50% powierzchni elewacji.	Działka nr ewid. 605 obr. 207	KPU - teren parkingu ogólnodostępnego z zabudową usługowo-handlową	Uwaga uwzględniona pkt. 1, 3, 4, 5 i 6	Uwaga nieuwzględniona pkt. 2			Złożona uwaga zostaje w części uwzględniona. Nie uwzględniono części uwagi w zakresie wykluczenia lokalizacji parkingu na tym terenie.

Załączniki:
- zbiór uwag zamieszczonych w wykazie

.....
podpis Prezydenta Miasta

1334

**UCHWAŁA NR 180/2010
RADY MIEJSKIEJ W PRZEMYŚLU
z dnia 15 lipca 2010 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży
oraz podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Miejskiej Przemyśl**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 12 ust. 2 i 3 oraz art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70, poz. 473, z późn. zm.) po zaopiniowaniu przez Dowódcę Garnizonu Przemyśl – Rada Miejska w Przemyślu uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 54/2003 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 30 maja 2003 r. w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży oraz podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Miejskiej Przemyśl (zm.: uchwała Nr 191/2005 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 29 września 2005r., uchwała Nr 67/2007 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 22 marca 2007r. i uchwała Nr 88/2008 Rady

Miejskiej w Przemyślu z dnia 24 kwietnia 2008r.) w § 2 wprowadza się następującą zmianę - w ust. 2 zwrot „100 m” zastępuje się zwrotem „50 m”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Przemyśla.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa podkarpackiego.

**Przewodniczący Rady
Miejskiej**

Rafał Oleszek

1335

**UCHWAŁA NR LXII/461/10
RADY MIASTA SANOKA
z dnia 17 czerwca 2010 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze
socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Sanoka**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miasta Sanoka uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Sanoka w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sanoka.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XL/391/05 Rady Miasta Sanoka z dnia 22 marca 2005 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Sanoka.

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

Przewodniczący Rady Miasta

Jan Pawlik

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LXII/461/10
Rady Miasta Sanoka z dnia 17 czerwca 2010r.

Regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Sanoka

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Regulamin określa zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Miasta Sanoka.

2. Regulamin określa:

- 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności,
- 2) Formy udzielania stypendium szkolnego,
- 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie o systemie oświaty – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 2) Ustawie o świadczeniach rodzinnych - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),
- 3) Ustawie o pomocy społecznej - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).
- 4) Szkole - należy rozumieć przez to szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych,
- 5) kolegiach – należy rozumieć przez to publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych i kolegia pracowników służb społecznych,
- 6) ośrodkach – należy rozumieć przez to publiczne i niepubliczne ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego lub nauki,
- 7) uczniu – należy rozumieć przez to także słuchaczy kolegiów i wychowanków ośrodków zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Sanoka,
- 8) dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora szkoły a także dyrektora kolegium i ośrodka, do którego uczęszcza uczeń,

- 9) dochodzie uprawniającym do przyznania stypendium szkolnego – należy rozumieć przez to kwotę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
- 10) innych okolicznościach – należy rozumieć przez to występujące w rodzinie bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomanię, niepełność rodziny, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
- 11) wnioskodawcy – należy rozumieć przez to podmiot uprawniony do składania wniosku o przyznanie pomocy materialnej, a więc rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, występującego z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- 12) pełna kwota zasiłku losowego – należy rozumieć przez to pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 13) rodzinie – należy rozumieć przez to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

II. SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO W ZALEŻNOŚCI OD SYTUACJI MATERIALNEJ UCZNIÓW I ICH RODZIN ORAZ INNYCH OKOLICZNOŚCI

§ 3. 1. Przyznane stypendium szkolne nie może być niższe miesięczne niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych – i nie może przekraczać miesięcznie 200% tej kwoty.

2. W zależności od sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz od skali innych okoliczności ustala się miesięczną wysokość stypendium szkolnego:

- 1) przy wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia do 100 zł netto – od 80% do 200% kwoty, o której mowa w ust. 1;
- 2) przy wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia od 101 zł do 200 zł netto – od 80% do 150% kwoty, o której mowa w ust. 1;
- 3) przy wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia od 201 zł netto do wysokości kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej – od 80% do 100% kwoty, o której mowa w ust. 1.

