



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 5 sierpnia 2009 r.

Nr 463

TREŚĆ:

Poz.:

Str.

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ:

- 3421** — Rady Miejskiej w Suchoj Beskidzkiej z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie Statutu Gminy Sucha Beskidzka. 18265
- 3422** — Rady Miejskiej w Szczucinie z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Zespołu Oświaty w Szczucinie. 18276
- 3423** — Rady Miejskiej w Szczucinie z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Szczucin działających w zakresie oświaty, zasad zwalniania od obowiązku realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dla pedagoga, logopedy i psychologa. 18278
- 3424** — Rady Miejskiej w Szczucinie z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Szczucin w miejscowości Szczucin. 18280
- 3425** — Rady Miejskiej w Szczucinie z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty targowej na targowisku w Szczucinie. 18288
- 3426** — Rady Miejskiej w Szczucinie z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej Wsparcia Dziennego w Szczucinie. 8288

3421

§ 2

**Uchwała Nr XXXI/ 210 /09
Rady Miejskiej w Suchoj Beskidzkiej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

Traci moc Uchwała Nr IV/41/03 Rady Miejskiej w Suchoj Beskidzkiej z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Sucha Beskidzka.

w sprawie Statutu Gminy Sucha Beskidzka.

§ 3

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. z 2007 r. Dz. U. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.), Rada Miejska w Suchoj Beskidzkiej uchwała, co następuje:

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sucha Beskidzka.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i podlega ogłoszeniu na terenie Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 1

Uchwała Statut Gminy Sucha Beskidzka, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *B. Cwiękała*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXI/210/09
Rady Miejskiej w Suchej Beskidzkiej
z dnia 30 czerwca 2009 r.

STATUT GMINY SUCHA BESKIDZKA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Sucha Beskidzka jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 28 km².
2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą organów Gminy jest Sucha Beskidzka.

§ 3

1. Herbem Gminy jest "Starykoń" tj. w polu czerwonym, kroczący w prawo po zielonej murawie biały koń, w czarnym popręgu o złotych kopytach.
2. Barwą miejską jest kolor biało - czerwono - zielony.
3. Wzór herbu zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Rozstrzygnięcie w sprawach nie zastrzeżonych ustawami na rzecz innych podmiotów należy do Gminy.
4. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

Rada Miejska może powołać młodzieżową radę miasta nadając jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

§ 6

1. Celem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.
2. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomości, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,

- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej ; w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej
- 9) kultury ; w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki; w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji Gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 7

1. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
4. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową i jednostki samorządu terytorialnego, o których mowa w ust. 3.

§ 8

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej.

II. WŁADZE GMINY

§ 9

1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy, mieszkańcy mogą podejmować rozstrzygnięcia poprzez referendum.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 10

Organami Gminy są:

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

§ 11

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i komisji Rady Miejskiej.
3. Udostępnienie dokumentu następuje na wniosek osoby zainteresowanej, która może dokonywać przeglądu akt oraz sporządzać z nich notatki i odpisy. Może również wnioskować o wydanie jej uwierzytelnionego odpisu dokumentu o ile jest to uzasadnione jej ważnym interesem. Czynność ta należy do właściwości Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta lub osób przez nich upoważnionych w zakresie posiadanej dokumentacji.
4. Zawiadomienia o sesjach Rady i posiedzeniach Komisji Rady podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie zawiadomień na tablicach ogłoszeń oraz poprzez umieszczenie na miejskiej stronie internetowej.

III. RADA MIEJSKA

§ 12

Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym.

§ 13

1. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
2. Rada składa się z 15 radnych.

§ 14

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile Ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Gminy,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Burmistrza Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek Burmistrza Miasta,
 - 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile Ustawy szczególne nie stanowią inaczej ; do czasu określenia zasad Burmistrz Miasta może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza Miasta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza Miasta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miejską,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza Miasta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza Miasta w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Burmistrz Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu właściwości powiatu oraz z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,

§ 15

Jednostki pomocnicze tworzy Rada w drodze uchwały po przeprowadzonej konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 16

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz nie więcej niż dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na pierwszej sesji.
2. Funkcji określonych w ust. 1 nie można łączyć z funkcją w Komisji Rewizyjnej.

3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem wiceprzewodniczący.

§ 17

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego.
2. Na wniosek Burmistrza Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miejskiej Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.
3. Rada Miejska odbywa sesje w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, a otwiera i prowadzi ją do czasu wyboru Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny.
5. Dla nadania odpowiedniego wyrazu szczególnej rangi wydarzeniom, wręczenia odznaczenia, tytułów honorowych i wyróżnień, Przewodniczący zwołuje sesję uroczystą. Porządek obrad sesji uroczystej obejmuje wyłącznie realizację celu jej zwołania.

§ 18

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne.
2. Ograniczenia jawności sesji Rady Miejskiej mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący.
4. Po stwierdzeniu, że posiedzenie Rady jest prawomocne, tzn. że jest wymagane quorum do podejmowania uchwał, Przewodniczący otwiera sesję lub jej kolejne posiedzenie wypowiadając formułę: "Otwieram.... sesję (... posiedzenie... sesji) Rady Miejskiej w Suchej Beskidzkiej".

§ 19

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji, Przewodniczący zawiadamia pisemnie radnych, co najmniej na 5 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
2. W zawiadomieniu o sesji należy podać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
3. Burmistrz Miasta zobowiązany jest udzielić Radzie Miejskiej wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu obrad sesji.

§ 20

1. Quorum do podejmowania uchwał stanowi co najmniej połowa składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Radnych obecnych w sali obrad w czasie głosowania liczy się do quorum nawet wówczas, gdy nie biorą udziału w głosowaniu.

3. Imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili posiedzenie, przyczyniając się do złamania quorum i doprowadzając do konieczności odroczenia obrad sesji, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 21

1. Sesja powinna odbyć się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 4 radnych, Rada może zdecydować o odroczeniu posiedzenia i o kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym przez Przewodniczącego terminie, gdy:
 - 1) niemożliwe jest rozpatrzenie całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu,
 - 2) zaistnieją inne przeszkody uniemożliwiające Radzie rozpatrzenie spraw, bądź kontynuowanie obrad.Terminy dalszych posiedzeń w ramach tej samej sesji podaje Przewodniczący obrad ustnie na posiedzeniu.
2. Radnych obecnych na pierwszej części sesji uznaje się za powiadomionych o terminie jej kontynuowania.
3. Radnych nieobecnych zawiadamia się niezwłocznie o terminie nowego posiedzenia.
4. Przewodniczący może w uzasadnionych przypadkach dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności punktów przyjętego porządku obrad.
5. Na wniosek przedstawiciela Klubu, Przewodniczący zarządza przerwę w trakcie obrad. Przewodniczący może odmówić zarządzenia przerwy na wniosek klubu, który już skorzystał w trakcie posiedzenia z tego prawa, bądź gdy przerwy trwały ponad godzinę.
6. Wniosek o przerwę nie może być złożony przed ustaleniem porządku obrad.

§ 22

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad sesji Rady Miejskiej.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Burmistrz.
3. Z wnioskiem o którym mowa w ust 2 można wystąpić tylko w punkcie dotyczącym porządku obrad.
4. Rada Miejska może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 23

1. Porządek obrad każdej sesji powinien zawierać co najmniej:
 - 1) ustalenie porządku obrad sesji, 2/ wnioski i zapytania mieszkańców,
 - 3) interpelacje i zapytania radnych,
 - 4) projekty uchwał Rady,
 - 5) odpowiedzi Burmistrza Miasta na interpelacje i zapytania Radnych,
 - 6) przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który powinien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i wtedy nie musi być odczytywany w toku sesji, natomiast należy odczytać wnioski, ustalenia i podjęte uchwały.
 - 7) wolne wnioski i informacje.

§ 24

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Przewodniczący nakazuje opuszczenie obrad przez osoby nie będące radnymi, które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub w inny sposób uchybiają powadze sesji Rady.
5. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, w tym zwłaszcza dotyczące miejsca, w którym toczą się obrady, a także w czasie przerwy i po zakończeniu obrad, zapewnia Burmistrz. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad, a także w czasie przerwy i po zakończeniu sesji, mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe.
6. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 25

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam..... sesję (..... posiedzenie) Rady Miejskiej w Suchej Beskidzkiej".
2. Przepis ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 26

1. Radny przed i w trakcie dyskusji, jednakże poza okresem głosowania, może składać wnioski formalne. W sprawie wniosku formalnego i dla sprostowania Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
2. Za wnioski formalne uznaje się następujące wnioski dotyczące sposobu obradowania:
 - 1) zmianę kolejności porządku obrad,
 - 2) zamknięcie listy mówców,
 - 3) przerwanie dyskusji,
 - 4) ograniczenie czasu wypowiedzi,
 - 5) przerwę w obradach,
 - 6) zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania,
 - 7) głosowanie bez dyskusji,
 - 8) stwierdzenie quorum,
 - 9) sprawdzenie listy obecności,
 - 10) ponowne przeliczenie głosów,
 - 11) odesłanie projektu uchwały do komisji lub projektodawcy,
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady, po dopuszczeniu do dyskusji wszystkich chętnych głosów "za" i wszystkich chętnych "przeciw" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.
4. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być w toku dyskusji nad tą samą sprawą zgłoszony ponownie.
5. Po przegłosowaniu wniosku formalnego, Przewodniczący nie udziela głosu w tej sprawie.
6. Przewodniczący może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia radnego zgłoszonego na piśmie niewygodzonego bezpośrednio w trakcie obrad, o czym zobowiązany jest powiadomić radnych.