3. Stypendium szkolne w danym roku szkolnym, łącznie z innymi stypendiami o charakterze socjalnym ze środków publicznych, nie może przekroczyć dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności tej kwoty.

III. FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 4. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach planu nauczania, jak również wykraczających poza ten plan i wyrównawczych, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,

2. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności przez zakup:

- a) podręczników, lektur szkolnych, encyklopedii, atlasów, słowników, innych książek o charakterze edukacyjnym, prasy edukacyjnej, programów komputerowych oraz innych pomocy edukacyjnych,
- b) przyborów i pomocy szkolnych, tornistrów (plecaków szkolnych),
- c) stroju na zajęcia wychowania fizycznego wg wymagań w poszczególnych szkołach (np. dresy, obuwie sportowe, spodnie sportowe, bluzy sportowe, koszulki, obuwie zamienne i inne) oraz innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę, w tym między innymi umundurowania, ubioru galowego niezbędnego do udziału np. w akademiach oraz uroczystościach szkolnych (bluzka/koszula, spodnie/spódnica, garsonka/garnitur, obuwie galowe itp.),
- d) przedmiotów i przyborów niezbędnych do praktycznej nauki zawodu,
- e) biurka, krzesła do biurka, regału na książki,
- f) opłat za chesne,
- g) opłat za udział w zajęciach nauki języków obcych lub w innych zajęciach edukacyjnych,
- h) opłat za udział w wycieczkach szkolnych, wyjazdach (wyjazdach) do kin, teatrów itp.,
- i) zakupu komputera, urządzeń preferencyjnych, tuszu, tonera,
- j) opłat za dostęp do Internetu,
- k) naprawy i montażu sprzętu komputerowego i urządzeń preferencyjnych.

3. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, nauczycielskich kolegiów języków obcych

i kolegiów pracowników służb społecznych, także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym opłat za internat lub bursę oraz opłat za przejazdy z miejsc zamieszkania do szkoły i z powrotem środkami komunikacji zbiorowej.

4. Stypendium szkolne może być także udzielane w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 i 2, a przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w ust. 3, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 – 3 nie jest celowe.

§ 5. 1. Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w § 4 ust. 1 - 3 regulaminu może być realizowane poprzez zwrot uprzednio dokonanych i zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu imiennych (wystawionych na wnioskodawcę lub pełnoletniego ucznia) oryginałów lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem rachunków lub faktur potwierdzających poniesione wydatki, wystawionych w okresie od 1 lipca do 30 czerwca następnego roku szkolnego.

2. Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 4 ust. 4 regulaminu, będzie wypłacone rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom.

IV. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 6. 1. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, do których uczęszcza uczeń.

2. Stypendium szkolne może być przyznane z urzędu.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Biurze Stypendialnym Urzędu Miasta Sanoka w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Wzór wniosku, z którego może skorzystać wnioskodawca, zawierający elementy, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty, stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 7. 1. Stypendium szkolne przyznaje lub odmawia przyznania Burmistrz Miasta Sanoka w drodze decyzji administracyjnej.

2. W decyzji administracyjnej określa się wysokość stypendium szkolnego (miesięcznie lub za

cały rok szkolny), jego formy oraz okres, na który stypendium jest przyznane, terminy wypłaty, sposób i termin rozliczenia, a także pouczenie o obowiązku poinformowania Burmistrza Miasta o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Od decyzji administracyjnej przysługuje odwołanie.

§ 8. 1. Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego załącza się dokumenty o wysokości dochodów osiąganych przez wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkających z uczniem, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, a w szczególności:

- 1) zaświadczenia o zarobkach,
- 2) zaświadczenia o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych lub nakaz podatkowy,
- 3) zaświadczenia lub decyzje bądź odcinki rent, emerytur, wypłat alimentów,
- 4) zaświadczenia lub decyzje o przyznanych dodatkach mieszkaniowych, świadczeniach rodzinnych, pielęgnacyjnych lub innych,
- 5) zaświadczenia /oświadczenia/ o wysokości dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej,
- 6) zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z wyszczególnieniem rodzaju i wysokości świadczenia,
- 7) zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach z pracy dorywczej,
- 8) zaświadczenia lub decyzje z Powiatowego Urzędu Pracy o prawie i wysokości zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń z funduszu pracy,
- 9) zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o braku uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych lub oświadczenie – w przypadku osoby nie zarejestrowanej w Urzędzie Pracy.

2. Dokumenty potwierdzające trudną sytuację materialną rodziny należy dołączyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

3. Do obliczenia dochodu na osobę w rodzinie, uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne stosuje się zasady określone w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy o pomocy społecznej.

§ 9. Stypendia szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 4 ust. 1 – 3 regulaminu wypłacane są w kasie lub przelewem na rachunek bankowy, rodzica, opiekuna prawnego ucznia, bądź pełnoletniego ucznia – na których wystawiono decyzje administracyjne przyznające stypendia.

§ 10. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego, o której mowa w § 4 ust. 4 wypłaca się w sposób uzgodniony z wnioskodawcą w kasie lub przelewem na rachunek bankowy.

§ 11. 1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, w szczególności, gdy:

- dochód na osobę w rodzinie przekroczy kwotę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
- uczeń przerwał naukę lub został skreślony z listy uczniów szkoły,
- uczeń otrzymał inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, które łącznie ze stypendium szkolnym przekracza kwoty, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- uczeń zmienił miejsce pobytu i zamieszkuje na terenie innej gminy.

2. Rodzice ucznia, opiekunowie prawni, pełnoletni uczeń lub Dyrektor szkoły albo ośrodka, do których uczęszcza uczeń, są obowiązani w terminie 7 dni zawiadomić organ przyznający stypendium o wystąpieniu przyczyn wstrzymania lub cofnięcia stypendium, o których mowa w ust. 1.

3. Decyzję w sprawie wstrzymania, cofnięcia stypendium lub zwrotu nienależnie pobranego stypendium bądź odstąpienia od żądania zwrotu, wydaje Burmistrz Miasta Sanoka.

V. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 12. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, z powodu zdarzenia losowego.

2. Wzór wniosku, z którego może skorzystać wnioskodawca, zawierający elementy, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty, stanowi załącznik Nr 2 do uchwały, z tym, że w przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny nie należy załączać do niego dokumentów, o których mowa § 8 ust. 1.

3. Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku szkolnym, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

4. Zasiłek szkolny wypłaca się jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.

5. O zasiłek szkolny ubiegać się można w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku.

§ 13. 1. Zasiłek szkolny przyznaje Burmistrz Miasta Sanoka w formie decyzji administracyjnej.

2. W decyzji administracyjnej określa się wysokość zasiłku szkolnego i jego formy.

§ 14. 1. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

2. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego i sytuację materialną rodziny, w której zamieszkuje uczeń. Nie bierze się pod uwagę miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającej do ubiegania się o stypendium szkolne, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

3. Zasiłek szkolny może być przyznany w zależności od sytuacji losowej w pełnej lub częściowej kwocie.

4. Zasiłek szkolny w częściowej kwocie stanowi od 40 do 80% zasiłku szkolnego w pełnej wysokości.

5. Zasiłek szkolny przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków

związanych z procesem edukacyjnym wypłacany jest jednorazowo w formie pieniężnej w kasie lub przelewem na rachunek bankowy, rodzica, opiekuna prawnego ucznia, bądź pełnoletniego ucznia – na których wystawiono decyzje administracyjne przyznające zasiłki.

6. Zasiłek szkolny przyznany w formie pomocy rzeczowej realizuje się poprzez refundację poniesionych kosztów. Wypłaca się go jednorazowo, po przedłożeniu dokumentów (oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem rachunków i faktur) potwierdzających poniesione wydatki w terminie wskazanym w decyzji, o której mowa w § 13 ust. 1.

7. Refundacji zasiłku szkolnego przyznanego w formie pomocy rzeczowej dokonuje się do wysokości zasiłku szkolnego określonego w decyzji administracyjnej.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozdziału 8a ustawy o systemie oświaty oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

Załącznik Nr 2 uchwały Nr LXII / 461 /10
Rady Miasta Sanoka z dnia 17 czerwca 2010r.