7. Na wniosek co najmniej 3 radnych Przewodniczący odczytuje treść złożonych wystąpień.

§ 27

1. Pracownik Urzędu Miejskiego z każdej sesji Rady Miejskiej sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Protokół z sesji Rady Miejskiej powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Miejskiej z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) przyjęty porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak też uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymuję się",
 - 8) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół,
3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na każdej następnej sesji.
6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta. W przypadkach spornych na wniosek zainteresowanego radnego lub Przewodniczącego rozstrzyga Rada.
7. Wnioski i ustalenia z sesji wraz z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu pięciu dni Burmistrzowi Miasta, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

IV. UCHWAŁY

§ 28

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Miejska rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami - z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady - chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
3. Nazwiska radnych głosujących przeciw uchwale należy na ich żądanie umieścić w protokole pod wynikiem głosowania z adnotacją "głosowali przeciw". Radnym tym przysługuje prawo pisemnego uzasadnienia swojego sprzeciwu.
4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad, Rada Miejska jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 29

Z inicjatywą uchwalodawczą mogą występować:

- 1) Komisje Rady,
- 2) Burmistrz Miasta,
- 3) Klub Radnych
- 4) grupa co najmniej trzech radnych.

§ 30

Uchwały Rady Miejskiej powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną lub faktyczną,
- 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia uchwały w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6) inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.
- 7) uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejne numery uchwał (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 31

1. Uchwałę Rady Miejskiej podpisuje Przewodniczący obrad. W przypadku nieobecności na sesji Przewodniczącego, uchwałę podpisuje Wiceprzewodniczący prowadzący obrady.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
3. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 32

1. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Burmistrz przedkłada właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę o nieudzieleniu Burmistrzowi Miasta absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia oraz inne, które podlegają kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 33

1. Uchwała mająca charakter deklaracji lub oświadczenia nosi nazwę rezolucji.
2. Z inicjatywą podjęcia przez Radę rezolucji może wystąpić Burmistrz Miasta, Komisja, Klub lub co najmniej trzech radnych.

V. TRYB GŁOSOWANIA

§ 34

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie rąk.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczający głosy "za", "przeciw" i "wstrzymuję się" sumuje je, porównując z listą radnych obecnych na

sesji oraz nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

4. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczać radnych.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 35

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej i jego zastępców lub gdy wymaga tego ustawa.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej, przy czym Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym.
3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 36

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranim proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 37

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą ilość głosów "za" niż "przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej "za" od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj. "przeciw" i "wstrzymuję się". Przy parzystej liczbie głosów oznacza to 50 % + 1 głos, a przy nieparzystej jest to pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Miejskiej oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

VI. KOMISJE RADY

§ 38

1. Rada Miejska kontroluje działalność Burmistrza Miasta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych przez powołaną Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni w tym, przedstawiciele wszystkich klubów.
3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady.
4. Komisja Rewizyjna realizuje swoje obowiązki na posiedzeniach oraz przez Zespoły Kontrolne.
5. Burmistrz Miasta, a także w zakresie swojej działalności kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i dyrektorzy miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązani są udzielać wszelkich informacji oraz udostępniać materiały i dokumenty do prac Komisji lub Zespołu Kontrolnego, chyba, że sprzeciwia się temu przepis prawa.
6. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie:
 - 1) rocznego planu kontroli zatwierdzonego do dnia 31 marca danego roku przez Radę Miejską,
 - 2) poza planem kontroli Komisja Rewizyjna może prowadzić kontrolę na polecenie Rady.

§ 39

Komisji Rewizyjnej powierza się:

- 1) kontrolę, legalności, rzetelności i gospodarności działalności Burmistrza Miasta i podporządkowanych mu jednostek, a w szczególności w zakresie:
 - a) wywiązywania się z zadań ustawowych i statutowych,
 - b) realizacji uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza Miasta,
 - c) działalności finansowej i gospodarczej,
 - d) dokonywanych przekształceń w strukturze organizacyjno prawnej,
- 2) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia Burmistrzowi Miasta absolutorium,
- 3) przygotowanie projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg na działalność Burmistrza Miasta wnoszonych i rozpatrywanych w trybie k.p.a.,
- 4) opiniowanie wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza Miasta.

§ 40

Na zaproszenie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni nie będący członkami Komisji oraz inne osoby, jednak bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 41

1. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) część wstępną określającą:
 - a) datę przeprowadzenia kontroli,
 - b) skład osobowy zespołu kontrolnego,
 - c) przedmiot kontroli z dokładnym podaniem jakiego okresu czasu dotyczyła,
 - d) wykaz osób składających wyjaśnienia i wykaz dokumentów poddanych badaniu,
 - 2) część opisową;
 - a) stwierdzony stan faktyczny,
 - b) zgodność stwierdzonego stanu faktycznego ze stanem planowanym,
 - 3) podsumowanie kontroli i wnioski;
 - a) zgodność lub niezgodność działania z prawem,
 - b) wnioski pokontrolne.
2. Sprawozdanie z kontroli podpisane przez wszystkich członków zespołu kontrolnego sporządzane jest w czterech egzemplarzach i doręczane:

- 1) kontrolowanemu,
- 2) Burmistrzowi Miasta,
- 3) Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 42

1. Rada Miejska ze swojego grona może powoływać stałe i do-razne Komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Przewodniczącemu Komisji wybiera Rada spośród członków Komisji.

§ 43

1. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.
2. Komisje mają obowiązek przedkładania Radzie rocznych planów pracy oraz sprawozdania z działalności.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 44

1. Do zadań Komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane należy w szczególności:
 - 1) doradztwo i inicjowanie działań Rady,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) opiniowanie i załatwianie spraw w zakresie swej działalności,
 - 4) kontrola wykonania uchwał Rady i przyjętych wniosków,
 - 5) ocena informacji i sprawozdań składanych przez Burmistrza Miasta i miejskie jednostki organizacyjne,
 - 6) współpraca z innymi Komisjami,
 - 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi,
 - 8) składanie wniosków do Burmistrza Miasta
2. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Burmistrz Miasta ustosunkowuje się do pisemnych wniosków Komisji w terminie nie dłuższym niż 30 dni,
4. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komisji stanowiących połowę składu Komisji.
5. Z posiedzeń Komisji sporządza się sprawozdanie oraz wnioski i ustalenia.

§ 45

1. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rad innych Gmin zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej nadzorujący pracę Komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia Komisji oraz złożenia Radzie sprawozdania z działalności.

§ 46

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jej pracami kieruje radny członek tej komisji wyznaczony pisemnie przez Przewodniczącego Rady.

3. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności musi uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
4. Szczegółowe zasady działania w tym odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej.

§ 47

1. Przewodniczący stałych Komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady Miejskiej sprawozdania z działalności Komisji.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do niestałych Komisji i Zespołów powołanych przez Radę Miejską.

§ 48

Rada może powoływać biegłych i doradców biorących udział w sesjach i pracach Komisji bez prawa głosowania.

VII. RADNI

§ 49

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmują postulaty i przedstawiają je organom do rozpatrzenia.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miejskiej i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
3. Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 50

1. Radny ma prawo składania interpelacji.
2. Interpelację składa w sprawach związanych z:
 - 1) realizacją uchwał Rady Miejskiej,
 - 2) wykonaniem zadań przez Burmistrza Miasta, Urząd Miejski i jednostki organizacyjne Gminy,
3. Interpelacja powinna zawierać w szczególności:
 - 1) krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz
 - 2) wynikające stąd pytania lub/i postulaty.
4. Interpelacje mogą być składane na sesjach oraz w okresach między sesjami.
5. Interpelacja może mieć formę pisemną lub ustną.
6. Interpelacje pisemne składa się na ręce Przewodniczącego.
7. Składając interpelację radny określa formę odpowiedzi (ustną w czasie obrad sesji lub pisemną doręczoną radnemu). Wskazanie radnego dotyczące formy odpowiedzi wiąże interpelowanego. Przy braku wskazania obowiązuje forma ustna.
8. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje przyjęte interpelacje Burmistrzowi.
9. Burmistrz udziela pisemnej odpowiedzi na interpelację w ciągu 21 dni od daty jej złożenia.

§ 51

1. Radni mają prawo wnosić pod obrady sesji Rady Miejskiej lub posiedzeń Komisji sprawy, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo kierować do Burmistrza Miasta interpelacje we wszelkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 52

1. Radni minimum 4 osoby mogą tworzyć kluby wyrażające wspólne opinie i poglądy grupy radnych. Radny może należeć tylko do 1 klubu.
2. Kluby zgłaszają swoje istnienie oraz nazwiska osób reprezentujących je na zewnątrz Przewodniczącemu Rady Miejskiej, który ma obowiązek zapewnić klubom możliwość działania /sala na posiedzenie, informacje/.
3. Kluby mają prawo inicjatywy uchwałodawczej, zgłaszania Przewodniczącemu Rady Miejskiej propozycji porządku obrad sesji i prezentowania swojego stanowiska, w szczególności w sprawach uchwalania budżetu, wykonywania budżetu, udzielania absolutorium Burmistrzowi Miasta, uchwalania planu zagospodarowania przestrzennego i uchwalania programów gospodarczych.
4. Działalność klubu określa jego wewnętrzny regulamin.

§ 53

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia Komisji powinien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Przewodniczącego Komisji.
3. W przypadku nie usprawiedliwienia nieobecności radnego, Przewodniczący Rady udziela upomnienia.

§ 54

Radni ponoszą przed Radą Miejską i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Miejskiej.

§ 55

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Miejska może powołać Komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia na piśmie Przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 56

Podstawą do ustalenia przez pracodawcę dla radnego czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 Ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Przewodniczącego Komisji Rady lub Burmistrza Miasta.

§ 57

Burmistrz Miasta udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

VIII. BURMISTRZ MIASTA

§ 58

Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz Miasta.

§ 59

Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje Zastępcę Burmistrza.

§ 60

1. Burmistrz Miasta wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza Miasta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Gminy,
 - 6) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego,
 - 7) organizacja i powoływanie Komisji Przetargowej
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 9) określanie zakresu w jakim Burmistrz może powierzyć swojemu zastępcy lub Sekretarzowi prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu,
 - 10) opracowywanie projektów przepisów gminnych,
 - 11) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń w przypadkach nie cierpiących zwłoki, które wymagają zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Miejskiej,
3. W realizacji zadań własnych Burmistrz Miasta podlega wyłącznie Radzie.

§ 61

Burmistrz Miasta kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 62

Rada Miejska ustala wynagrodzenie Burmistrza Miasta.

§ 63

Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi Gminy.

IX. MIENIE GMINY

§ 64

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz Miasta lub działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wy-

konuje czynności powiadamiając o tym Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 65

Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 66

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy i jej związków oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.

§ 67

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

X. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 68

1. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy, zwanym dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada.
4. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz Miasta, uwzględniając zasady określone w przepisach o finansach publicznych.
5. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Burmistrz Miasta przedkłada Radzie Miejskiej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
6. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Miejskiej.

§ 69

1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
2. Burmistrz Miasta niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
3. Burmistrz Miasta informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może wchodzić w związki międzygminne.

2. Gmina może zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.
3. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów, Gmina może tworzyć stowarzyszenia z innymi gminami, w tym również z powiatami i województwami.

§ 71

1. Rada Miejska może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Gmin - w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisuje Przewodniczący Rady Gminy, na terenie której odbędzie się wspólna sesja.
4. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.
5. Przewodniczący Rad Gmin uczestniczący we wspólnej sesji wybierają Przewodniczącego obrad wspólnej sesji.
6. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
7. Wspólną sesję otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego obrad, Przewodniczący Rady Gminy, na której terenie odbywa się sesja.
8. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem, uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeśli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad Gmin, które biorą udział we wspólnej sesji.

§ 72

Na podstawie przepisów ustawowych Rada może ustanawiać w formie uchwały akta prawa miejscowego. W przypadkach przewidzianych ustawami zarządzenia porządkowe może wydawać Burmistrz Miasta.

§ 73

Akta prawa miejscowego podlegają publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego oraz podawane są do wiadomości publicznej na terenie Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 74

Zmiana niniejszego Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały w tej sprawie.

§ 75

Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 76

Uchwała w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sucha Beskidzka wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia

w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Załączniki:
załącznik Nr 1 Mapa Gminy
załącznik Nr 2 Herb Miasta
załącznik Nr 3 Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *B. Cwiękała*

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Sucha Beskidzka



Przewodniczący Rady Miejskiej: *B. Ćwiękała*

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Sucha Beskidzka



Przewodniczący Rady Miejskiej: *B. Cwiękała*

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Sucha Beskidzka

Wykaz jednostek organizacyjnych

1. Urząd Miejski w Suchoj Beskidzkiej.
2. Zespół Szkół "Szkoła Podstawowa Nr 1 i Gimnazjum" im. Jana Pawła II w Suchoj Beskidzkiej.
3. Szkoła Podstawowa Nr 2 i jej Filia w Suchoj Beskidzkiej.
4. Miejskie Przedszkole Samorządowe w Suchoj Beskidzkiej.
5. Miejska Świetlica Profilaktyczna w Suchoj Beskidzkiej.
6. Zakład Komunalny w Suchoj Beskidzkiej.
7. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchoj Beskidzkiej.
8. Miejska Przychodnia Zdrowia w Suchoj Beskidzkiej.
9. Centrum Administracji Szkół w Suchoj Beskidzkiej.
10. Biblioteka Suska im dr Michała Żmigrodzkiego w Suchoj Beskidzkiej.
11. Miejski Ośrodek Kultury -Zamek w Suchoj Beskidzkiej.
12. Muzeum Miejskie Suchoj Beskidzkiej.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *B. Cwiękała*

3422

**Uchwała Nr XXV/208/2009
Rady Miejskiej w Szczucinie
z dnia 29 czerwca 2009 r.**

w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Zespołu Oświaty w Szczucinie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142,

poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 9 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), oraz art. 20 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), Rada Miejska w Szczucinie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się statut Gminnego Zespołu Oświaty w Szczucinie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Przekazuje się w zarząd parter budynku położonego w Szczucinie przy ulicy Piłsudskiego 7.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczucina.

§ 4

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczucinie: *Cz. Noga*

Załącznik
do Uchwały Nr XXV/208/2009
Rady Miejskiej w Szczucinie
z dnia 29 czerwca 2009 r.

STATUT

Gminnego Zespołu Oświaty w Szczucinie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Zespół Oświaty w Szczucinie, zwany w dalszej części statutu GZO działa na podstawie:

1. uchwały Nr XII/101/99 Rady Gminy w Szczucinie z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Oświaty w Szczucinie,
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2001 r., Nr 14 poz. 1591 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t. j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
5. Ustawy z dnia 21 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
6. niniejszego statutu.

§ 2

GZO posiada siedzibę w Szczucinie przy ulicy Piłsudskiego 7.

§ 3

GZO używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATY
w Szczucinie
33-230 Szczucin. ul. Piłsudskiego 7
Tel. 014 643-51-39, tel/fax 014 643-40-61
Id 851760692 NIP 871-15-78-921

§ 4

Bezpośredni nadzór nad działalnością GZO sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Szczucin.

§ 5

GZO obejmuje swoją działalnością szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola, których prowadzenie należy do zadań własnych Gminy Szczucin.

§ 6

GZO jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 7

Ilkroć w niniejszym statucie jest mowa o placówce oświatowej, należy przez to rozumieć szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola, których prowadzenie należy do zadań własnych Gminy Szczucin.

II Cele i przedmiot działania

§ 8

GZO wykonuje zadania w celu prawidłowego funkcjonowania jednostek oświatowych których prowadzenie należy do zadań własnych Gminy Szczucin oraz realizowania zadań z zakresu oświaty zgodnie z wymogami prawa.

§ 9

Zadania ogólne GZO:

- obsługa ekonomiczno-finansowa placówek, o których mowa w § 5 w zakresie zadań należących do kompetencji Gminy,
- nadzór nad działalnością placówek, o których mowa w § 5 w zakresie administracji i finansów w imieniu organu prowadzącego.

§ 10

Zadania szczegółowe GZO:

1. Zapewnienie kadrowych i organizacyjnych warunków działania placówek oświatowych. Postanowienie to nie narusza kompetencji ich dyrektorów wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Wykonywanie uchwał Rady Gminy i zarządzeń Burmistrza oraz współdziałanie z merytorycznymi komisjami Rady Gminy,
3. Udział w przeglądach stanu technicznego obiektów szkolnych,
4. Współdziałanie z dyrektorami jednostek oświatowych w zarządzaniu nieruchomościami,

5. Współdziałanie z dyrektorami jednostek oświatowych w opracowywaniu projektów organizacyjnych,
6. Współpraca ze związkami zawodowymi reprezentującymi interesy pracowników,
7. Sporządzanie merytorycznych materiałów i analiz dla organów Gminy oraz nadzoru pedagogicznego,
8. Wizytowanie placówek oświatowych w zakresie nadzoru administracyjno-finansowego,
9. Planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
10. Przygotowanie i prowadzenie konkursów na dyrektorów placówek oświatowych,
11. Przygotowanie i prowadzenie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego,
12. Planowanie i prowadzenie scentralizowanej obsługi finansowo-księgowej w oparciu o jednostkowe budżety poszczególnych placówek oświatowych,
13. Realizowanie zadań w zakresie statystyki publicznej,
14. Prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych zgodnie z przepisami o rachunkowości,
15. Wykonywanie czynności w związku z przygotowaniem zawodowym pracowników młodocianych,
16. Opracowywanie regulaminu wynagradzania dla nauczycieli,
17. Opracowanie rocznych planów dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
18. Prowadzenie zbiorów danych w ramach Systemu Informacji Oświatowej z placówek oświatowych,
19. Sporządzanie list płac, organizowanie wypłat wynagrodzeń oraz prowadzenie ewidencji danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników jednostek oświatowych,
20. Organizowanie i koordynowanie dowozu uczniów do szkół,
21. Nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki od 16 do 18 roku życia,
22. Prowadzenie akt osobowych pracowników jednostek oświatowych,
23. Prowadzenie spraw związanych z dowożeniem uczniów niepełnosprawnych,
24. Koordynowanie spraw związanych z wyprawką szkolną,
25. Opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń związanych z oświatą.

III Organizacja i zarządzanie

§ 11

1. Pracą GZO kieruje Dyrektor GZO.
2. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników GZO.
3. Głównego księgowego GZO zatrudnia dyrektor GZO na zasadach określonych odrębnymi przepisami
4. Główny księgowy GZO pełni obowiązki głównego księgowego szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli, których prowadzenie należy do zadań własnych Gminy Szczucin poprzez pisemne powierzenie mu obowiązków i odpowiedzialności przez każdego dyrektora jednostki oświatowej.
5. Dyrektora GZO w czasie jego nieobecności w pracy zastępuje Główny Księgowy.