Wnioskodawca

.....
(imię i nazwisko rodzica, pełnoletniego
ucznia lub dyrektora szkoły)

.....
(adres)

.....
(numer telefonu kontaktowego)

Burmistrz Miasta Sanoka

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

Na podstawie art. 90n ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) wnoszę o przyznanie stypendium szkolnego* (zasiłku szkolnego*) dla ucznia:

1. DANE UCZNIA:

Nazwisko i imię ucznia:

Data i miejsce urodzenia ucznia:

Nazwisko i imię matki ucznia:

Nazwisko i imię ojca ucznia:

Miejsce zamieszkania ucznia:

PESEL ucznia:

W roku szkolnym 20...../20..... jest uczniem..... klasy

Szkoły.....
(nazwa i adres szkoły, kolegium lub ośrodka)

* Należy podkreślić właściwe

* Należy podkreślić właściwe

2. DANE UZASADNIAJĄCE PRZYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO* (ZASIŁKU SZKOLNEGO*)

Opis sytuacji materialnej ucznia: (należy wskazać np. takie przesłanki jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, rodzina jest niepełna, wystąpiło zdarzenie losowe*):

.....

.....

Oświadczenie o dochodach wszystkich członków rodziny ucznia pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym¹:

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu	Wysokość dochodu w zł (netto)
Łączny dochód netto rodziny ucznia (w złotych)					
Liczba członków rodziny ucznia (osoby)					
Dochód miesięczny netto w rodzinie w przeliczeniu na jedną osobę (w złotych)					

* Należy podkreślić właściwe

* Należy podkreślić właściwe

* Należy podkreślić właściwe

¹ Przed wypełnieniem tabeli należy zapoznać się z objaśnieniami

Informacja o pobieraniu innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych²

.....
.....

Informacja o pobieraniu innych świadczeń społecznych (np. zasiłek rodzinny wraz z dodatkami, dodatek mieszkaniowy świadczenia opiekuńcze i inne).

.....
.....

3. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ (INNA NIŻ PIENIĘŻNA):

a) Stypendium szkolnego³:

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach planu nauczania, jak również wykraczających poza ten plan i wyrównawczych, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym,
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych),
- świadczenie pieniężne, jeżeli poprzednie formy są niecelowe lub nie możliwe do realizacji.

b) Zasiłku szkolnego⁴:

- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym,
- świadczenie pieniężne.

4. OŚWIADCZENIA:

W przypadku przyznania stypendium szkolnego* (zasiłku szkolnego*) proszę o wypłatę w następującej formie:

1. Wypłata w kasie*
2. Przelew bankowy na następujący numer konta*:

.....
(nazwa banku i numer konta)

Oświadczam, że jestem posiadaczem* / współwłaścicielem* wyżej wymienionego rachunku bankowego.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

Ponadto oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczenie i przetwarzanie moich danych osobowych w bazie danych Gminy Miasta Sanoka dla potrzeb niezbędnych dla realizacji pomocy materialnej dla

² Należy określić rodzaj stypendium, jego wysokość oraz okres pobierania

³ Należy zakreślić jedną lub kilka pożądanych formy pomocy materialnej

⁴ Należy zakreślić jedną lub kilka pożądanych formy pomocy materialnej

* Należy podkreślić właściwe

uczniów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Burmistrza Miasta Sanoka o zwiększeniu dochodu rodziny lub zaprzestaniu uczęszczania ucznia do szkoły, o otrzymywaniu innego stypendium o charakterze socjalnym przez ucznia oraz zmianie miejsca zamieszkania – poza obszar Gminy Miasta Sanoka.

.....
(data i podpis osoby wnioskującej)

Objaśnienia:

▪ **Pomoc materialna dla uczniów przysługuje:**

1. Uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
2. Wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16, ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
3. Uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży, dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
4. Słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

U których miesięczna wysokość dochodu w rodzinie nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

▪ **Rodzina** – oznacza następujących członków rodziny: małżonkowie, rodzice, opiekun prawny, opiekun faktyczny ucznia/słuchacza oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia.

▪ **Za dochód uważa się** – sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

1. Miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
2. Składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
3. Kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

▪ **Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego załącza się** zaświadczenia o wysokości dochodów osiąganych przez wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkających z uczniem, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, a w szczególności:

1. zaświadczenia o zarobkach,
2. zaświadczenia o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych lub nakaz podatkowy,
3. zaświadczenia lub decyzje bądź odcinki rent, emerytur, wypłat alimentów,
4. zaświadczenia lub decyzje o przyznanych dodatkach mieszkaniowych, świadczeniach rodzinnych, pielęgnacyjnych lub innych,
5. oświadczenia /oświadczenia/ o wysokości dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej,
6. zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z wyszczególnieniem rodzaju i wysokości świadczenia,
7. zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach z pracy dorywczej,
8. zaświadczenia lub decyzje z Powiatowego Urzędu Pracy o prawie i wysokości zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń z funduszu pracy,
9. zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o braku uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych lub oświadczenie – w przypadku osoby nie zarejestrowanej w Urzędzie Pracy.