§ 12

Do Dyrektora należy w szczególności:
- kierowanie bieżącą działalnością GZO i reprezentowanie go na zewnątrz,

- zarządzanie mieniem GZO,
- wykonywanie zadań przypisanych Burmistrzowi, wynikających z przepisów o systemie oświaty na zasadzie oddzielnego pełnomocnictwa,
- zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami.
- współdziałanie z Burmistrzem Gminy oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny zgodnie z właściwością rzeczową tych organów w zakresie realizowanych zadań i kompetencji,
- opiniowanie przygotowanych przez dyrektorów projektów organizacyjnych roku szkolnego,
- przedstawienie organom Gminy opinii, analiz, informacji w sprawach dotyczących, funkcjonowania oświaty w Gminie.

§ 13

Do Głównego Księgowego należy w szczególności:

1. Prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości i gospodarki finansowej jednostek oświatowych i ich funduszy realizując prawa i obowiązki głównych księgowych jednostek budżetowych zgodnie z zawartymi porozumieniami z dyrektorami tych jednostek,
2. Sporządzanie list płac, zestawień zbiorczych, kart wynagrodzeń dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
3. Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
4. Prowadzenie na bieżąco ksiąg rachunkowych,
5. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
6. Zapewnienie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planami finansowymi jednostek oświatowych,
7. Sporządzanie deklaracji z zakresu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, Funduszu Pracy i Urzędu Skarbowego.

IV Gospodarka finansowa

§ 14

GZO jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych zgodnie z wymogami Ustawy o finansach publicznych i Ustawy o rachunkowości.

§ 15

1. Koszty utrzymania GZO są pokrywane ze środków Gminy Szczucin zgodnie z obowiązującą klasyfikacją,
2. Podstawą działalności GZO jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu Miasta i Gminy Szczucin.

§ 16

GZO prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 17

GZO posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 18

Nadzór nad działalnością finansową GZO sprawują: Skarbnik oraz Burmistrz Miasta i Gminy Szczucin.

V Mienie Gminnego Zespołu Oświaty

§ 19

1. GZO prowadzi działalność statutową w oparciu o przekazane mu w zarząd mienie Gminy Szczucin oraz środki finansowe przekazywane z budżetu Gminy.
2. Dyrektor GZO działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez organ wykonawczy Gminy Szczucin.
3. Kontrolę prawidłowości rozliczeń GZO z budżetem Gminy przeprowadza Skarbnik Gminy.

VI. Postanowienia końcowe

§ 20

1. Szczegółową organizację GZO określa Regulamin wewnętrzny GZO opracowany przez Dyrektora GZO.
2. Zakres działania poszczególnych stanowisk, podział czynności i odpowiedzialności pracowników określa Dyrektor GZO w drodze Regulaminu wewnętrznego.
3. Zmiany statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczucinie: *Cz. Noga*

3423

**Uchwała Nr XXV/209/2009
Rady Miejskiej w Szczucinie
z dnia 29 czerwca 2009 r.**

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy Szczucin działających w zakresie oświaty, zasad zwalniania od obowiązku realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dla pedagoga, logopedy i psychologa.

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. 42 ust. 7, art. 91 d Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), Rada Miejska w Szczucinie uchwala, co następuje:

§ 1

Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w jednostkach oświatowych, obniża się z dniem powierzenia funkcji tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art. 42 ust. 3 Ustawy Karta Nauczyciela o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć a wymiarem określonym w tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiaru obniżki etatu
1	Dyrektor szkoły liczącej : - do 4 oddziałów - od 5 do 6 oddziałów - od 7 do 11 oddziałów - od 12 do 18 oddziałów - 19 i więcej oddziałów	5 7 9 12 14
2	Dyrektor Zespołu szkół , ZSP liczącego: - do 4 oddziałów - od 5 do 6 oddziałów - od 7 do 11 oddziałów - od 12 do 18 oddziałów - 19 i więcej oddziałów	6 8 10 14 15
3	Dyrektor Przedszkola : 1. czynnego 5 godzin dziennie - 1 oddział - 2-3 oddziały 2. czynnego od 7 do 8 godz dziennie - 1 oddział - od 2 do 3 oddziały 3. czynnego 9 i więcej godzin - 1 oddział - od 2 do 3 oddziały - od 4 do 5 oddziałów - 6 i więcej oddziałów	2 4 7 9 7 9 12 15
4	Wicedyrektor szkoły/zespołu: - od 11 do 18 oddziałów - 19 i więcej oddziałów	8 10
5	Wicedyrektor przedszkola liczącego 6 i więcej oddziałów	11
6	Kierownik świetlicy powyżej 300 uczniów	13

§ 2

Dla stanowisk: pedagog szkolny, psycholog szkolny, określa się tygodniową liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć w wysokości 20 godzin.

§ 3

Wymiar zajęć określony w § 1 odnosi się również do nauczycieli, którym powierzono w formie pisemnej wykonywanie zadań dyrektora lub inne stanowiska kierownicze w za-

stępstwie i obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie zadań dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, a jeżeli to powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§ 4

Burmistrz może zwolnić lub obniżyć dyrektorowi tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o których mowa w § 1.

§ 5

Uchwałę stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szczucin.

§ 6

Traci moc uchwała Nr XVII/168/04 Rady Gminy w Szczucinie z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad udzielania oraz rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze i tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla niektórych nauczycieli w szkołach każdego typu prowadzonych przez gminę Szczucin.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczucin

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 lipca 2009 r. Podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczucinie: *Cz. Noga*

3424

**Uchwała* Nr XXV/215/2009
Rady Miejskiej Szczucin
z dnia 29 czerwca 2009 r.**

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Szczucin w miejscowości Szczucin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.) i po stwierdzeniu zgodności projektu planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Szczucin (uchwała Rady Gminy Szczucin Nr XIX/177/2000 z dnia 28 XII 2000 r.), Rada Miejska Szczucin uchwała co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w mieści Szczucin w rejonie ul. Dunańskiego.
2. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:2000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Załącznikiem Nr 2 do uchwały jest rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, złożonych po wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu.

* Publikacja niniejszej uchwały nie uwzględnia ewentualnych czynności nadzorczych podejmowanych przez Wojewodę Małopolskiego.

4. Załącznikiem Nr 3 do uchwały jest rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy oraz zasadach ich finansowania.
5. Następujące oznaczenia na rysunku planu są ustaleniami obowiązującymi:
 - 1) granice obszaru objętego planem,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania wraz z symbolami identyfikacyjnymi tych terenów,
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.
6. Następujące oznaczenia na rysunku planu są ustaleniami informacyjnymi:
 - 1) granice administracyjne,
 - 2) linie energetyczne,
 - 3) linie telefoniczne,
 - 4) gazociągi,
 - 5) wodociągi,
 - 6) sieć kanalizacyjna,
 - 7) projektowane granice działek ilustrujące zasady podziału.

§ 2

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) przeznaczeniu podstawowemu - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które przeważa w obrębie terenu wykazanego na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 2) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe w obrębie terenu wyznaczonego na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i nie może stanowić więcej niż 40% powierzchni zabudowy przeznaczenia podstawowego w obrębie wydzielonej działki budowlanej,
- 3) intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć wskaźnik wyrażający stosunek wielkości pow. zabudowy do powierzchni działki lub terenu,
- 4) obiektach obsługi technicznej - należy przez to rozumieć obiekty infrastruktury technicznej, obsługi transportu publicznego, utrzymania dróg, zieleni, urzędzeń p.poż. i inne służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz celom publicznym,
- 5) działalności usługowej i produkcyjnej nieuciążliwej - należy przez to rozumieć działalność, która nie obejmuje rodzaju przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wymagających obligatoryjnie sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko i przedsięwzięć mogących wymagać raportu,
- 6) działalności usługowej i produkcyjnej uciążliwej - należy przez to rozumieć działalność, która nie obejmuje rodzaju przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających obligatoryjnie sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko,
- 7) terenach dróg publicznych KD - należy przez to rozumieć drogi lokalne i dojazdowe pełniące funkcję dróg publicznych,

§ 3

Na obszarze objętym planem wyróżnia się następujące przeznaczenia terenów oznaczone symbolami identyfikacyjnymi, o których mowa w § 1 ust. 5 pkt 2:

- 1) MU1 - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i usług nieuciążliwych,
- 2) UP2 - tereny usług publicznych, komercyjnych, produkcyjnych - nieuciążliwych,

- 3) UP3 - tereny usług publicznych, komercyjnych, produkcyjnych - uciążliwych,
- 4) WZ4 - tereny urządzeń infrastruktury zaopatrzenia w wodę,
- 5) KD5, KD6 - tereny dróg publicznych odpowiednio: lokalnej i dojazdowej.

§ 4

Ustala się zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) ochrona środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego zgodnie z zasadami określonymi w § 5,
- 2) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu zgodnie z zasadami określonymi w ustaleniach szczegółowych.