**Przewodniczący
Rady Miasta**

Jan Pawlik

1336

**UCHWAŁA NR XLV/454/10
RADY MIEJSKIEJ W SIENIAWIE
z dnia 28 maja 2010 r.**

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

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

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

- 1) dysponować bazą transportową wyposażoną w miejsca postojowe, punkt mycia i dezynfekcji pojazdów;
- 2) posiadać specjalistyczne środki transportu odpadów komunalnych z urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych, określone w paragrafie 2;
- 3) posiadać odpowiednio przeszkolony i przygotowany personel.

§ 2. 1. Pojazdy służące do odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinny spełniać wymagania techniczne określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (t.j. z 2005 r. Dz. U. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.) oraz dodatkowo:

- 1) powinny być czyste i posiadać estetyczny wygląd;
- 2) powinny być oznakowane w sposób trwały, a oznakowanie zawierać informację o przedsiębiorcy
- 3) nazwę, adres i telefon;
- 4) powinny być wyposażone w sprzęt umożliwiający sprzątanie miejsc odbioru odpadów, w przypadkach ich zanieczyszczenia podczas wykonywania odbioru odpadów;
- 5) powinny być przystosowane do odbierania odpadów komunalnych zmieszanych i odpadów segregowanych.

2. Konstrukcja i zabudowa pojazdów nie powinna powodować zanieczyszczania środowiska poprzez samoistne, niekontrolowane wysypanie bądź rozwiewanie przewożonych odpadów, a także rozprzestrzenianie przykrych zapachów.

§ 3. 1. Przedsiębiorca powinien zapewnić właścicielowi nieruchomości, z którym podpisał umowę na odbiór odpadów komunalnych, pojemniki, kontenery lub worki z tworzywa sztucznego na odpady, w ilości zapewniającej odbiór odpadów komunalnych z częstotliwością wynikającą z zasad regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie Sieniawa.

2. Pojemniki i kontenery dostarczane przez przedsiębiorcę wywozowego muszą być trwale oznakowane, a oznakowanie zawierać minimum nazwę i numer telefonu przedsiębiorcy.

3. Pojemniki i kontenery oferowane przez przedsiębiorcę właścicielowi nieruchomości, z którym zawarł on umowę na odbieranie odpadów komunalnych, powinny spełniać wymagania obowiązujących Polskich Norm lub posiadać deklarację zgodności wystawioną przez producenta, zgodnie z ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2087, z późn. zm.).

§ 4. Działalność przedsiębiorcy w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości winna być prowadzona zgodnie z Planem Gospodarki Odpadami dla Miasta i Gminy Sieniawa (uchwała Nr XXXI/275/2006 Rady Miejskiej w Sieniawie z dnia 29 marca 2006r), szczegółowymi zasadami regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Sieniawa (uchwała nr XXXI/276/06 Rady Miejskiej w Sieniawie z dnia 29 marca 2006 r.), oraz z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami Województwa Podkarpackiego (uchwała nr XXII/379/08 Sejmiku Podkarpackiego z dnia 26 maja 2008 r.).

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

- 1) dysponować bazą transportową wyposażoną w miejsca postojowe oraz punkt mycia i dezynfekcji
- 2) pojazdów;
- 3) posiadać odpowiednio przeszkolony i przygotowany personel;
- 4) posiadać sprzęt samochodowy określony w paragrafie 6.

§ 6. Pojazdy służące do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinny spełniać wymagania techniczne określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym oraz wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1617) i dodatkowo:

- 1) powinny być czyste i posiadać estetyczny wygląd;
- 2) powinny być oznakowane w sposób trwały, a oznakowanie zawierać informację o przedsiębiorcy
- 3) – minimum nazwę, adres i telefon;
- 4) powinny być wyposażone w sprzęt umożliwiający sprzątanie miejsc odbioru nieczystości,
- 5) w przypadku ich zanieczyszczenia podczas wykonywania czynności opróżniania zbiorników
- 6) bezodpływowych, oraz ewentualnych wycieków nieczystości podczas transportu.