§ 5

Ustala się zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

- 1) W obrębie terenów objętych opracowaniem planu ustala się zakaz lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu obowiązujących przepisów z zakresu ochrony środowiska; zakaz ten nie dotyczy: a) realizacji przedsięwzięć, dla których sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko nie jest obligatoryjne i przeprowadzona procedura oceny oddziaływania na środowisko wykazała brak niekorzystnego wpływu na przyrodę oraz zdrowie i życie ludzi b) sieci i urządzeń infrastruktury technicznej i komunikacji.
- 2) Dopuszczalne poziomy hałas w środowisku nie mogą przekraczać wartości określonych przepisami odrębnymi; dla terenów MU1, UP2, UP3 i WZ4 jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- 1) W celu ochrony urządzeń wodnych ustala się:
 - a) wzdłuż rowów melioracyjnych należy zachować nie wygrodzony pas o szerokości 3,0 m od zewnętrznej krawędzi rowu, umożliwiający jego konserwację oraz ochronę otuliny biologicznej.
W jego obrębie ustala się zakaz zabudowy za wyjątkiem urządzeń wodnych i infrastruktury technicznej; dopuszcza się przebudowę istniejących obiektów pod warunkiem zgodności z przepisami odrębnymi,
 - b) zakaz usuwania i uszkadzania zadrzewień i zakrzaczeń wzdłuż cieków wodnych za wyjątkiem niezbędnych ściek sanitarnych.

§ 6

Ustala się zasady podziału nieruchomości, zasady sytuowania budynków i scalania działek:

- 1) ustala się minimalne szerokości nowych działek budowlanych:
 - a) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami MU1: dla zabudowy wolno stojącej - 18,0 m, dla zabudowy bliźniaczej - 12,0 m,
 - b) dla terenów usług UP2 i UP3 - 20,0 m,
 - c) dla terenu urządzeń infrastruktury zaopatrzenia w wodę - w zależności od potrzeb.
- 2) minimalne powierzchnie nowych działek według ustaleń szczegółowych,
- 3) dopuszcza się inne niż określone w pkt 1 szerokości działek przy zachowaniu minimalnych powierzchni działek określonych w ustaleniach szczegółowych,

- 4) Oznaczone na rysunku planu linią przerywaną projektowane granice działek są granicami proponowanymi, ilustrującymi zasady podziału,
- 5) dopuszcza się podziały działek w celu powiększenia sąsiedniej nieruchomości lub regulacji granic między sąsiadującymi nieruchomościami oraz pod nowe drogi stanowiące dojazd do wydzielonych działek,
- 6) przy podziale nieruchomości dla działek położonych przy drodze dopuszcza się odchylenie do 30° od kąta prostego położenia działki w stosunku do drogi,
- 7) nieprzekraczalne linie zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni dla dróg:
 - a) istniejących wynoszą; dla drogi wojewódzkiej Nr 982 - 15,0 m, dla ulicy Dunajewskiego - 15,0 m, dla ulicy Bohatorów Września - 12,0 m,
 - b) proj. dróg KD5 i KD6 - jak na rysunku planu
 - c) na terenach przeznaczonych pod zabudowę w miejscach gdzie na rysunku planu nie wskazano linii zabudowy, nową zabudowę należy lokalizować w odległości min. 6,0 m od linii rozgraniczającej drogi wewnętrznej.
- 8) dopuszcza się sytuowanie budynków wolnostojących w odległości 1,5 m od granicy z sąsiednią działką budowlaną, jeśli szerokość działki w miejscu sytuowania budynku wynosi mniej niż 14,0 m, pod warunkiem spełnienia przepisów odrębnych,
- 9) budynki gospodarcze nie mogą być realizowane w linii zabudowy budynków mieszkalnych, winny być sytuowane z tyłu budynków mieszkalnych

§ 7

Ustala się zasady budowy i rozbudowy systemu komunikacyjnego

- 1) obsługa komunikacyjna obszaru przyległego do drogi wojewódzkiej Nr 982 poprzez istniejące zjazdy do działek zlokalizowanych bezpośrednio przy ul. Wolności. Pozostały obszar poprzez ul. Dunajewskiego oraz drogę dz. Nr 1325, oraz drogi publiczne dojazdowe KD5 i KD6.
- 2) dojazd do drogi publicznej może być ustanowiony poprzez działkę pełniącą funkcję drogi wewnętrznej oraz dojazd ustanowiony zgodnie z przepisami odrębnymi
- 3) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających nowo realizowanych dróg wewnętrznych wynosi:
 - a) do pojedynczych działek - 4,5 m
 - b) do więcej niż dwóch działek do czterech - 5,5 m
 - c) dla więcej niż czterech działek - 8,0 m
- 4) drogi wewnętrzne nie mogą być dłuższe niż 200 m.
- 5) ustala się następujące minimalne wskaźniki dotyczące miejsc parkingowych:
 - a) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej - 1 miejsce/1 budynek lub 1 mieszkanie. W przypadku zlokalizowania usług dodatkowo 1 miejsce/50 m² pow. użytkowej obiektu,
 - b) dla terenu usług i produkcji 1 miejsce/20m² pow. Użytkowej.

§ 8

Ustala się zasady budowy i rozbudowy systemu zaopatrzenia w energię elektryczną i sieci elektroenergetycznych oraz sieci i urządzeń telekomunikacyjnych.

- 1) zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci średniego napięcia,
- 2) wzdłuż istniejących linii elektroenergetycznych należy zachować strefy techniczne, zgodnie z przepisami odrębnymi,

- 3) dopuszcza się remonty i przebudowę istniejących oraz budowę nowych napowietrznych i kablowych linii elektroenergetycznych średniego i niskiego napięcia oraz stacji transformatorowych napowietrznych i wewnętrznych pod warunkiem, że nie będzie to kolidować z innymi ustaleniami planu,
- 4) linie średniego i niskiego napięcia mogą być lokalizowane w liniach rozgraniczających dróg zgodnie z warunkami określonymi przez zarządcę drogi,
- 5) w obrębie stref technicznych linii elektroenergetycznych należy zachować pasy wolne od zadrzewień 5, 5 m w obie strony linii,
- 6) szczegółowe warunki zagospodarowania stref technicznych zgodnie z przepisami odrębnymi,
- 7) w przypadku występowania kolizji projektowanych inwestycji z istniejącymi sieciami elektroenergetycznymi dopuszcza się przebudowę na warunkach określonych przez zarządcę sieci
- 8) dopuszcza się budowę sieci i urządzeń telekomunikacyjnych, pod warunkiem, że nie będą kolidowały z innymi ustaleniami planu,
- 9) sieci i urządzenia telekomunikacyjne mogą być lokalizowane w liniach rozgraniczających dróg na warunkach określonych przez zarządcę drogi,
- 10) w przypadku występowania kolizji projektowanych inwestycji z istniejącą infrastrukturą telekomunikacyjną dopuszcza się przebudowę na warunkach określonych przez zarządcę sieci.

§ 9

Ustala się zasady budowy i rozbudowy urządzeń i sieci zaopatrzenia w gaz:

- 1) zaopatrzenia w gaz z istniejącej sieci gazowej
- 2) wzdłuż gazociągów należy zapewnić zachowanie stref kontrolowanych, zgodnie z przepisami odrębnymi
- 3) projektowane gazociągi należy sytuować poza liniami rozgraniczającymi dróg, tak aby nie kolidowały z innymi ustaleniami planu; dopuszcza się lokalizowanie gazociągów w obrębie linii rozgraniczających dróg na warunkach zarządcy drogi,
- 4) od gazociągów należy zachować minimalne odległości obiektów, zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 10

Ustala się zasady budowy i rozbudowy systemu zaopatrzenia w wodę:

- 1) dopuszcza się budowę i przebudowę istniejących sieci i urządzeń wodociągowych, jeśli nie kolidują z innymi ustaleniami planu i są zgodne z przepisami odrębnymi,
- 2) obszar objęty planem należy wyposażyć w system wodociągowy poprzez rozbudowę istniejącej sieci,
- 3) projektowane sieci należy układać poza liniami rozgraniczającymi dróg tak aby nie kolidowały z innymi ustaleniami planu. Dopuszcza się lokalizowanie sieci wodociągowej w obrębie linii rozgraniczających dróg na warunkach zarządcy drogi.

§ 11

Ustala się zasady odprowadzania ścieków sanitarnych:

- 1) tereny przeznaczone pod zabudowę wymienione w § 3 należy objąć zbiorczym systemem kanalizacji sanitarnej poprzez rozbudowę istniejącej sieci,

- 2) ścieki powstałe w wyniku działalności usługowej czy produkcyjnej należy odprowadzić kanalizacją sanitarną do oczyszczalni ścieków po spełnieniu warunków przepisów szczególnych,
- 3) projektowaną sieć kanalizacyjną należy lokalizować poza liniami rozgraniczającymi dróg, aby nie kolidowała z innymi ustaleniami planu: dla niezabudowanych terenów MU1, UP2 i UP3 pomiędzy linią rozgraniczającą a linią zabudowy; dopuszcza się lokalizowanie sieci kanalizacyjnej w obrębie linii rozgraniczających dróg na warunkach zarządcy drogi,
- 4) drogi KD5, KD6, drogi wewnętrzne, tereny obiektów usługowych i produkcyjnych, parkingi oraz inne tereny na których może dojść do zanieczyszczenia wód należy wyposażyć w kanalizację opadową, a ścieki powinny być oczyszczone przed wprowadzeniem do wód i ziemi, zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 12

Ustala się zasady zaopatrzenia w ciepło:

- 1) ogrzewanie budynków przez kotłownie indywidualne i lokalne zgodnie z przepisami odrębnymi,
- 2) do ogrzewania należy stosować źródła ciepła oraz rozwiązania techniczne, minimalizując emisję zanieczyszczeń do powietrza.

§ 13

Ustala się zasady gospodarki odpadami:

- 1) gospodarka odpadami komunalnymi powinna być prowadzona w oparciu o obowiązujące na terenie Gminy zasady,
- 2) gospodarka odpadami pochodzącymi z działalności usługowej i produkcyjnej powinna być prowadzona w oparciu o przepisy odrębne.

Rozdział II

Ustalenia szczegółowe

§ 14

1. Ustala się przeznaczenie terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami, oznaczonych na rysunku planu symbolem MU1.
2. Dopuszcza się rozbudowę, przebudowę. Nadbudowę i odbudowę istniejących obiektów oraz budowę nowych zgodnie z warunkami określonymi w ust. 39.
3. Przeznaczenie terenu.
 - 1) podstawowe:
 - a) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna,
 - b) usługi nieuciążliwe w budynkach mieszkalnych,
 - 2) dopuszczalne; usługi nieuciążliwe realizowane jako obiekty wolnostojące
4. Na terenie MU1 dopuszcza się realizację obiektów małej architektury, sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych i ciągów pieszojezdnych.
5. Zasady zagospodarowania:
 - 1) nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie rysunkiem planu oraz ustaleniami § 6 pkt 7,
 - 2) minimalna powierzchnia działki dla zabudowy jednorodzinnej wolnostojącej - 1200 m², dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami wbudowanymi - 1500 m², z usługami wolnostojącymi - 1800 m²,

- 3) budynki mieszkalne mogą być realizowane jako wolnostojące lub bliźniacze, przy czym pow. działki minimalna tych ostatnich nie może być mniejsza niż 600 m²,
 - 4) intensywność zabudowy nie może być większa niż 0,3; należy zachować minimum 50% powierzchni działki jako powierzchni biologicznie czynnej.
6. Zasady kształtowania zabudowy:
- 1) Forma architektoniczna budynków mieszkalnych powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) wysokość obiektów budowlanych do 9,0 m o trzech kondygnacjach nadziemnych w tym trzecia w przestrzeni dachowej,
 - b) obowiązek realizacji dachów dwu lub wielospadowych o kącie nachylenia połaci dachowych 25 - 35°,
 - c) utrzymanie jednolitego układu kalenic,
 - d) architekturę oraz gabaryty nowych obiektów dostosować do istniejącej zabudowy, wzorując się na formach regionalnych,
 - e) elewacje budynków w kolorach neutralnych z zastosowaniem naturalnych materiałów wykończeniowych np. drewno, ceramika elewacyjna, kamień naturalny i inne szlachetne materiały wykończeniowe. Dachy pokryte dachówką ceramiczną, blachą profilowaną w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub ciemnej zieleni lub innym podobnym materiałem pokrywciowym z wyłączeniem pokryć bitumicznych, f) wysokość wolnostojących reklam trwale związanych z gruntem do 5 m,
 - 2) Forma architektoniczna budynków gospodarczych, oraz usługowych wolnostojących powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) wysokość budynków do 7,0 m o dwóch kondygnacjach nadziemnych w tym druga w przestrzeni dachowej,
 - b) obowiązek realizacji dachów dwu lub wielospadowych o kącie nachylenia połaci dachowych 25 - 35°,
7. Obsługa komunikacyjna, na zasadach określonych w § 7, bezpośrednio z dróg publicznych, poprzez powiązane z drogami publicznymi drogi wewnętrzne wskazane informacyjnie na rysunku planu, a także poprzez działki pełniące funkcje dróg wewnętrznych nie wyznaczone na rysunku planu oraz dojazdy ustanowione zgodnie z przepisami odrębnymi.
8. Minimalne wskaźniki miejsc parkingowych zgodnie z ustaleniami § 7 pkt 5 lit. a.
9. Zasady zaopatrzenia w sieci i urządzenia infrastruktury technicznej zgodnie z warunkami określonymi w § 813.

§ 15

1. Ustala się przeznaczenie terenów usług publicznych, komercyjnych, produkcyjnych - nieuciążliwych, oznaczonych na rysunku planu symbolem **UP2**.
2. Przeznaczenie terenu UP2:
 - 1) podstawowe:
 - a) administracja
 - b) oświata i kultura
 - c) ochrona zdrowia i opieka społeczna
 - d) usługi bytowe
 - e) drobna wytwórczość
 - f) gastronomia
 - 2) dopuszczalne:
 - a) funkcja mieszkaniowa
3. Na terenach UP2 dopuszcza się realizację obiektów małej architektury, sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, parkingów i zieleni.

4. Zasady zagospodarowania:
 - 1) nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie rysunkiem planu oraz ustaleniami § 6 pkt 7,
 - 2) intensywność zabudowy nie może być większa niż 0,6; należy zachować minimum 40% powierzchni działki jako powierzchni biologicznie czynnej,
 - 3) należy wprowadzić pasy zieleni izolacyjnej wysokiej o szerokości min. 1m. wzdłuż dróg.
5. Zasady kształtowania zabudowy:
 - 1) forma architektoniczna budynków usługowych powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) wysokość budynków usługowych i produkcyjnych do 12 m; budynków mieszkalnych do 9,0 m
 - b) liczba kondygnacji nadziemnych do trzech, w tym trzecia w przestrzeni dachowej
 - c) obowiązek realizacji dachów dwu lub wielospadowych o kącie nachylenia połaci dachowych 25 - 35°,
 - d) utrzymanie jednolitego układu kalenic,
 - e) elewacje budynków w kolorach neutralnych z zastosowaniem naturalnych materiałów wykończeniowych np. tynk, drewno, ceramika elewacyjna, kamień naturalny i inne szlachetne materiały wykończeniowe. Dachy pokryte dachówką ceramiczną, blachą profilowaną w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub ciemnej zieleni lub innym podobnym materiałem pokrywciowym z wyłączeniem pokryć bitumicznych.
 - f) wysokość wolnostojących reklam trwale związanych z gruntem do 5 m
 - 6) Obsługa komunikacyjna, na zasadach określonych w § 7, bezpośrednio z dróg publicznych, poprzez powiązane z drogami publicznymi drogi wewnętrzne wskazane informacyjnie na rysunku planu, a także poprzez działki pełniące funkcje dróg wewnętrznych nie wyznaczone na rysunku planu oraz dojazdy ustanowione zgodnie z przepisami odrębnymi.
8. Minimalne wskaźniki miejsc parkingowych zgodnie z ustaleniami § 7 pkt 5 lit. b
9. Zasady zaopatrzenia w sieci i urządzenia infrastruktury technicznej zgodnie z warunkami określonymi w § 813.

§ 16

1. Ustala się przeznaczenie terenów usług publicznych, komercyjnych, produkcyjnych - uciążliwych, oznaczonych na rysunku planu symbolem **UP3**.
2. Przeznaczenie terenu UP3:
 - 1) podstawowe:

Ustala się przeznaczenie terenów usług publicznych, komercyjnych, produkcyjnych - uciążliwych, oznaczonych na rysunku planu symbolem UP3.
 - 2) dopuszczalne:
 - a) funkcja mieszkaniowa
3. Na terenach UP3 dopuszcza się realizację obiektów małej architektury, sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, parkingów i zieleni.
4. Zasady zagospodarowania:
 - 1) nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie rysunkiem planu oraz ustaleniami § 6 pkt 7,

- 2) intensywność zabudowy nie może być większa niż 0,6; należy zachować minimum 30% powierzchni działki jako powierzchni biologicznie czynnej,
 - 3) należy wprowadzić pasy zieleni izolacyjnej wysokiej o szerokości min. 1m. wzdłuż dróg.
5. Zasady kształtowania zabudowy:
- 1) forma architektoniczna budynków usługowych powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) wysokość budynków usługowych i produkcyjnych do 12 m; budynków mieszkalnych do 9,0 m
 - b) liczba kondygnacji nadziemnych do trzech, w tym trzecia w przestrzeni dachowej
 - c) obowiązek realizacji dachów dwu lub wielospadowych o kącie nachylenia połąci dachowych 25 350,
 - d) utrzymanie jednolitego układu kalenic,
 - e) elewacje budynków w kolorach neutralnych z zastosowaniem naturalnych materiałów wykończeniowych np. tynk, drewno, ceramika elewacyjna, kamień naturalny i inne szlachetne materiały wykończeniowe. Dachy pokryte dachówką ceramiczną, blachą profilowaną w barwach ceramiki naturalnej, brązu lub ciemnej zieleni lub innym podobnym materiałem pokryciowym z wyłączeniem pokryć bitumicznych.
 - f) wysokość wolnostojących reklam trwale związanych z gruntem do 5 m
 - 6) Obsługa komunikacyjna, na zasadach określonych w § 7, bezpośrednio z dróg publicznych, poprzez powiązane z drogami publicznymi drogi wewnętrzne wskazane informacyjnie na rysunku planu, a także poprzez działki pełniące funkcje dróg wewnętrznych nie wyznaczone na rysunku planu oraz dojazdy ustanowione zgodnie z przepisami odrębnymi.
8. Minimalne wskaźniki miejsc parkingowych zgodnie z ustaleniami § 7 pkt 5 lit. b
9. Zasady zaopatrzenia w sieci i urządzenia infrastruktury technicznej zgodnie z warunkami określonymi w § 813.