§ 7. Przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych zobowiązany jest do wyłącznego dostarczania zebranych od właścicieli nieruchomości nieczystości ciekłych z terenu Gminy Sieniawa do stacji zlewnych.

§ 8. Działalność przedsiębiorcy w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych winna być prowadzona zgodnie z planami i zasadami ustalonymi w uchwałach wskazanych w paragrafie 4 niniejszej uchwały.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sieniawa.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Zenon Szkamruk

1337

**INFORMACJA
STAROSTY SANOCKIEGO
z dnia 1 lipca 2010 r.**

**w sprawie projektu operatu opisowo-kartograficznego modernizacji
ewidencji gruntów i budynków obrębu Zarszyn gmina Zarszyn**

§ 1. Na podstawie art.13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (jednolity tekst Dz. U. z 2005r. Nr 190, poz. 1606) oraz art. 24a ust.8 ustawy z dnia 17 maja 1989r. (jednolity tekst Dz. U. z 2005r. Nr 240, poz. 2027) Starosta Sanocki informuje, że projekt operatu opisowo-kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obrębu Zarszyn gmina Zarszyn stał się operatem ewidencji gruntów i budynków obrębu Zarszyn.

§ 2. Każdy czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków

ujawnione w operacie opisowo – kartograficznym, może w terminie 30 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego informacji, o której mowa w § 1, zgłaszać zarzuty do tych danych.

Starosta

Wacław Krawczyk

1338

**ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE
WOJEWODY PODKARPACKIEGO**
z dnia 28 lipca 2010 r.

P.II. 0911 - 82 /10

Na podstawie art. 18, 85, 86 i 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142., poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 77, 79b i art. 98a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.)

STWIERDZAM NIEWAŻNOŚĆ

uchwały Nr LII/1018/2010 Rady Miasta Tarnobrzeg z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie zwolnienia z opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego pojazdu, karty pojazdu i prawa jazdy, utraconych lub zniszczonych w czasie trwania powodzi w miesiąc maju i czerwcu 2010 r. na terenie Gminy Tarnobrzeg

UZASADNIENIE

Rada Miasta Tarnobrzeg w dniu 24 czerwca 2010 r. podjęła uchwałę Nr LII/1018/2010 w sprawie zwolnienia z opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego pojazdu, karty pojazdu i prawa jazdy, utraconych lub zniszczonych w czasie trwania powodzi w miesiąc maju i czerwcu 2010 r. na terenie Gminy Tarnobrzeg. Uchwała ta wpłynęła do organu nadzoru w dniu 2 lipca 2010 r. W uchwale tej Rada postanowiła o zwolnieniu od opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego pojazdu, karty pojazdu i prawa jazdy, osoby ubiegającej się o wydanie tych dokumentów z powodu utraty lub zniszczenia w czasie trwania powodzi, rejestracji pojazdu lub pojazdów zakupionych w związku ze zniszczeniem lub utratą posiadanego pojazdu w czasie trwania powodzi czy prowadzenia akcji ratowniczej. Dodatkowo Rada wprowadziła także zwolnienie z powodu zmian administracyjnych spowodowanych zmianą adresu zamieszkania na terenie Gminy Tarnobrzeg, będących skutkiem powodzi Organ nadzoru oceniając przedmiotową uchwałę pod kątem zgodności z prawem stwierdził, że narusza ona przepisy art. 77, art. 79b i art. 98a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142., poz. 1591 z późn. zm.). Zgodnie z art. 77 ustawy Prawo o ruchu drogowym, kartę pojazdu dla pojazdu samochodowego wydaje się za opłatą i po uiszczeniu opłaty ewidencyjnej. Właściwym w tej sprawie jest starosta. Opłatę pobiera również starosta w przypadku wydania dowodu rejestracyjnego pojazdu i prawa jazdy (art. 75 i art. 97) Ustawodawca w przepisach ustawy Prawo