§ 17

1. Ustala się przeznaczenie terenu urządzeń infrastruktury zaopatrzenia w wodę oznaczonego na rysunku planu symbolem **WZ4**.
2. Zasady zagospodarowania:
 - 1) na terenie znajduje się istniejąca wieża ciśnieniowa służąca zaopatrzeniu w wodę.
 - 2) dopuszcza się jej modernizację i remonty kapitalne oraz lokalizację obiektów funkcjonalnie związanych z wieżą ciśnieniową,
 - 3) dopuszcza się lokalizowanie na zwieńczeniu wieży urządzeń telekomunikacyjnych zgodnie z przepisami odrębnymi i na warunkach zarządcy nieruchomości,
 - 4) na terenie WZ4 mogą być realizowane na warunkach zarządcy, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej,
 - 5) należy zachować minimum 30% powierzchni działki jako powierzchni biologicznie czynnej

§ 18

1. Ustala się przeznaczenie terenów komunikacji drogowej oznaczone na rysunku planu symbolami **KD5 i KD6**.
2. Zasady zagospodarowania terenów komunikacji drogowej oznaczonych na rysunku planu symbolami KD5 i KD6:
 - 1) KD5 - droga publiczna klasy lokalnej o parametrach: szerokość w liniach rozgraniczających min. 12,0 m,

- 2) KD6 - droga publiczna klasy dojazdowej o parametrach: szerokość w liniach rozgraniczających min. 10,0 m.
3. W obrębia linii rozgraniczających dróg mogą być realizowane na warunkach zarządcy drogi:
- 1) zatoki i przystanki autobusowe,
 - 2) ścieżki rowerowe,
 - 3) zieleni,
 - 4) sieci i urządzenia infrastruktury technicznej,
 - 5) miejsca postojowe,
 - 6) oświetlenie,
 - 7) obiekty małej architektury.

§ 19

Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały, zachowują one obecne użytkowanie.

§ 20

Ustala się wysokość stawki opłaty jednorazowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem niniejszego planu dla terenów oznaczonych symbolami:

- 1) MU1 - 5%
- 2) UP2 i UP3 - 15%
- 3) WZ4 - 1%

§ 21

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczucin.

§ 22

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczucinie: *Cz. Noga*

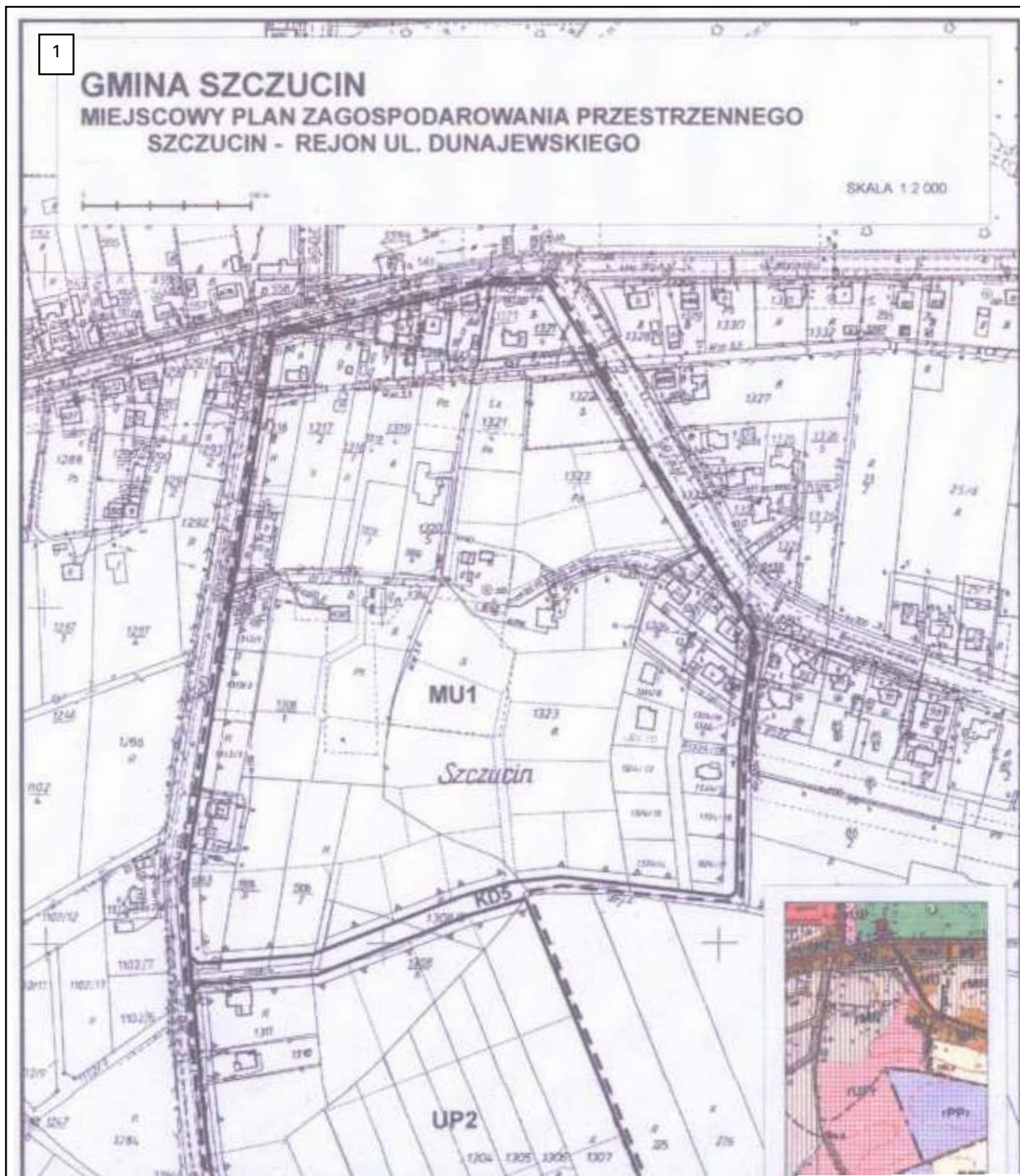
Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXV/215/2009
Rady Miejskiej Szczucin
z dnia 29 czerwca 2009 r.

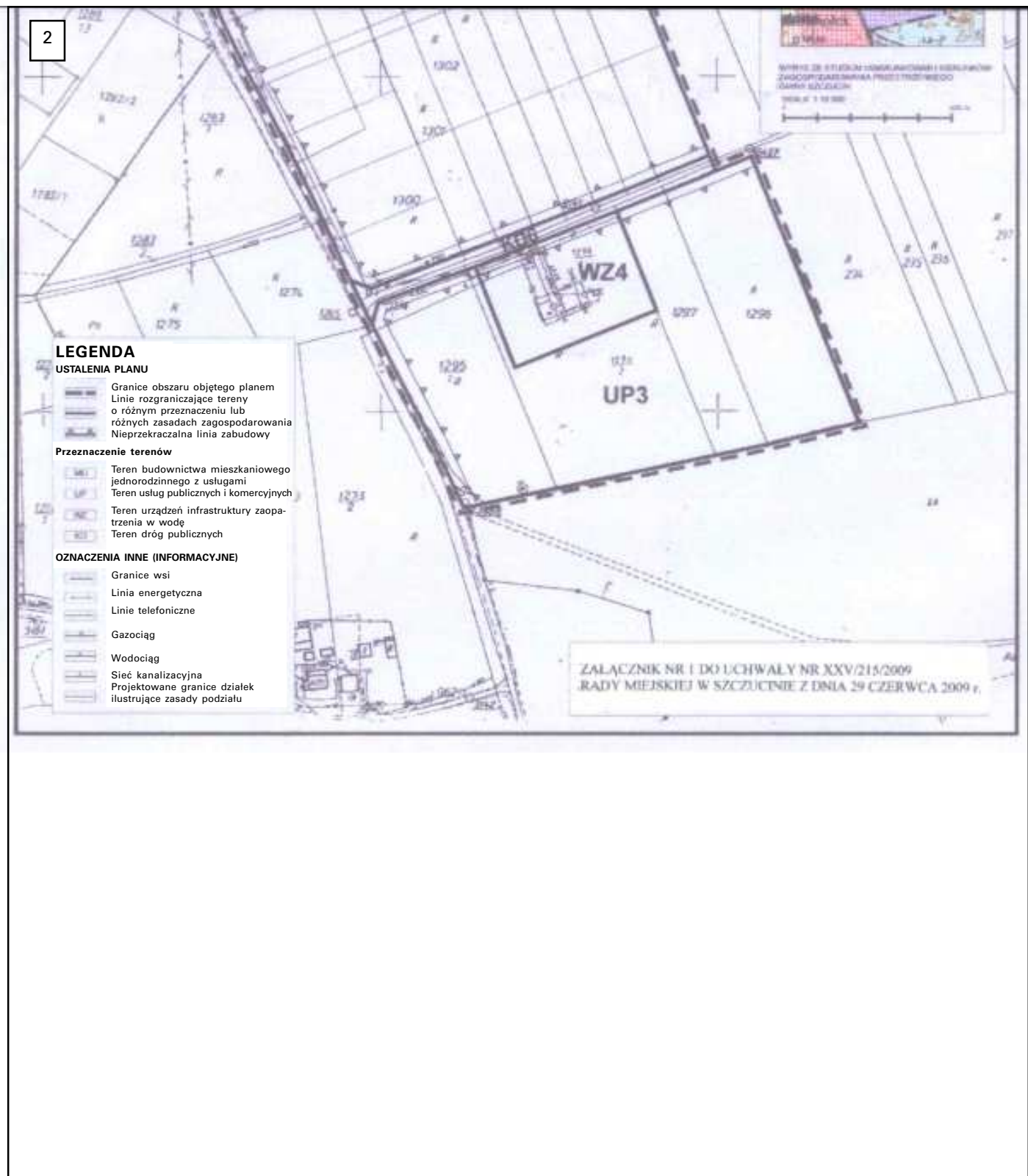
**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
SZCZUCIN - REJON UL. DUNAJEWSKIEGO
SKALA 1:2000***

UKŁAD SEKCJI



* Rysunek planu został sporządzony w oparciu o skalę źródłową 1:2000.
Skala ta ulega pomniejszeniu w wyniku przypisanych prawem odległości marginesów.





Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXV/215/2009
Rady Miejskiej w Szczucinie
z dnia 29 czerwca 2009 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Szczucin w mieście Szczucin w rejonie ul. Dunajewskiego.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

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

W okresie wyłożenia projektu planu jak w tytule tj. od 21 IV do 12 V 2009 r. oraz w okresie od 12 V do 26 V 2009 r. nie wniesiono żadnej uwagi do projektu planu, w związku z czym nie dokonywano rozpatrzenia.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczucinie: *Cz. Noga*

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXV/215/2009
Rady Miejskiej w Szczucinie
z dnia 29 czerwca 2009 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Szczucin w mieście Szczucin w rejonie ul. Dunajewskiego.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami i finansach publicznych.

Na podstawie art. 20, ust. 1 Ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczucinie rozstrzyga co następuje:

Inwestycja celu publicznego z zakresu infrastruktury technicznej w postaci poszerzenia dróg gminnych, realizowana będzie ze środków własnych Gminy, zgodnie z planem wydatków majątkowych określonym corocznie w Uchwale budżetowej Gminy. Termin realizacji drogi będzie skorelowany ze stopniową realizacją zabudowy w terenach objętych planem.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczucinie: *Cz. Noga*

3425

**Uchwała Nr XXV/218/2009
Rady Miejskiej w Szczucinie
z dnia 29 czerwca 2009 r.**

w sprawie zarządzenia poboru opłaty targowej na targowisku w Szczucinie.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 2 Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), Rada Miejska w Szczucinie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zarządza się na Targowisku przy ul. Targowej w Szczucinie pobór opłaty targowej w drodze inkasa przez inkasentów.

2. Ustala się inkasentów opłaty targowej w osobach:

Pan Stanisław Podkówka	Pan Józef Makuch
Pan Józef Zasadny	Pan Witold Duda
Pan Jan Radłowski	Pan Marek Chrabąszcz
Pan Władysław Ziobro	Pan Władysław Struzik
Pan Józef Skoczylas	Pan Władysław Pająk
Pan Janusz Łachut	Pan Michał Golemo

3. Ustala się wysokość wygradzenia dla inkasentów za pobór opłaty targowej w wysokości 18% zainkasowanej miesięcznej kwoty.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXXII/304/05 Rady Gminy w Szczucinie z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty targowej na targowisku w Szczucinie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczucinie: *Cz. Noga*

3426

**Uchwała Nr XXV/220/09
Rady Miejskiej w Szczucinie
z dnia 29 czerwca 2009 r.**

w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej Wsparcia Dziennego w Szczucinie.

Działając na podstawie art. 9 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 12 Ustawy z dnia 12 marca 2007 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2008 r., Nr 115, poz. 728 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczucinie uchwała, co następuje:

§ 1

Tworzy się od dnia 29 czerwca 2009 r. jednostkę organizacyjną Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą Wsparcia Dziennego w Szczucinie z siedzibą w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Szczucinie.

§ 2

Nadaje się Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej Wsparcia Dziennego w Szczucinie Statut w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 3

Przekazuje się Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej w Szczucinie:

1. Lokal w pomieszczeniach UMiG w Szczucinie wraz z wyposażeniem.
2. Środki finansowe na działalność bieżącą Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej Wsparcia Dzienne- go zostaną zabezpieczone w budżecie Miasta i Gminy Szczucin.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczucin.

§ 5

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczucinie: *Cz. Noga*

Załącznik
do Uchwały Nr XXV/220/09
Rady Miejskiej w Szczucinie
z dnia 29 czerwca 2009 r.

**STATUT
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ
WSPARCIA DZIENNEGO W SZCZUCINIE**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzienne- go działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
2. Ilekroć w Statucie mowa jest o:
 - Mieście- rozumie się przez to Miasto Szczucin
 - Radzie Miejskiej- rozumie się przez to Radę Miejską w Szczu- cinie
 - Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrz Miasta i Gminy Szczucin
 - Kierowniku - rozumie się przez to Kierownika Placówki Opie- kuńczo-Wychowawczej Wsparcia Dzienne- go.

§ 2

Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza Wsparcia Dzienne- go jest jednostką organizacyjną Miasta Szczucin.

§ 3

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzienne- go jest placówką typu opiekuńczego.

§ 4

Siedzibą Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Wsparcia Dzienne- go jest Szczucin, lokal w budynku należącym do Urzę- du Miasta i Gminy Szczucin.

§ 5

Placówki Opiekuńczo Wychowawczej Wsparcia Dzienne- go Działu w granicach administracyjnych Miasta i Gminy Szczucin.

§ 6

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzienne- go może tworzyć filie na terenie Miasta i Gminy Szczucin.

§ 7

Szczegółową organizację Placówki Opiekuńczo-Wycho- wawczej Wsparcia Dzienne- go, a także specyfikę i zakres spr- awowanej opieki określa Regulamin Organizacyjny opracowa- ny przez Kierownika w porozumieniu z Burmistrzem Gminy Szczucin.

§ 8

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzienne- go używa pieczęci i wywiesza szyld zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

§ 9

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzienne- go realizuje w szczególności następujące zadania:

1. Wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji.
2. Diagnoza kryzysów dzieci oraz łagodzenie ich.
3. Pomoc w nauce.
4. Współpraca z różnymi instytucjami w rozwiązywaniu pro- blemów wychowawczych i rodzinnych dzieci.
5. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
6. Dożywianie dzieci.
7. Organizacja czasu wolnego, organizacja zabaw, zajęć spor- towych i rekreacyjnych.

§ 10

W celu realizacji zadań Placówka współpracuje z jednost- kami samorządowymi oraz z instytucjami, które prowadzą dzia- łalność w obszarze pomocy dziecku i rodzinie a także mediami, fundacjami, stowarzyszeniami, osobami fizycznymi i innymi osobami prawnymi.

§ 11

Kierownik Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Wsparcia Dzienne- go wraz z zatrudnionymi w niej osobami współpracu- je z dyrektorami szkół w zakresie działań profilaktycznych re- alizowanych w Placówce.

§ 12

W wykonaniu zadań Placówka współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczucinie.

§ 13

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzielnego typu opiekuńczego prowadzi w szczególności formy pomocy środowiskowej:

1. Pomoc w radzeniu sobie z kryzysami szkolnymi, rodzinnymi, rówieśniczymi i osobistymi
2. Pomoc w nauce.
3. Pomoc socjalna przez zapewnienie dzieciom posiłku.
4. Organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw, zajęć sportowych i rekreacyjnych.
5. Pracę z rodziną dziecka.
6. Współpracę z instytucjami pomagającymi dziecku i rodzinie.

ROZDZIAŁ III

**ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA PLACÓWKI
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ WSPARCIA DZIENNEGO**

§ 14

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzielnego pracuje przez cały rok kalendarzowy przez wszystkie dni robocze do czterech godzin dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców i dzieci.

§ 15

Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą Wsparcia Dzielnego kieruje Kierownik, powołany przez Burmistrza i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 16

Przyjmowanie dzieci do Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Wsparcia dziennego odbywa się bez skierowania.

§ 17

Kwalifikacje kadry pedagogicznej zatrudnionej w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Wsparcia Dzielnego są zgodne z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach.

§ 18

Działalność Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Wsparcia Dzielnego może być wspierana pracą wolontariuszy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 19

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzielnego jest jednostką budżetową.

§ 20

1. Gospodarkę finansową prowadzi się w oparciu o plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.

2. Plan finansowy opracowany jest przez Kierownika i podlega zatwierdzeniu.

§ 21

Placówka nie ma osobowości prawnej rozlicza się z całości dochodów i wydatków z budżetem Gminy zgodnie z obowiązującymi tym zakresie przepisami

§ 22

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzielnego posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 23

Obsługę księgową i kasową Placówki prowadzi Referat Finansowo-Księgowy Urzędu Miasta i Gminy w Szczucinie

§ 24

Za prawidłową gospodarkę finansową placówki odpowiada Kierownik i główny Księgowy Urzędu Miasta i Gminy w Szczucinie.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dzielnego używa podłużnej pieczęci w brzmieniu:

**Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza
Wsparcia Dzielnego w Szczucinie
ul. Wolności 3
33-230 Szczucin**

§ 26

1. Kierownik Placówki Opiekuńczo Wychowawczej Wsparcia Dzielnego w ramach udzielonego mu przez Burmistrza upoważnienia jest uprawniony do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu działalności Placówki

§ 27

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy odpowiednich ustaw.

§ 28

Wszelkie zmiany Statutu mogą być dokonane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Szczucinie: *Cz. Noga*

Wydawca: Wojewoda Małopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 220, tel. (012) 392-12-20
e-mail: mcac@malopolska.uw.gov.pl

Redakcja udziela wszelkich informacji dotyczących aktów prawnych ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Skład: Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie

Druk i Kolportaż: Zakład Poligraficzny "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 392-16-96

Egzemplarze z lat ubiegłych (do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia do Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22.

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów zgłaszać należy telefonicznie na nr: (012) 392-16-96

do Zakład Poligraficzny "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22

do 5 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.

Drukowano na polecenie Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Poligraficznym "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22
tel. (012) 392-16-96