o ruchu drogowym w art. 79b postanowił, że w przypadku, gdy zmiana stanu faktycznego w zakresie adresu właściciela lub posiadacza pojazdu wymagająca wydania nowego dowodu rejestracyjnego pojazdu spowodowana została zmianami administracyjnymi – Rada Powiatu może w drodze uchwały zmniejszyć opłatę lub zwolnić od jej uiszczenia osoby obowiązane do ubiegania się o wydanie tego dokumentu. Podobne rozwiązanie zawarte jest w art. 98a ustawy Prawo o ruchu drogowym w zakresie opłaty związanej z wydaniem nowego prawa jazdy. Ustawodawca nie przewidział takiej możliwości w stosunku do opłaty związanej z wydaniem karty pojazdu. Niewątpliwie Rada Miasta Tarnobrzeg, z uwagi na fakt że pełni również rolę rady powiatu grodzkiego, w sytuacji gdyby zachodziły przesłanki do udzielenia zwolnień z opłaty za wydanie dowodu rejestracyjnego czy prawa jazdy, (wynikających z cytowanych wyżej regulacji prawnych), posiadałaby pełne kompetencje do podjęcia takiej uchwały. Jednakże okoliczności wyszczególnione w § 1 uchwały Nr LII/1018/2010 w żaden sposób nie wypełniają normy wynikającej z art. 79b i 98a ustawy Prawo o ruchu drogowym, stąd też Rada Miasta Tarnobrzeg nie miała uprawnień do udzielenia zwolnień określonych w tej uchwale. W obu regulacjach przesłanką są zmiany administracyjne (np. zmiana granic, nowa numeracja domów, zmiana nazwy ulicy itp.), a nie inne zdarzenia, w tym losowe, które ewentualnie spowodują zmianę adresu zamieszkania właściciela lub posiadacza pojazdu samochodowego. Dodatkowo należy stwierdzić, że ustawa Prawo o ruchu drogowym nie przewiduje możliwości udzielenia przez radę powiatu zwolnień z opłaty za wydanie karty pojazdu. W tej sytuacji Rada Miasta Tarnobrzeg nie tylko naruszyła przepisy ustawy Prawo o ruchu drogowym, ale równocześnie przekroczyła swoje kompetencje, co w konsekwencji spowodowało również naruszenie art. 18 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

W tym miejscu organ nadzoru sygnalizuje, że w kwestii udzielania ewentualnych ulg przy realizowaniu opłat objętych uchwałą, można by rozpatrzyć w kontekście art. 60, art. 61 i art. 64 w związku z art. 55 i art. 56 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w drodze indywidualnych decyzji administracyjnych wydanych przez Prezydenta Miasta na podstawie wniosków złożonych przez poszczególnych zainteresowanych właścicieli czy posiadaczy pojazdów.

Mając powyższe na uwadze należało stwierdzić, że Nr LII/1018/2010 Rady Miasta Tarnobrzeg z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie zwolnienia z opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego

pojazdu, karty pojazdu i prawa jazdy, utraconych lub zniszczonych w czasie trwania powodzi w miesiąc maju i czerwcu 2010 r. na terenie Gminy Tarnobrzeg,, w sposób istotny naruszyła prawo, co skutkuje wydaniem rozstrzygnięcia nadzorczego stwierdzającego jej nieważność.

Na rozstrzygnięcie nadzorcze służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie ul Kraszewskiego 4 A, za pośrednictwem Wojewody

Podkarpackiego, w terminie 30 dnia od daty jego doręczenia.

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO

Janusz Olech
DYREKTOR GENERALNY URZĘDU

-
- **Prenumerata i rozpowszechnianie** Dzienników Urzędowych Województwa Podkarpackiego: Dział Kadr i Organizacji Zakładu Obsługi PUW w Rzeszowie, w likwidacji
tel.: (017) 867 1363, pok. 363
 - Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Wydziale Prawnym i Nadzoru, w pokoju 245 w godzinach pracy Urzędu.
-

Wydawca: Wojewoda Podkarpacki
Redakcja: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, Wydział Prawny i Nadzoru
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, pok. 245 i 245a, tel. (017) 867 1245 lub (017) 867 1263
e-mail: redakcja@rzeszow.uw.gov.pl

Skład komputerowy: Zakład Usług Informatycznych Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki – TBD w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1545, pok. 546
e-mail: dziennik@uw.rzeszow.pl

Druk: Zakład Obsługi Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w likwidacji
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1020, pok. 20

Tłoczono z polecenia Wojewody Podkarpackiego w Zakładzie Obsługi Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w likwidacji
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15
